



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (R.I.O.H.S) 2024

RED BELÉN EDUCA

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

En el presente reglamento se utiliza el término “Red Belén Educa” para referirse a todos los trabajadores que prestan sus servicios en las razones sociales Fundación Educacional Belén Educa (Rut 74.805.100-7) y Corporación de Educación Popular CEP Molokai (Rut 70.039.900-1).

ÍNDICE

Título I Generalidades.....	6
Título II Individualización y condiciones de ingreso.	7
Título III Del contrato de trabajo.	9
Título IV De la jornada ordinaria de trabajo y descanso.	10
Título V De las horas extraordinarias.....	12
Título VI Del Control de la asistencia.	13
Título VII Del pago de las remuneraciones.	14
Título VIII Del feriado anual y de los permisos.	16
Título IX De las licencias y permisos.	18
Título X De las informaciones, peticiones y reclamos.	26
Título XI De las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores.....	27
Título XII De las sanciones y el procedimiento de apelación.....	34
Título XIII De la terminación del contrato de trabajo.	36
Título XIV Igualdad salarial.	38
Título XV Derecho a la igualdad de oportunidades a los trabajadores con discapacidad.....	39
Título XVI Obligación de la Fundación y de sus dependientes de garantizar el respeto a las garantías fundamentales del trabajador.	40
Título XVII Cámaras de seguridad y control audiovisual.	42
Título XVIII Definición, procedimiento de denuncia, medidas de resguardo y sanciones del acoso laboral.	44
Título XIX Procedimiento, medidas de resguardo y sanciones por acoso sexual.....	48
Título XX Los cuidados, los derechos y el maltrato a los niños.	51
Título XXI De la inclusión laboral.	52
Título XXII De la protección y reparación integral en favor de las víctimas de femicidio, suicidio femicida y sus familias.	55
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	56
Título XXI Normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad.....	57
Título XXII Normativa aplicable.	68
Título XXIII Síntesis de descriptores de cargos.	93
Título XXIV Riesgos, consecuencias, medidas preventivas y métodos de trabajo correctos.	98
XXV ANEXOS	107
Anexo 1: Procedimientos de control y prevención del maltrato o abuso de niñas, niños o adolescentes.....	107
Anexo 2: Protocolo de actuación por maltrato laboral, acoso laboral y sexual.....	108
Anexo 3: Protocolo de prevención de afecciones asociadas a altas temperaturas.	115

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

Título I Generalidades.

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Organización (Red Belén Educa), que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, ha sido elaborado cumpliendo con lo establecido en el Código del Trabajo (**DFL N°1**), en el artículo **67** de la ley **16.744** sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que establece “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad, a los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos impongan” y en el reglamento sobre prevención de riesgos profesionales (**Decreto Supremo N° 40**).

Este reglamento, basado estrictamente en las disposiciones legales vigentes, regulará las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, la forma de trabajo de todas las personas que laboran en la Organización.

Por razones de mejor ordenamiento del texto del reglamento, las condiciones de ORDEN, se consideran separadas de las de HIGIENE y SEGURIDAD, en dos títulos distintos.

Este reglamento se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de su contratación. También se entenderán incorporadas al Reglamento de Orden, todas las disposiciones que modifiquen las normas sobre contrato individual de trabajo. El presente Reglamento y sus posibles modificaciones se pondrán en conocimiento de los trabajadores de acuerdo a lo indicado en el artículo 156 del Código del Trabajo. Una vez se tenga versión oficial se pondrá a disposición en formato físico o digital a cada colaborador, disponible para lectura en cada colegio en 2 lugares visibles.

El cumplimiento de este reglamento hará posible a la Fundación proporcionar y mantener:

1. Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de la comunidad educativa.
2. Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
3. Bienestar para cada uno de los miembros de la Fundación.
4. Calidad de vida y compromiso de los trabajadores.
5. Una cultura de prevención de riesgos.

Título II Individualización y condiciones de ingreso.

ARTÍCULO Nº 1

Para ingresar al servicio de la Organización es indispensable cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Poseer antecedentes personales intachables, es decir, no poseer antecedentes penales, ni antecedentes por violencia intrafamiliar.
3. Cuando corresponda, tener su situación militar al día.
4. No estar imputado, ni condenado, ni encontrarse con inhabilidad, temporal o perpetua, para trabajar con menores de edad, según el registro que al efecto lleva el Servicio de Registro Civil e Identificaciones de Chile.
5. Rendir satisfactoriamente los requisitos de ingreso que exige la Organización para cada cargo en particular.
6. Contar con certificado de IV medio.
7. Cumplir con comprobada aptitud de competencia, buena conducta y honorabilidad. Este proceso es llevado a cabo mediante equipo de profesionales de Reclutamiento y Selección a través de entrevistas, pruebas psico-laborales o de conocimientos, acorde al cargo al cual se postula y descriptor del perfil requerido.

La organización se reserva el derecho de rehusar cualquier postulación que sea inconveniente para sus intereses, o aceptar aquellas que no cumplan los requisitos exigidos, cuando la naturaleza del respectivo cargo o las calificaciones que exhiba el postulante así lo aconsejen. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias estarán basadas únicamente en las calificaciones exigidas para el empleo determinado y no serán consideradas discriminación.

Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, origen social o cualquier otro tipo que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación, en virtud de lo establecido en el artículo 2° del Código del Trabajo y, en consecuencia, el empleador, directamente o a través de un tercero y por cualquier medio, no podrá establecer como requisito para postular cualquiera de las condiciones antes señaladas.

ARTÍCULO Nº 2

Las personas a quienes la organización acepte admitir en calidad de trabajador, deberán presentar al Jefe Administrativo del colegio, antes de ingresar al servicio, los siguientes documentos:

1. Certificado de antecedentes, de una antigüedad no superior a 30 días.
2. Currículum vitae.
3. Fotocopia de título profesional, en los casos que corresponda.
4. Certificado de afiliación de AFP.
5. Certificado de afiliación o FUN de isapres.
6. Fotocopia de la cédula de identidad.
7. Todos los demás datos y antecedentes que la Organización considere en cada caso necesario para la celebración del contrato de trabajo, siendo diferenciados aquellos cargos que requieren contar con formación profesional de aquellos cargos que no lo requieren por tratarse de asistentes de la educación

no profesionales.

8. Acreditar situación militar en orden, si corresponde.
9. Certificados emitidos por el SRCEI para acreditar estado civil y cargas familiares, si corresponde.

Título III Del contrato de trabajo.

ARTÍCULO Nº 3

Cumplidos los requisitos indicados en el Artículo 2 del Título 2, y una vez que el trabajador asuma sus funciones, deberá suscribir en triplicado (Departamento de Personas, Colegio, Trabajador), su respectivo contrato de trabajo, lo cual se hará dentro de un plazo máximo de 15 días.

ARTÍCULO Nº 4

No se podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez.

ARTÍCULO Nº 5

El contrato de trabajo deberá contener, de conformidad a la legislación vigente, a lo menos las siguientes estipulaciones:

1. Lugar y fecha de su celebración.
2. Nombres, apellidos, domicilio de los contratantes y correo electrónico personal de quien se contrata.
3. Edad, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, lugar de procedencia y fecha de ingreso del trabajador.
4. Determinación de la naturaleza de los servicios contratados y del lugar en que hayan de prestarse, sin perjuicio de lo estipulado en el Art. 12 del Código del Trabajo.
5. Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
6. Duración y distribución de la jornada de trabajo.
7. Plazo de contrato.
8. Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de estos.
9. Demás pactos que acordaren las partes.
10. Firmas de las partes.

ARTÍCULO Nº 6

Las modificaciones al contrato de trabajo requieren de la voluntad de ambas partes, las que se consignarán por escrito en el dorso del mismo contrato o en un documento anexo, debiendo ser firmado en ambos casos por las partes. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de la facultad del “Ius Variandi” general establecida en el artículo 12º del Código del Trabajo que establece que “El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador”, así como los demás establecidos en dicho código, que el empleador puede ejercer de acuerdo a lo establecido en la ley.

ARTÍCULO Nº 7

El uso de las herramientas que hayan sido entregadas al trabajador, entendiéndose por tal; computador, impresoras, notebook, celular, teléfono, entre otras, deben ser utilizadas con el único fin de procurar el debido cumplimiento a sus funciones con fines estrictamente laborales.

Título IV De la jornada ordinaria de trabajo y descanso.

ARTÍCULO Nº 8

La jornada de trabajo estará sujeta a las variaciones, limitaciones o exenciones de limitación que, conforme a las leyes vigentes, acuerden las partes. De manera especial, se establece desde ya que, para ciertos grupos de trabajadores, existen jornadas distintas de la general.

Cabe destacar que la organización entrega servicios muy distintos, que exigen distintos grados de flexibilidad para estar siempre a la vanguardia en la atención que se entrega a los estudiantes. Esto se traduce en que los horarios que cumplen los trabajadores con el mismo cargo podrán ser distintos y estarán definidos en cada contrato de trabajo individual. Lo dispuesto anteriormente se entiende sin perjuicio de las jornadas de trabajo especiales que pudieren pactarse en los contratos individuales, que, por la naturaleza de sus servicios, requieren de continuidad en los mismos, tales como las excepciones al descanso dominical o feriados, o las jornadas especiales que sean pactadas según las normas del Código del Trabajo, o de otras circunstancias. Toda jornada o sistema de trabajo deberá especificarse en el respectivo contrato o sus anexos y primará sobre este reglamento.

ARTÍCULO Nº 9

La jornada ordinaria de trabajo no excederá de **44** horas semanales para el personal Asistente de la Educación y para personal Docente de colegios, al igual que personal de Casa Central.

Esta disposición interna estará sujeta a la normativa legal vigente aplicable, en caso de sufrir cambios primará en todo momento la normativa legal.

Acorde a lo estipulado en la ley **21.561** quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas y cuando las circunstancias así lo requieran, la jornada de trabajo se ajustará según las modalidades y horarios establecidos por la Organización.

Los trabajadores tendrán para la colación el tiempo pactado en su contrato de trabajo o de acuerdo a la ley vigente, tiempo que no se considerará como trabajado para la duración de la jornada diaria.

Solo se considerarán 30 minutos de colación como imputable a la jornada laboral, en los siguientes casos:

- Aquellos cargos regidos por la ley miscelánea que cumplan una jornada semanal de 43 o 44 horas de trabajo.
- Aquellos cargos regidos por la ley miscelánea cuya jornada de trabajo diaria sea igual o superior a 8 horas, aunque su jornada semanal sea menor a las 42 horas.

ARTÍCULO Nº 10

La jornada de trabajo podrá ser modificada por mutuo acuerdo de las partes. Sin perjuicio de lo anterior, podrá excederse la jornada ordinaria, con arreglo a lo dispuesto en el Código del Trabajo, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de las actividades de la Organización cuando sea por fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos y/o

reparaciones impostergables en las instalaciones, o en los períodos inmediatamente anteriores a Navidad, Fiestas Patrias u otras festividades y eventos especiales.

Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en los artículos anteriores, salvo lo dispuesto respecto de las horas extraordinarias previamente autorizadas por la dirección del colegio o dirección respectiva. No obstante ello, la jornada ordinaria podrá excederse con el objeto de evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, de acuerdo con el artículo **29** del Código del Trabajo que establece *“Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones”*.

El registro de asistencia es obligatorio para todos los trabajadores, excepto para los que se encuentran expresamente excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, de acuerdo al inciso **2º** del artículo **22** del Código del Trabajo. Estos registros serán prueba suficiente para la aplicación de multas o sanciones conforme a las normas de este reglamento, **cada trabajador podrá acceder a su registro de asistencia vía electrónica, al cual podrá acceder mediante la aplicación de celular y página web.**

Título V De las horas extraordinarias.

ARTÍCULO Nº 11

Se entiende por horas extraordinarias aquellas que son trabajadas en exceso de aquellas pactadas conforme al artículo 22 del Código del Trabajo. Estas solo pueden obedecer a situaciones o necesidades temporales del empleador. Son situaciones o necesidades temporales del empleador todas aquellas circunstancias que, no siendo permanentes en la actividad del respectivo establecimiento y derivado de sucesos o acontecimientos ocasionales, o de factores que no sea posible evitar, impliquen una mayor demanda de trabajo en un lapso determinado. El trabajo en jornada extraordinaria sólo podrá efectuarse previa autorización de la dirección del colegio o dirección respectiva, el cual debe constar por escrito.

El empleador se encuentra facultado para extender la jornada ordinaria de sus dependientes en la medida que sea indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Organización, siempre y cuando concurren alguna de las situaciones previstas, esto es, cuando ocurran situaciones especiales derivadas de las actividades realizadas por cada establecimiento, o fuerza mayor o caso fortuito que afecte el normal funcionamiento de las actividades de la Organización, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

ARTÍCULO Nº 12

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de acuerdo al factor legal estipulado por la ley vigente, y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo periodo. Las normas de este título no serán aplicables a los trabajadores excluidos de la limitación de la jornada de trabajo.

Se considerará un incumplimiento al contrato y al reglamento, el haber efectuado trabajo en jornada extraordinaria que no obedezca a las circunstancias anteriores y que no cuente con el pacto escrito correspondiente de la dirección del establecimiento.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.

Finalmente, no devengarán horas extraordinarias, por encontrarse exceptuadas de la limitación de jornada de trabajo, aquellos trabajadores que se encuentren en la situación del artículo 22º inciso 2º del Código del Trabajo.

Título VI Del Control de la asistencia.

ARTÍCULO Nº 13

La Organización llevará un registro de asistencia que el trabajador deberá marcar en el reloj control existente en el establecimiento o en el libro respectivo. Para la jornada ordinaria, el trabajador marcará o firmará la entrada en la columna **MAÑANA** y la salida en la columna **TARDE**, cuando exista autorización para realizar labores después o antes de la jornada ordinaria, el trabajador deberá firmar el libro en la columna **PERMISOS** y **SOBRETIEMPOS** desde el inicio y término de las labores expresamente autorizadas. Terminada su jornada laboral el trabajador está obligado a marcar su salida.

Título VII Del pago de las remuneraciones.

ARTÍCULO Nº 14

Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicio establecida en el artículo **163º** del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al distinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

ARTÍCULO Nº 15

Los trabajadores recibirán la remuneración pactada en el contrato respectivo, cuyo monto bruto no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual en proporción a una jornada ordinaria de trabajo. El contrato de aprendizaje establecido en el artículo **81º** del Código del Trabajo y/o lo que establezca el Ministerio de Educación a través del Estatuto Docente, las demás excepciones legales estarán sujetas al acuerdo de las partes.

ARTÍCULO Nº 16

La remuneración de los trabajadores se liquidará mensualmente y se pagará por mes vencido, el cual se efectuará preferentemente el último día hábil del mes o en su defecto el último día hábil del mes. El pago se efectuará por medio de cheque, vale vista bancario o depósito en tarjeta bancaria a su nombre, de acuerdo a lo convenido por las partes.

ARTÍCULO Nº 17

La Organización deducirá de las remuneraciones del trabajador 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, y sumas destinadas a la educación del trabajador, su cónyuge y alguno de sus hijos. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al **30%** de la remuneración total del trabajador. Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador, que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, las que no podrán exceder del tope legal.

Junto con el pago de las remuneraciones, se entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado con una relación de los pagos, descuentos y retenciones efectuadas. La liquidación de sueldo se enviará a los correos electrónicos personales de cada colaborador.

La Organización podrá entregar mensualmente a requerimiento del trabajador un anticipo de sueldo (exceptuando los meses de enero y febrero). Este pago se efectuará los días **15** de cada mes o el día hábil siguiente en caso de ser este último inhábil. El trabajador deberá solicitarlo por escrito al jefe administrativo del colegio o al Área de Personas hasta el día 6 de cada mes entregando la *“hoja de solicitud de anticipos”*.

El anticipo tiene un tope máximo equivalente al **25%** del sueldo líquido del trabajador. Además de las remuneraciones antes señaladas, la Organización otorgará incentivos que se acuerden en cada contrato de trabajo, en los contratos colectivos o de manera voluntaria por parte de la administración, lo que será informado oportunamente a los trabajadores.

Cualquier remuneración, ocasional o periódica, que el empleador entregue al trabajador fuera de lo que corresponde por ley, se entenderá otorgada a título de mera liberalidad y no constituirá en caso alguno derecho adquirido del trabajador.

El empleador deducirá de las remuneraciones las sumas correspondientes al impuesto a la renta, a los descuentos de carácter previsional que sean cargo del trabajador, y a las demás deducciones que expresamente la ley obliga a efectuar.

Sin perjuicio de lo anterior, y sólo con acuerdo del empleador y del trabajador, el que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso, no podrán exceder del **15%** de la remuneración del trabajador.

Título VIII Del feriado anual y de los permisos.

ARTÍCULO Nº 18

Los trabajadores en la Organización, tendrán derecho a un feriado anual o según lo estipule la ley, con pago de remuneración íntegra. En caso de que dicha remuneración íntegra sea variable, se considerará como remuneración íntegra para los efectos, el promedio de lo ganado en los últimos tres meses.

Para los efectos del primer feriado, se cuenta desde la fecha de inicio de la relación laboral, para los feriado siguientes, al año comenzará a regir desde la fecha que enteró la última anualidad. En el caso del personal docente, el feriado se rige por las leyes vigentes del Estatuto Docente.

ARTÍCULO Nº 19

El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. En todo caso deberá ser solicitado por escrito, con un mes de anticipación a lo menos.

El feriado de los profesionales de la educación de conformidad al artículo 41 del Estatuto Docente y para los asistentes de la educación, en conformidad a la ley 21.109, 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, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

ARTÍCULO Nº 20

Para los asistentes de la educación, el establecimiento otorgará las vacaciones establecidas por la legislación vigente, esto es, por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

ARTÍCULO Nº 21

Sólo para colaboradores de las áreas de soporte de Casa Central, podrá acumularse por dos períodos los feriados legales, por acuerdo de las partes que deberá constar por escrito.

(Se considera áreas de soporte Casa Central: Dirección de Personas, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Relaciones Institucionales, Dirección de Comunicaciones de Casa Central)

ARTÍCULO Nº 22

Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la organización.

Asimismo, todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

ARTÍCULO Nº 23

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior e informar a la Dirección de Personas. Lo anterior, con excepción de los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo, los cuales serán autorizados directamente por la jefatura correspondiente.

ARTÍCULO Nº 24. PERMISO EXÁMENES PREVENTIVOS

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a estos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

ARTÍCULO Nº 25. PERMISO LABORAL PARA QUE TODO TRABAJADOR PUEDA SER VACUNADO

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

ARTÍCULO Nº 26. PERMISO MATRIMONIO-ACUERDO UNIÓN CIVIL

En el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil.

Título IX De las licencias y permisos.

ARTÍCULO Nº 27

Por licencias se entienden los períodos en que, por razones previstas y protegidas por la Ley, el trabajador sin dejar de pertenecer a la Organización, interrumpe su relación contractual con ella y son las que se indican en los artículos siguientes.

Licencia de Servicio Militar

El trabajador de la Organización conservará de acuerdo a la ley la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. Los trabajadores que formen parte de las reservas llamadas al servicio activo, por períodos inferiores a treinta días, tendrán derecho a las remuneraciones en los términos establecidos en el artículo **158** del Código del Trabajo.

El tiempo que el trabajador esté ausente por el Servicio Militar no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

ARTÍCULO Nº 28. LICENCIA POR ENFERMEDAD.

El trabajador enfermo que estuviere imposibilitado para asistir a su trabajo, dará aviso a su empleador, por sí o por intermedio de terceros, dentro de las veinticuatro horas hábiles desde el inicio del reposo. El empleador podrá cerciorarse de la existencia de la enfermedad y asesorarse de un facultativo, si así fuese necesario.

Además del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante licencia médica, la que deberá ser presentada hasta dos días hábiles después del inicio del reposo.

ARTÍCULO Nº 29. LICENCIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO.

En igual forma se procederá en el caso de accidente del trabajo, el que de haber ocurrido en la institución deberá ser atendido directamente por ella a través de los medios internos y externos de que dispone y, de ser accidente del trayecto, deberá ser puesto a la brevedad en su conocimiento para los fines del caso.

ARTÍCULO Nº 30. LICENCIA DE MATERNIDAD.

Las trabajadoras tendrán derecho al descanso establecido por ley, quedando prohibidas durante ese periodo el trabajo de mujeres embarazadas y puérperas. Para hacer uso de este descanso, la trabajadora deberá presentar la licencia médica o de matrona, que acredite que este estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo. Esta licencia podrá ser presentada de la siguiente forma:

- De manera presencial al jefe administrativo del colegio o en su defecto a su jefatura directa,
- Enviar vía correo electrónico al Departamento de Personas a personas@beleneduca.cl directamente.

ARTÍCULO Nº 31

La mujer que se encuentre en el periodo de descanso o de plazo ampliado, deberá recibir por la entidad previsional respectiva, un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, del que solo se deducirán las cotizaciones de previsión y descuentos legales que correspondan. Si la trabajadora opta por reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso post natal, por la mitad de su jornada, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido y, a lo menos, el

cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho, según lo dispone el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

ARTÍCULO Nº 32. PERMISO POSTNATAL PARENTAL.

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de **12** semanas a continuación del periodo postnatal, según el artículo **197** bis del Código del Trabajo.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a **18** semanas. Para ejercer este derecho la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con **30** días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de **12** semanas a continuación del periodo postnatal. En caso que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores por la mitad de la jornada, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental a partir de la séptima semana del mismo y por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio respectivo.

En caso que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con **10** días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida dentro del mismo plazo al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice. Las trabajadoras tendrán derecho, además, a los beneficios contemplados en los artículos **194** y siguientes del Código del Trabajo.

ARTÍCULO Nº 33. DERECHO DE AMAMANTAR.

Es el derecho de las madres trabajadores a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna. Las trabajadoras que tengan hijos menores de dos años tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día para dar alimento a sus hijos. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.
- d) Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.
- e) Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo **203**.

ARTÍCULO Nº 34

El trabajador, a quien por sentencia judicial se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, si la madre fallece, el padre trabajador tendrá derecho a sala cuna si este beneficio fuere exigible a su propio empleador por ocupar **20** mujeres o más, siempre que el trabajador no haya sido privado del cuidado personal de su hijo/a por sentencia judicial.

ARTÍCULO Nº 35. PERMISO PATERNAL.

Con ocasión del nacimiento de su hijo el trabajador tendrá derecho legal al otorgamiento de cinco días de permiso pagado, según el artículo **195** del Código del Trabajo. Los días de permiso serán laborables, se contabilizarán de lunes a viernes, y el trabajador podrá solicitarlos a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o posteriormente los puede solicitar parcializados hasta enterar el número de cinco días dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. El plazo para impetrar estos días es de un mes periodo, y no calendario, y se considerará desde la fecha de nacimiento hasta el mismo día del mes siguiente.

Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor.

El trabajador deberá acreditar la obtención del beneficio con la presentación del certificado de nacimiento respectivo y debido a razones prácticas respecto de su otorgamiento, tendrá un plazo de **30** días para presentar este documento contados desde la fecha de nacimiento de su hijo.

Este derecho es irrenunciable.

ARTÍCULO Nº 36. PERMISO POR HIJO MENOR DE UN AÑO.

Cuando la salud de un menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá acreditarse mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece la ley por el periodo que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar de permiso y subsidio referido. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiera fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

También tendrá derecho a este permiso y subsidio la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto a quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá a su cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior y de conformidad a la ley.

Si los beneficios precedentes fueron obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder.

ARTÍCULO Nº 37. PERMISO HIJO MENOR 18 AÑOS (Artículo 199 bis Código del Trabajo).

Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable

riesgo de muerte, tanto el padre o madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalente a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

Si el padre o madre son trabajadores, podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso en los mismos términos que el padre o la madre. Cuando la o el cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Iguales derechos o mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecido en la letra d) del artículo 6° de la Ley 20.422, de un menor con discapacidad debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará en iguales términos y de conformidad a la ley, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la empresa, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose los requisitos establecidos en este artículo, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

ARTÍCULO Nº 38. LEY SANNA - SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA.

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

- a) Cáncer y los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte)

- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años.

En los casos de las letras **a)**, **b)** y **c)** serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. La licencia médica será otorgada al trabajador o trabajadora por el médico tratante del niño o niña y en ella deberá certificarse la ocurrencia de alguna de las condiciones graves de salud señaladas en el artículo 7°.

Licencia médica.

Será otorgada al trabajador o trabajadora por el médico tratante del niño o niña y en ella deberá certificarse la ocurrencia de alguna de las condiciones graves de salud señaladas en el artículo 7° de la Ley N°21.063.

La licencia médica se otorgará por períodos de hasta quince días, con excepción de las situaciones en que los permisos se usen media jornada y en aquellos casos en que el médico tratante prescriba que la atención, el acompañamiento o el cuidado personal del hijo o hija pueda efectuarse bajo esta modalidad. Las licencias médicas por media jornada en los casos de cáncer, trasplante de órgano sólido y fase o estado terminal de la vida podrán tener una duración de hasta treinta días cada una de ellas. Para efectos del cálculo de la duración del permiso, se entenderá que las licencias médicas otorgadas por media jornada equivalen a medio día.

En el caso de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente, este derecho sólo podrá otorgarse a partir del día décimo primero de ocurrido el accidente, por cuanto hasta el día décimo debe utilizarse el derecho establecido en el inciso primero del artículo 199 bis del Código del Trabajo, con cargo a feriados, días administrativos u otras formas allí señaladas.

El formulario SANNA, al igual que los demás tipos de licencias médicas, otorga al trabajador o trabajadora beneficiarios el derecho a ausentarse del trabajo durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación prescrita por el profesional autorizado por la ley. Durante la vigencia de la respectiva licencia médica, el trabajador o trabajadora beneficiario podrá además recibir un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, siempre que se cumpla con los requisitos y condiciones que para estos efectos establece la Ley N°21.603.

El formulario respectivo con el informe complementario SANNA y los demás antecedentes requeridos, deberán ser presentados por el trabajador o trabajadora a su empleador dentro del plazo de dos días hábiles, tal como lo señala el artículo 11 del D.S. N°3, de 1984, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e Instituciones de Salud Previsional. Para facilitar su tramitación, el trabajador o trabajadora que se encuentre acompañando a su hijo o hija en el tratamiento de la contingencia protegida fuera del lugar de domicilio del empleador, se entenderá que cumple con los plazos reglamentarios entregando la licencia médica, el informe complementario SANNA y los demás antecedentes, directamente en la COMPIN del lugar en que se encuentre acompañando al menor.

El empleador, una vez recibida la licencia médica y los demás antecedentes requeridos según la contingencia cubierta, debe entregar al trabajador una copia firmada y timbrada. Debe además completar la zona C de la licencia médica SANNA y remitir todos los antecedentes a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez - COMPIN- correspondiente al lugar en que presta sus labores, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, sea que el beneficiario del Seguro se encuentre afiliado a FONASA o a una ISAPRE.

Duración del permiso

- En caso de cáncer y los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado. Tratándose del cáncer, la duración del permiso será de hasta 90 días por cada hijo o hija afectado por dicha condición grave de salud dentro de un período de doce meses, contados desde el inicio de la primera licencia médica. El permiso podrá ser usado por hasta dos períodos continuos respecto del mismo diagnóstico.
- En caso de trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos: hasta noventa días, por cada hijo o hija afectado por dicha condición grave de salud, respecto del mismo diagnóstico, contados desde el inicio de la primera licencia médica.
- En caso de fase o estado terminal de la vida durará hasta producido el deceso del hijo o hija.
- En caso de accidente grave: hasta cuarenta y cinco días, en relación al evento que lo generó, por cada hijo o hija afectado por esa condición grave de salud, contados desde el inicio de la primera licencia médica.

Los plazos de duración ya señalados corresponderá a cada padre o madre trabajador con derecho a las prestaciones del Seguro.

Situación 1: Padre y madre son trabajadores con derecho al Seguro, podrán hacer uso del permiso conjunta o separadamente, según ellos lo determinen.

Si el padre y la madre son trabajadores con derecho al Seguro podrán hacer uso del permiso conjunta o separadamente, según ellos lo determinen. En caso de optar por usarlo conjuntamente, el médico tratante deberá entregar a cada uno una licencia distinta.

Cuando ambos padres sean trabajadores con derecho a las prestaciones del Seguro, cualquiera de ellos podrá traspasar al otro la totalidad del permiso que le corresponde una vez que el otro progenitor agote su permiso. Para los casos de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente, sólo se podrá traspasar hasta dos tercios del período total del permiso, es decir **30** días.

Situación 2: Padre y madre son trabajadores con derecho a las prestaciones del Seguro y uno de ellos tiene el cuidado personal del hijo o hija otorgado por resolución judicial.

Si el padre y la madre son trabajadores con derecho al Seguro, y uno de ellos tiene el cuidado personal del hijo o hija otorgado por resolución judicial, este último tendrá derecho a la totalidad del período de permiso que corresponde a ambos padres. Sin perjuicio de lo anterior, el padre o madre que tenga el cuidado personal del hijo o hija podrá igualmente, en cualquier momento, traspasar hasta el total del período máximo que le corresponde, al otro padre o madre, con un aviso dado a lo menos con **5** días hábiles de anticipación.

La decisión de traspaso del permiso deberá ser comunicada a la o el empleador del padre o la madre que hará uso del permiso (conforme al Formulario disponible en este sitio), a la entidad pagadora del subsidio y a la entidad administradora del Seguro, en la forma y plazos que establezca el procedimiento fijado por la Superintendencia de Seguridad Social. Con todo, la decisión de traspaso deberá ser informada, a lo menos, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del período traspasado.

Cuando opere el traspaso del permiso, el subsidio a que dé lugar se calculará sobre la base de las remuneraciones, rentas o subsidios que correspondan al padre o madre que haga uso efectivo del permiso de conformidad a las normas dispuestas en los artículos **16** y siguientes de esta ley.

Situación 3: Uso del permiso por un tercero que tiene el cuidado personal del menor otorgado por resolución judicial. Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un trabajador o trabajadora distinto

del padre o madre, otorgado por resolución judicial y que cumpla con los requisitos habilitantes del Seguro, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que habría correspondido al padre o la madre.

Si ambos padres o solo uno de ellos tienen cobertura del Seguro, el tercero podrá hacer uso de su propio período de permiso más uno del padre o de la madre. Si ninguno de los padres del menor tiene cobertura del Seguro, el tercero solo podrá hacer uso sólo de su propio período de permiso.

En todos estos casos, el tercero no podrá traspasar ningún día de permiso al padre o madre del menor, aunque tengan los requisitos para acceder al beneficio del SANNA.

Incompatibilidades. Las prestaciones del Seguro son incompatibles con el pago del subsidio por incapacidad de origen común o laboral, del subsidio por descanso maternal, incluido el tiempo de descanso postnatal parental o por el permiso por enfermedad grave del niño menor de un año, y se suspenderán por estas causas. Asimismo, serán incompatibles con el uso de feriado legal o permiso con goce de remuneración, en su caso.

Solamente se podrá hacer uso del Seguro una vez finalizados los permisos o descansos señalados en el inciso anterior. Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, serán compatibles con el pago de subsidio de origen común, laboral o de otro beneficio de protección a la maternidad utilizado en jornada parcial de acuerdo con lo dispuesto en inciso sexto del artículo **14** de la ley **21.063**.

Nueva contingencia.

A contar del 28 de septiembre de 2023, a las contingencias cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos y fase o estado terminal de la vida, para los niños y niñas mayores de 1 año y menores de 18 años de edad y el accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente en niños y niñas mayores de 1 año y menores de 15 años de edad, se agrega una quinta contingencia:

Enfermedad grave que requiera hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o de tratamientos intermedios, tratándose de niños y niñas mayores de 1 año y menores de 5 años de edad. La Circular 3768 de la Superintendencia de Seguridad Social ha regulado esta contingencia en los términos que indica.

Duración del permiso:

El permiso es de hasta 15 días corridos, en relación al evento que lo generó, por cada niño o niña afectado por esta condición grave de salud. Se computa a contar de la emisión de la primera licencia médica.

Son eventos distintos, los asociados a diferentes diagnósticos, o bien que, tratándose del mismo diagnóstico, formen parte de cuadros clínicos distintos, independientes entre sí, lo que será ponderado y evaluado por la contraloría médica con los antecedentes tenidos a la vista.

Uso del permiso:

Se otorga hasta por 15 días, en cualquier modalidad de jornada, completa o parcial.

Si se otorga por media jornada, en el cómputo del permiso, los días otorgados equivalen a medio día.

Si la persona beneficiaria tiene más de un empleador o que tenga la calidad de dependiente e independiente, el médico emisor debe extender dos o más licencias médicas, por igual período y diagnóstico, adicionando en cada una el informe complementario SANNA.

Finalmente, cabe señalar que el uso, extensión y control de las licencias médicas SANNA se regirá por las normas vigentes sobre la materia, especialmente lo dispuesto en la Ley N°20.585, sobre otorgamiento y uso de licencias médicas.

A contar del 1 de noviembre de 2023

1.- Aumento de días contingencia Cáncer (90 a 180 días). Cada trabajador o trabajadora, tiene un permiso con una duración de hasta ciento ochenta días, por cada hijo o hija afectado por esa condición grave de salud, dentro de un período de doce meses, contados desde el inicio de la primera licencia médica. Cabe indicar que el permiso puede ser usado por dos períodos continuos respecto del mismo diagnóstico, en cuyo caso, el primer año es de hasta 180 días y el segundo año es de hasta noventa días.

Fuero Laboral.

Fuero laboral durante el permiso y ciento ochenta días después de expirada la última licencia médica emitida para el tratamiento activo tratamiento, aplicándose lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo, respecto del desafuero por vía judicial.

En el caso de enfermedad grave que requiera hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o de tratamientos intermedios, tratándose de niños y niñas mayores de 1 año y menores de 5 años de edad, una vez concluido el tratamiento activo, respecto de las licencias médicas otorgadas como consecuencia de controles de seguimiento del niño o niña, se aplicará lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 161 del Código del Trabajo, esto es que no puede invocar la causal de dicha disposición, para poner término al contrato encontrándose el trabajador gozando de licencia médica.

Las personas beneficiarias del permiso otorgado con motivo de las contingencias cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos y fase o estado terminal de la vida, para los niños y niñas mayores de 1 año y menores de 18 años de edad y el accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente en niños y niñas mayores de 1 año y menores de 15 años de edad. El permiso se destina al acompañamiento del niño o niña en tratamiento activo, lo que deberá certificarse por el respectivo médico tratante.

Definiciones a considerar, la Circular 3790, de esta Superintendencia establece las siguientes definiciones de enfermedad activa, tratamiento activo, seguimiento de la enfermedad.

ARTÍCULO Nº 39. PERMISO POR FALLECIMIENTO.

En caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte de cónyuge o conviviente civil, el trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

En este caso el trabajador gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean de plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si este fuere menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso 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.

Los días de permiso no podrán ser compensados en dinero.

Título X De las informaciones, peticiones y reclamos.

ARTÍCULO Nº 40

Toda petición, reclamo o información individual que desee formular un trabajador por asuntos relacionados con sus derechos, obligaciones, etc. deberá ser presentada directamente por el trabajador interesado a su jefe directo por escrito, quien los pondrá en conocimiento de la dirección del colegio o dirección respectiva.

Los trabajadores que deseen informarse de cualquier aspecto de su trabajo, deberán plantear sus dudas e inquietudes a su jefe inmediato. Las consultas o peticiones que incidan en condiciones o sistemas de trabajo o de interpretación legal en su caso, se formularán directamente a su jefatura directa o al superior inmediato para que sean derivadas al Departamento de Personas.

Los reclamos de carácter individual se formularán a las jefaturas antes mencionadas.

Igual procedimiento se seguirá en el caso de reclamos formulados con motivo de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno, pero si estas consistieran en amonestación escrita o en multa, la respectiva resolución será de cargo del representante legal de la Red Belén Educa.

ARTÍCULO Nº 41

Tanto el empleador como los trabajadores de la Red Belén Educa deben estar sujetos a normas básicas y particulares, acerca de todas las materias que podrían alterar el normal proceso de trabajo o las armónicas relaciones laborales, si se falsearan los principios de coparticipación tanto en lo relativo a orden, como higiene y seguridad en lo que sea procedente.

Por sí mismo, los Trabajadores al igual que la Fundación deberán tener obligaciones y en su caso prohibiciones.

Título XI De las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores.

ARTÍCULO Nº 42

Es obligación legal y reglamentaria, que el trabajador cumpla fielmente con las obligaciones del contrato y las disposiciones de este reglamento, debiendo además observar fielmente las obligaciones, prohibiciones e instrucciones de la organización y de sus jefes, inherentes al buen desempeño de sus funciones, y muy especialmente, a las que se consignan en el artículo siguiente.

ARTÍCULO Nº 43

Son obligaciones de los trabajadores:

1. Conocer y cumplir con las obligaciones que imponga el contrato y el presente Reglamento Interno.
2. Realizar eficientemente las labores convenidas en el contrato y en el perfil de cargo.
3. Respetar los principios y valores de la organización y lo dispuesto en el Proyecto Educativo y en sus estatutos y reglamentos.
4. Cumplir las órdenes que impartan sus jefes directos, inherentes al buen servicio y a los intereses de la organización y de la comunidad escolar.
5. Mantener un lenguaje adecuado, un buen trato. Ser respetuosos con sus superiores, pares y subordinados.
6. A mantener un lenguaje adecuado y apropiado para el establecimiento educacional.
7. Informar de las denuncias que se les ponga en conocimiento, de las conductas que constituyan incumplimiento de las normas dispuestas por el presente Reglamento y de aquellos hechos que revistan el carácter de delito.
8. Comunicar las irregularidades que adviertan su lugar de trabajo y los reclamos que se les formulen.
9. Emplear la máxima preocupación en el cuidado de los bienes de la organización, procurando en general la mayor economía en su uso.
10. Ser responsable de la totalidad de los útiles, equipos, máquinas y demás bienes a su cargo.
11. Dar aviso inmediato a su jefe directo y/o jefe administrativo de las pérdidas, deterioros, fallas o descomposturas que sufran las máquinas, equipos computacionales, herramientas y otros objetos a su cargo.
12. Dejar los documentos y objetos que están a su cargo, en los sitios y en el orden que corresponda.
13. Guardar absoluta reserva de los procesos, de los documentos y detalles de las actividades que desarrolla la Organización y que conozca en el desempeño de su trabajo.
14. Guardar dentro y fuera del trabajo, cuando se actué en representación de la organización en algún tipo de actividad, una conducta honorable, acorde a la representación que inviste y a los principios y valores de la organización.
15. Guardar absoluta reserva de los antecedentes y documentos que, por su naturaleza e interés para la institución, deben tener el carácter de reservado.
16. Dar aviso a la dirección del colegio o dirección respectiva en caso de inasistencia por enfermedad o por otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia se prolongue por más de dos días deberá hacer llegar la licencia médica respectiva.

17. Cumplir con las horas de entrada y salida de trabajo, considerándose violación de las obligaciones impuestas por el contrato, el reiterado atraso por dos o más días en el mes. Se deberá registrar su ingreso y salida en los días que corresponda, de acuerdo al sistema de registro que utilice el colegio.
18. Emplear los útiles y demás bienes de la organización sólo para fines del servicio, sin que puedan ser retirados de las dependencias de la misma, excepto con autorización de jefe directo.
19. Pagar y aceptar el descuento de las pérdidas injustificadas o deterioros inexplicables de instrumentos, máquinas, herramientas o bienes en general que pertenezcan a la organización y que le hubiesen confiado.
20. Usar los elementos de protección personal y vestuario que la Fundación le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
21. Cumplir con las políticas, protocolos y procedimientos que regulan las actividades en Red Belén Educa.
22. Todo trabajador debe dar cuenta a su jefe inmediato sobre cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente, mediante el uso de medio formal de correo electrónico. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas, que puedan afectar gravemente a la comunidad como, por ejemplo: tuberculosis, sarampión, etc.
23. Dar cumplimiento a la obligación de denuncia contemplada en el artículo 175 letra E del Código Procesal Penal, la cual dispone que los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, se encontrarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional.
24. En caso de solicitar permiso para concurrencia a trámites médicos, trámites judiciales, etc. Deberá presentarse un documento que acredite concurrencia a estos lugares mediante correo electrónico, dentro de un plazo no mayor a 48 horas, de lo contrario se comprenderá el día como “no trabajado”.

ARTÍCULO Nº 44

Son prohibiciones para todos los trabajadores:

1. Abandonar el lugar de trabajo en el que se desempeña durante las horas laborales sin justificación y/o sin autorización del empleador o de quien lo represente.
2. Presentarse a trabajar en estado de intemperancia o bajo los efectos del alcohol o de drogas, desaseo personal o bajo licencia médica. Se entenderá por estado de intemperancia cuando el trabajador presente manifiesto hálito alcohólico o descoordinación en su forma de caminar, moverse o hablar, sin justificación médica. Entendiéndose por drogas todas aquellas sustancias señaladas en los artículos 1 y 2 del Decreto 867, Reglamento de la Ley 20.000 o sus modificaciones posteriores.
3. Introducir a los lugares de trabajo bebidas alcohólicas, drogas o cualquier género de estupefacientes o psicotrópicas, sin exhibir autorización médica.
4. Efectuar reparaciones, modificar o desactivar mecanismos de seguridad de equipos o instalaciones de ventilación, extracción, calefacción, alimentación o drenaje, y equipos computacionales, sin la autorización previa del jefe respectivo y sin estar calificado para tales efectos.
5. Permanecer en el colegio o dirección respectiva fuera de las horas de trabajo sin autorización.
6. Alterar, en la forma que sea, los controles de asistencia o cualquier otro que mantenga el colegio o dirección respectiva.

7. Realizar conductas que posean el carácter de delitos mientras se encuentre en dependencias de la Fundación.
8. Registrar su llegada en tiempo anterior al inicio de su respectiva jornada, salvo que obedezca a fines laborales debidamente autorizados. Queda absolutamente prohibido el registro cuando la actividad de que se trate sea ajena a las actividades del colegio o dirección respectiva.
9. Ejecutar acciones que perturben la marcha normal de las labores o menoscaben el orden y disciplina del establecimiento.
10. Firmar documentos sin poder especial o autorización expresa.
11. Se prohíbe fumar cigarrillos tradicionales, cigarrillos electrónicos u otros similares en el interior las oficinas o espacios cerrados que correspondan a dependencias de la organización y, en particular, en los establecimientos de educación parvularia, básica y media, de conformidad al artículo 10 de la Ley 19.419 modificada por la Ley 20.660. Asimismo, se prohíbe fumar en la puerta de acceso y frontis de nuestros establecimientos educacionales.
12. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la organización 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.
13. Tener relaciones o requerimientos de índole o connotación sexual con alumnos de los colegios, sin importar la edad de los mismos ni el medio ejercido para ello.
14. Realizar cualquier conducta de maltrato en contra de los niños, niñas y adolescentes de los colegios.
15. Realizar grabaciones o tomar fotografías por cualquier medio digital a los niños, niña y adolescentes de los colegios, sin la correspondiente aprobación.
16. Realizar cualquier tipo de conducta que atente contra el derecho fundamental de la libertad de enseñanza de los niños, niñas y adolescentes de los colegios.
17. Realizar cualquier conducta de maltrato laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamientos reiterados, ejercidos por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato, humillación o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Esta prohibición tiene el carácter de esencial y su contravención dará derecho al término del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, en virtud de la causal establecida en el artículo 160 letra f) del Código del Trabajo.
18. Realizar conductas inmorales es que afecten a sus compañeros de trabajo, a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la organización. Esta prohibición tiene el carácter de esencial y su contravención dará derecho al término del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, en virtud de la causal establecida en el artículo 160 letra e) del Código del Trabajo.
19. Insultar, injuriar o vías de hecho en contra de sus compañeros de trabajo o de los jefes superiores o de su empleador. Esta prohibición tiene el carácter de esencial y su contravención dará derecho al término del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, en virtud de las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.
20. Utilizar las herramientas provistas por el empleador, tales como, computador, notebook, celular, correo

- electrónico, entre otras, para fines distintos a la naturaleza de sus funciones, o motivos que no sean estrictamente laborales.
21. Hacer uso abusivo y frecuente del sistema telefónico y de correo electrónico de la empresa para la comunicación y despacho de mensajes personales no vinculados con sus labores, hacia el exterior e interior de la empresa.
 22. Alterar mediante cualquier medio, y de cualquier forma la asistencia de los alumnos al establecimiento educacional. Esta prohibición tiene el carácter de esencial y su contravención dará derecho al término inmediato al contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, en virtud de las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.
 23. Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la organización cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
 24. Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro del lugar de trabajo: actividades de carácter social y/o político.
 25. Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo.
 26. Entregar bienes tales como: teléfonos celulares, tablet u otros, a los alumnos del establecimiento educacional sin la autorización expresa de su apoderado.
 27. Correr, jugar o reñir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
 28. Sacar, eliminar o desactivar mecanismos o instalaciones de seguridad o protección existentes en algunos tipos de máquinas y equipos peligrosos.
 29. Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la Fundación como de sus compañeros de trabajo.
 30. Portar o introducir a la organización armas de cualquier tipo, que pongan en peligro la seguridad de los trabajadores y estudiantes. Jugar con armas u otros elementos ofensivos o contundentes dentro del establecimiento.
 31. No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones inseguras en la o las oficinas o en accidentes que hubieren ocurrido.
 32. Romper, rayar, retirar o destruir propaganda comercial, promocional o información de seguridad que la Fundación haya colocado en sus dependencias.
 33. Aplicar a sí mismo o a otros medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una dolencia o lesión.
 34. Pretender trabajar encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido o disminuido.
 35. Realizar trabajos de altura o permanecer en ambientes confinados sin autorización de Prevención de Riesgos, además de realizarlo padeciendo enfermedades tales como insuficiencia cardiaca, vértigo o epilepsia, entre otras.
 36. Trasvasijar líquidos y productos químicos en envases que no estén rotulados.
 37. Presentarse a cumplir su jornada laboral con atraso reiterado, entendiéndose como reiterado 2 o más días más tarde fuera del horario establecido por contrato.
 38. No completar el libro de clases, tanto en lo que respecta a contenidos pedagógicos y administrativos.
 39. Introducir para la venta, cualquier tipo de artículo dentro del horario y recinto de trabajo sin autorización.
 40. Encender fuego en lugares de trabajo que no sea espacios destinados a liturgia, oración, etc.

41. Ocultar información que constituya falta al reglamento interno de Convivencia Escolar o alguna otra situación constitutiva de delito.
42. Desatender a los estudiantes que se encuentren bajo su cargo dentro del establecimiento educacional o en una salida pedagógica, o dejarlos sin supervisión de un adulto responsable, para atender situaciones personales.
43. No realizar la obligación contenida en el artículo 175 del código procesal penal respecto a la denuncia de una situación que revista el carácter de delito.
44. Hacer mal uso de dineros o fondos que la Fundación le destine para el cumplimiento de sus funciones, o bien no destinarlo a los fines contemplados que se hayan informado. El no rendir oportunamente los dineros entregados por Fundación, también se entenderá como un mal uso de los dineros.
45. Difundir, alterar o utilizar recursos pedagógicos para fines personales, o para otros que no sean los determinados por el establecimiento educacional.

La vulneración a cualquiera de las prohibiciones establecidas en este artículo, será considerada incumplimiento grave de obligaciones contractuales que amerite la caducidad del contrato por la causal pertinente, sin perjuicio de la calificación judicial que procediere en caso de reclamo del trabajador.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES CON RESPONSABILIDAD DE JEFATURA.

ARTÍCULO Nº 45

Las personas que ocupen cargos de jefatura en la Red Belén Educa, se incluyen en esta figura todos aquellos que tienen al menos una persona a cargo administrativa o técnicamente, deberán cumplir con las obligaciones generales y derivadas de los cargos que detentan, entre éstas:

- a) Las jefaturas con atribuciones de supervisión directa de personal, son responsables del inicio, desarrollo y término de la jornada laboral respecto de quienes estén a su cargo, debiendo respetar y cumplir el horario de funcionamiento establecido por la Fundación.
- b) Ejercer las funciones de jefatura con el debido respeto por el personal subalterno, en forma cordial, velando por la dignidad de las personas, ejerciendo un estilo de liderazgo orientado en todo momento al trabajo en equipo y a la integración constante de sus colaboradores y colaboradoras.
- c) Mantener canales abiertos, claros y expeditos de comunicación, manteniendo un adecuado clima laboral al interior de la unidad de trabajo, incentivando la retroalimentación constante y velando permanentemente por alcanzar el mejoramiento continuo respecto del cumplimiento de la misión de Fundación.
- d) Organizar, coordinar, y supervisar el trabajo del personal bajo su dependencia, evaluando periódicamente su desempeño, informándoles respecto de sus fortalezas y debilidades, sugiriendo al mismo tiempo las formas de mejorar o reforzar dichas conductas asegurándose de que se cumplan las normas establecidas por Prevención de Riesgos en el desarrollo de sus tareas.
- e) Hacer llegar la documentación e información requerida por las instancias superiores de la Fundación en los plazos establecidos.
- f) Otorgar autorizaciones y permisos a los trabajadores de su dependencia, velando siempre por el adecuado funcionamiento de su dirección o área.
- g) Coordinar y evaluar el desarrollo de los programas de inducción aplicados al personal que se incorpore a la Fundación, así como supervisar el acompañamiento inicial de los trabajadores y las trabajadoras.
- h) Velar por el cumplimiento estricto de las normas de higiene y seguridad contempladas en este reglamento, y las normas referidas al adecuado funcionamiento de los distintos espacios de trabajo, en cuanto les fueren aplicables a los trabajadores externos que presten servicios ocasionales en dependencias de la Fundación, así como del personal subcontratista.
- i) Verificar que personal de subcontratación que preste servicios en las dependencias donde este se desempeña cumpla con lo estipulado en el presente Reglamento, asegurándose de que usen sus elementos de protección personal para realización de trabajos.
- j) En caso de que un trabajador bajo su cargo sufra accidente del trabajo o trayecto, deberá contribuir en el proceso de investigación de accidente, de manera tal de que pueda entregar información recabada del suceso a Prevención de Riesgos, Comité Paritario u organismo administrador en caso de que se requiera.

Título XII De las sanciones y el procedimiento de apelación.

ARTÍCULO Nº 46

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones contempladas en este reglamento deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajos individuales o colectivos de todos los trabajadores.

ARTÍCULO Nº 47

Toda infracción a las estipulaciones de contrato de trabajo o a las disposiciones del presente reglamento, tanto aquellas establecidas en la sección de orden como la sección de higiene y seguridad, serán sancionadas con:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador e información por escrito a la Inspección del Trabajo, considerada grave.
- d) Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

Lo anterior sin perjuicio de considerar, en cualquier caso, la terminación del contrato si la gravedad de la falta así lo aconsejare. Las sanciones previstas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la organización para perseguir, en conformidad a la ley, la responsabilidad civil o criminal del trabajador, cuando la falta por él cometida así lo justifique.

La amonestación será aplicada por el jefe directo, u otro superior del área correspondiente, y el trabajador podrá reclamar ante el Departamento de Personas, dentro del mismo plazo de tres días hábiles, contados desde la recepción de la pertinente comunicación.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa, de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario (**Art. 70 ley Nº 16.744**). Se entiende por negligencia inexcusable a todo descuido, omisión o falta de aplicación que no admite pretexto o disculpa, la condición de negligencia inexcusable cometida por un trabajador será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente cuando se efectúe investigación de accidente laboral.

ARTÍCULO Nº 48

Será obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables. Dependerá de la dirección del colegio o dirección de personas quien o quienes efectuarán la investigación.

La jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien, dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes. Sin perjuicio de lo anterior, dicha jefatura se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una mejor resolución, como, asimismo, adoptará todas y cada una de las medidas que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

ARTÍCULO Nº 49

Recibido el informe a que se refiere el artículo anterior o transcurrido el término para hacerlo, el superior del afectado, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculpado o a amonestar verbalmente o por escrito; o remitirá los antecedentes, según corresponda. Conjuntamente remitirá un informe suyo, previa autorización de la Dirección respectiva en su caso, al Director de Personas para que éste determine las acciones a seguir, la adopción de otro tipo de medidas, específicamente la aplicación de multas ya citadas en el art. 48 o, por último, la terminación del respectivo contrato de trabajo.

Esto último solo procederá tratándose de actuaciones u omisiones en las que tuvo participación el afectado y que, por ser de una gravedad tal para la empresa, hagan aconsejable y/o ameriten.

La resolución de amonestación deberá ser aplicada por el superior que conozca del asunto dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo. Esta resolución se notificará al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndosela por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal si se negare a acusar recibo de la notificación. La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas en este Reglamento y la terminación del contrato de trabajo, cuando esto último sea, a juicio de la empresa, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la administración de la organización.

ARTÍCULO Nº 50

El trabajador al cual se aplique una sanción, sea por su superior directo, por la Dirección de Personas o la Dirección del Colegio, podrá apelar de lo resuelto ante el jefe del superior que aplicó la sanción o ante el Director de Personas, según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos. Quien deba conocer y resolver la apelación ordenará se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, el jefe del superior directo del sancionado o el Director de Personas, en su caso, resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes. Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

Título XIII De la terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO Nº 51

El contrato de trabajo terminará en los casos y en la forma señala el Artículo 159º y siguientes, del Código del Trabajo y sus modificaciones, en los siguientes casos:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia voluntaria del trabajador, la que deberá darse con una anticipación no menor a 30 días respecto de la fecha en que se hará efectiva.
- Muerte del trabajador.
- Conclusión del trabajo o servicios que dio origen al contrato. Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

Las causales antes indicadas no confieren derecho a indemnización sustitutiva del aviso previo ni a indemnización por años de servicios, exceptuando sólo en casos de muerte del trabajador, emitiendo el finiquito a nombre del cónyuge o hijo (quien aparezca en la posesión efectiva).

ARTÍCULO Nº 52

El contrato de trabajo termina de inmediato y sin derecho a indemnización alguna cuando la organización le ponga término fundada en las causales legales prevista en el artículo 160 del Código de Trabajo y debidamente comprobadas, que 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 organización.
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte al establecimiento donde se desempeña.
- f) Conductas de acoso laboral.
- g) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro de la organización y que hubieren sido prohibidas por escrito en el contrato por el empleador.
- h) 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 periodo de tiempo; asimismo, la falta injustificada o sin previo aviso de parte del trabajador que tuviera a su cargo una actividad, cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del colegio o dirección respectiva.
- i) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - La salida intempestiva e injustificada del lugar de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - La negativa a trabajar sin causa justificada en los trabajos convenidos en el contrato.
- j) 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 estos.
- k) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas o útiles de trabajo.
- l) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato individual de trabajo y el Reglamento

Interno.

ARTÍCULO Nº 53

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador.

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

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

ARTÍCULO Nº 54

En el caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del juez competente.

ARTÍCULO Nº 55

El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador, de conformidad al artículo 177 del Código del Trabajo.

Título XIV Igualdad salarial.

ARTÍCULO Nº 56

Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones (artículo 62 bis del Código del Trabajo).

El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad, antigüedad dependiendo del cargo.

ARTÍCULO Nº 57

El trabajador/a de la organización que sufra hechos definidos como atentatorios contra el derecho a la igualdad en las remuneraciones establecido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la dirección del colegio o dirección respectiva.

ARTÍCULO Nº 58

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la organización en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La designación se efectuará por parte del Director de Personas juntamente con el Fiscal de la organización, informando a las partes implicadas en esta investigación a Dirección del colegio quienes realizarán el proceso investigativo.

ARTÍCULO Nº 59

La denuncia escrita dirigida a la dirección del colegio o dirección respectiva deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la organización y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos que son materia del denuncia y finalmente la fecha y firma del denunciante.

- a) Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la misma para iniciar su trabajo de investigación.
- b) Todo el proceso de contestación por parte de la organización a la denuncia efectuada deberá constar por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas y los documentos consultados por el encargado de efectuar los descargos por parte de la organización.
- c) Una vez el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en la letra anterior, procederá a emitir el informe el cual pondrá en conocimiento del denunciante, notificación que se realizará de forma personal o por carta certificada dentro del plazo máximo de 30 días desde la presentación de la denuncia. Al informe con las conclusiones a que llegó el investigador se le adjuntarán los documentos, dictámenes y leyes pertinentes que respalden la respuesta al hecho investigado.
- d) El informe contendrá la identificación de la parte involucrada, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y los documentos necesarios en caso que procediere que fundamenten su respuesta.

Título XV Derecho a la igualdad de oportunidades a los trabajadores con discapacidad.

ARTÍCULO Nº 60

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 actividades que se desarrollan en la Red Belén Educa y en la prevención de conductas de acoso.

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

Por su parte, conducta de acoso es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquel 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 XVI Obligación de la Fundación y de sus dependientes de garantizar el respeto a las garantías fundamentales del trabajador.

ARTÍCULO Nº 61

De acuerdo al inciso 1° del artículo 5° del Código del Trabajo: “El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, 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 éstos. Del mismo modo, el artículo 2°, inciso 2°, parte primera del Código del Trabajo, dispone: “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona.” Asimismo el art. 153 del Código el Trabajo señala que en el Reglamento Interno “Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores”; y finalmente, el artículo 154, inciso final del Código del Trabajo, indica que las obligaciones y prohibiciones que se establecen en el Reglamento Interno de la Fundación, y, en general, toda medida de control, “sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador.”

ARTÍCULO Nº 62

La Fundación reconoce que los derechos fundamentales de los trabajadores tienen el carácter de límites infranqueables respecto de las potestades del empleador, en particular en cuanto al derecho a la dignidad de los trabajadores a su honra, a su vida privada, a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada y al derecho a no ser discriminado arbitrariamente.

ARTÍCULO Nº 63

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

1. Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, y estos no pueden vulnerarse como consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral.
2. El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia;
3. La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada;
4. La libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres o al orden público;
5. La libertad de emitir opinión y la de informar, sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio, sin perjuicio de responder de los delitos y abusos que se cometan en el ejercicio de estas libertades.
6. La libertad de trabajo y su protección. Toda persona tiene derecho a la libre contratación y a la libre elección del trabajo.
7. La negociación colectiva con la Fundación en que laboren es un derecho de los trabajadores, salvo los casos en que la ley expresamente no permita negociar.

ARTÍCULO Nº 64

Se entenderá que los derechos y garantías a que se refiere el artículo anterior resultan lesionados cuando el

ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador limita el pleno ejercicio de aquéllas sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial.

Del mismo modo se entenderá que limita los derechos fundamentales las represalias ejercidas en contra de trabajadores, en razón o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo o por el ejercicio de acciones judiciales de estos.

ARTÍCULO Nº 65

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

ARTÍCULO Nº 66

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

ARTÍCULO Nº 67

Todo trabajador que considere que sus derechos fundamentales están siendo vulnerados por el actuar de alguna jefatura, que tenga facultades para representar al empleador, podrá acudir directamente al Departamento de Personas a exponer su reclamo por escrito, indicando el actuar concreto que en su concepto resultaría vulneratorio de sus derechos. El Departamento de Persona juntamente con área legal de la Fundación iniciará una investigación interna en la que podrá tomar declaraciones a todos los involucrados, quienes tendrán la obligación de colaborar, y examinar toda la documentación y demás antecedentes que permitan esclarecer los hechos, y dentro del plazo máximo de 15 días hábiles desde concluida la investigación, la que se extenderá por un máximo de 60 días hábiles, comunicará al trabajador sus resultados y, en su caso, las medidas destinadas a poner fin al acto vulneratorio o la conclusión de que dichos actos no se están cometiendo o la justificación, de existir una norma laboral, que amerite la limitación del derecho fundamental, de estarse obrando dentro de los límites legales.

ARTÍCULO Nº 68

La Fundación reconoce y respeta los derechos fundamentales que asisten a los trabajadores, tanto aquellos que laboran bajo su dependencia directa, como de aquellos que lo hacen en calidad de contratistas o subcontratistas. En tal sentido, el completo y cabal respeto de su calidad de personas y ciudadanos, es un principio fundamental que dirige el actuar de la Fundación. Se incorpora dentro de sus políticas corporativas la prohibición expresa de incurrir, sean sus mandos medios o jefaturas superiores debidamente declaradas,

o sus trabajadores en general, en cualquier acto de discriminación entendido como las exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades, de trato o de convivencia en el empleo y la ocupación.

Título XVII Cámaras de seguridad y control audiovisual.

ARTÍCULO Nº 69

La Fundación podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte o la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los colaboradores.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de la Fundación 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 dependiente de la Fundación.

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 colaborador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los colaboradores, tales como, comedores y salas de descanso, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad de trabajo, como los baños, casilleros, salas de vestuarios, etc.

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 colaboradores que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún colaborador 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 colaborador, 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 XVIII Definición, procedimiento de denuncia, medidas de resguardo y sanciones del acoso laboral.

ARTÍCULO Nº 70. PREÁMBULO

Con la finalidad de garantizar a sus trabajadores el desempeño de sus funciones en un ambiente laboral digno y de respeto mutuo, se establece a continuación un procedimiento que debe observarse en caso de denuncias por maltrato o acoso laboral ejercido en el ámbito de las relaciones de trabajo, las medidas de resguardo y las sanciones que serán aplicables.

No obstante, los trabajadores serán responsables del adecuado uso de la denuncia por maltrato o acoso laboral, evitando realizar denuncias infundadas o fraudulentas que puedan ocasionar perjuicios injustificados a otros trabajadores.

En caso de comprobarse fehacientemente la existencia de una denuncia infundada y/o fraudulenta, la fundación impondrá a quien la hubiese presentado, alguna de las sanciones establecidas en el Título XII de este Reglamento.

ARTÍCULO Nº 71. MARCO CONCEPTUAL, DEFINICIONES.

Para los efectos del Reglamento, se conceptualizan las conductas constitutivas de maltrato y acoso laboral, y se definen los siguientes vocablos y demás términos que se indican; en la forma establecida a continuación:

Maltrato laboral: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos u omisiones, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una o más personas, poniendo en peligro su empleo o afectando o degradando el clima laboral.

Dentro de las características de este tipo de maltrato, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Se presenta como una agresión esporádica.
- La conducta puede ser generalizada.
- La conducta puede ser evidente.
- Afecta la dignidad de las personas.

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

Dentro de las características de este tipo de acoso, se encuentran entre otras las siguientes:

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

NO CONSTITUYEN MALTRATO O ACOSO LABORAL, entre otras situaciones o conductas, las siguientes:

1. Legítimas críticas que un superior realice en relación al desempeño laboral de uno o más trabajadores.
2. Llamados de atención justificados.
3. Advertencias de errores en el trabajo.
4. Exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina y el adecuado comportamiento en el lugar de trabajo.
5. Actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo.

TIPOS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO Nº 72

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

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

ARTÍCULO Nº 73

Para los efectos del procedimiento de investigación y sanción del maltrato o acoso laboral establecido en el presente libro, se entenderá por:

1. Denunciante: todo aquel que interpone una denuncia mediante presentación escrita, en la que se da noticia a la fundación de la comisión de actos constitutivos de maltrato o acoso laboral.
2. Denunciado: Sujeto al que se le atribuyen conductas calificadas como maltrato o acoso laboral.
3. Víctima: Aquella persona que es objeto de los actos o conductas de maltrato o acoso moral.
4. Investigador: Trabajador imparcial, idealmente con formación jurídica o conocimiento sobre esta materia designado, por dirección del colegio o Dirección de Personas, especialmente para dirigir y llevar a cabo la investigación por conductas de maltrato o acoso laboral ocurridas en la fundación.

ARTÍCULO Nº 74

Todo/a trabajador/a de la Fundación que sea objeto de conductas de maltrato o acoso laboral podrá denunciarlas por escrito a la Dirección de Personas de la Fundación o a la Inspección del Trabajo competente.

La denuncia escrita deberá contener el nombre completo y número de cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la fundación y cuál es su dependencia jerárquica. Además, deberá contener una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas en que acaecieron las conductas, el nombre del denunciado y, finalmente la fecha y firma del denunciante, finalmente deberá incorporar correo electrónico personal o fundacional para efectuar las notificaciones señaladas en el presente procedimiento, caso contrario se notificará personalmente o vía carta certificada al

domicilio registrado por la fundación.

ARTÍCULO Nº 75

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por la fundación en un plazo máximo de 30 días corridos, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La superioridad de la fundación derivará 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 fundación no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

ARTÍCULO Nº 76

Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, el inicio del procedimiento de investigación por acoso laboral y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas.

Las partes involucradas podrán acompañar antecedentes, ofrecer testigos y aportar cualquier otro medio de prueba que estimen pertinente.

ARTÍCULO Nº 77

El investigador deberá comunicar a las partes previamente a la actuación que realice, la forma de registro que utilizará, a su vez dará a conocer a cada una de las partes intervinientes los derechos y garantías del proceso de investigación.

Todo antecedente y medio de prueba que los intervinientes quieran aportar a la investigación podrá ser presentado en cualquier etapa del procedimiento y hasta la entrega del informe final que debe efectuar el investigador al funcionario que estará a cargo de la decisión.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y ACTUACIÓN

ARTÍCULO Nº 78

Todo el procedimiento para recabar información ante una denuncia, ya detallada en artículos precedentes, tanto las entrevistas, recopilación de antecedentes, generación de informe, etc. Se especifican en el “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO, ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL” incorporado en el Anexo nº2 del presente Reglamento

MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL MALTRATO Y ACOSO LABORAL

ARTÍCULO Nº 79

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga y atendida la gravedad de los hechos, evaluará disponer medidas tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados, la redistribución del tiempo de jornada, o la reubicación de uno de los involucrados, u otras medidas que estime conveniente previo acuerdo con las partes.

El registro de todo lo obrado y de las sanciones que pudiesen imponerse en caso de acreditarse fehacientemente la ocurrencia de conductas constitutivas de maltrato o acoso laboral en la fundación, se mantendrá en la carpeta personal de los intervinientes.

En caso contrario al no poder acreditarse la efectividad de la denuncia, entendiendo que se realizó con motivos carentes de fundamentos, de mala fe y con solo el propósito de perjudicar a la persona denunciada, atendida la gravedad de estos, también se podrá sancionar en este caso al trabajador denunciante. Sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender el afectado.

La fundación velará por resguardar la estricta confidencialidad de dicho registro.

ARTÍCULO Nº 80

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

ARTÍCULO Nº 81

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

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

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

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

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

ARTÍCULO Nº 82

Si el trabajador o trabajadora hubiese invocado la causal de la letra 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.

(*) Con motivo de la próxima entrada en vigencia de la “Ley Karin”, que modifica algunos cuerpos legales con el fin de fortalecer las medidas de prevención, investigación y sanción de la violencia laboral, una vez que dé a conocer su nuevo alcance, se adjuntará en un anexo del presente reglamento con dicha información.

Título XIX Procedimiento, medidas de resguardo y sanciones por acoso sexual.

ARTÍCULO Nº 83

Las denuncias que efectúen los trabajadores por acoso sexual se tramitarán en la fundación conforme al siguiente procedimiento:

1. El acoso sexual se define como un comportamiento de carácter sexual no deseado por la persona afectada que incide negativamente en su situación laboral provocándole un perjuicio siendo una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la fundación. Serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

Nivel 1: Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.
Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.
Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.
2. Todo trabajador/a de la fundación que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a Dirección del colegio y/o a la Dirección de Personas o a la Inspección del Trabajo competente.
3. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, cuando el caso lo amerite, deberá ser investigada por la fundación en un plazo máximo de 30 días corridos, designándose para estos efectos a un funcionario imparcial designado, por la dirección del colegio o dirección de Personas, y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La superioridad de la fundación derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la fundación no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación. Dicha entidad dispondrá de 30 días hábiles para efectuar la investigación.
4. La denuncia escrita deberá estar dirigida a la Dirección del colegio y/o Dirección de Personas. Deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la fundación y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante. Además, deberá incorporar un correo electrónico personal o de la fundación para efectuar las notificaciones señaladas en el presente procedimiento, caso contrario se notificará personalmente o vía carta certificada al domicilio registrado por la Fundación.
5. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.
6. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, deberá recibida la denuncia adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados tales como la separación de los espacios

físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la reubicación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso que la denuncia haya sido derivada a la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

7. Todo el procedimiento para recabar información ante una denuncia, ya detallada en artículos precedentes, tanto las entrevistas, recopilación de antecedentes, generación de informe, etc. Se especifican en el “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO, ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL” incorporado en el Anexo n°2 del presente Reglamento.
8. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador.

Lo anterior es sin perjuicio de que la fundación pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

9. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección de Personas de la fundación a más tardar el día hábil 30 contado desde el inicio de la investigación, y deberá notificarse en forma personal a las partes.
10. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 29 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.
11. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Dirección de Personas de la fundación y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5° día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días corridos.
12. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.
13. Considerando la gravedad de los hechos constatados, la fundación procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.
14. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Título XX Los cuidados, los derechos y el maltrato a los niños.

ARTÍCULO Nº 84

Será considerado como maltrato cualquier acción u omisión que atente contra la integridad de los niños, niñas o adolescentes que estudian en nuestros colegios, de acuerdo a la siguiente categorización:

- a) Maltrato físico: toda lesión física, no accidental, producto de castigo único o repetido, de magnitud y características variables, que provoque daño físico o enfermedad en el niño. La intensidad del daño puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal.
- b) Abuso sexual: cualquier clase de contacto sexual con un niño por parte de un adulto que preste servicios a la organización. La intensidad del abuso puede variar desde la exhibición sexual, hasta la violación.
- c) Maltrato emocional: será todo hostigamiento verbal o psicológico de un niño, a través de insultos, críticas, descréditos, discriminación, ridiculización, y constante bloqueo de las iniciativas infantiles, que puede llegar hasta el encierro y confinamiento, así como la indiferencia o rechazo explícito o implícito. Se incluye también el ser testigo de cualquier tipo de agresión hacia un niño por parte de un tercero.
- d) Todo tipo de hechos de connotación sexual hacia estudiantes del establecimiento, que no califiquen dentro de la definición establecida en la letra b) del presente artículo.
- e) Agresiones verbales: Se considerarán todas aquellas agresiones de carácter verbal, incluyendo garabatos, insultos, gritos, entre otros.

ARTÍCULO Nº 85

Todas las acciones que efectúe un trabajador, consideradas como maltrato según las definiciones anteriores, constituye incumplimiento grave a las obligaciones del contrato de trabajo y, por consiguiente, será causal inmediata de aplicación de alguna de las medidas disciplinarias contenidas en este reglamento, pudiendo aplicarse incluso, el término del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna de conformidad al artículo 160 del Código del Trabajo.

El procedimiento a seguir ante las acciones descritas está contenido en el Anexo 2. Complementándose con Reglamento Interno aplicable en cada establecimiento educacional. Sin perjuicio de los que se establezca en esta materia en los Reglamentos de Convivencia de cada colegio y sus respectivos protocolos.

Título XXI De la inclusión laboral.

ARTÍCULO Nº 86

La Fundación asegura el derecho de las personas con discapacidad a trabajar, en igualdad de condiciones con los demás trabajadores, adoptando las medidas pertinentes para que ello ocurra. 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. La Fundación prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad con respecto a todas las cuestiones relativas a cualquier forma de empleo, incluidas las condiciones de selección, contratación y empleo, la continuidad en el empleo, la promoción profesional y las condiciones de trabajo seguras y saludables, efectuando al efecto los ajustes necesarios y servicios de apoyo que permitan al trabajador con discapacidad un desempeño laboral adecuado. De esta forma; la Fundación realizará los “ajustes necesarios” en los diversos trabajos que se desarrollan, adoptándose 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; de igual forma, otorgará los “servicios de apoyo” que resulten necesarios, entendiéndose por tales toda prestación de acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional”; y, sancionará conforme a los procedimientos dispuestos en este instrumento, toda conducta de acoso 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.

ARTÍCULO Nº 87

Conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.015 la Fundación contratará o mantendrá contratados, según corresponda, al menos el uno por ciento de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N°20.422.- Los contratos respectivos, así como sus modificaciones o términos, serán registrados dentro de los quince días siguientes a su celebración, a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

DECRETO 36 MODIFICA DECRETO SUPREMO Nº 64, DE 2017, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, QUE APRUEBA REGLAMENTO DEL CAPÍTULO II "DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD", DEL TÍTULO III DEL LIBRO I DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, INCORPORADO POR LA LEY Nº 21.015, QUE INCENTIVA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AL MUNDO LABORAL

ARTÍCULO Nº 88

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 157 bis del Código del Trabajo se seguirán las siguientes reglas:

- f) Esta obligación afecta a las empresas que tengan un número total de cien personas trabajadoras o más.
- g) Para determinar el número total de personas trabajadoras de una empresa se considerará un promedio

anual calculado según las siguientes reglas:

- i. La empresa deberá considerar los doce meses previos al 31 de octubre del año anterior al envío de la comunicación electrónica, o bien, los meses comprendidos entre el inicio de sus actividades y el 31 de octubre del año anterior al envío de la comunicación electrónica, si el inicio de sus actividades fuera posterior.
 - ii. Para determinar el número de personas trabajadoras de cada mes se considerará el informado en la planilla de declaración y/o pago de cotizaciones al Organismo Administrador del Seguro de la ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
 - iii. Para calcular el promedio de personas trabajadoras de la empresa, se debe sumar el número de personas trabajadoras de cada mes del periodo indicado en el numeral i. anterior. Esta sumatoria deberá dividirse por doce, o por el número de meses comprendido entre el inicio de actividades y el 31 de octubre del año anterior al envío de la comunicación electrónica, según corresponda.
- h) El número de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez que deberán ser contratadas, o mantenerse contratadas, por la empresa corresponderá al 1% del promedio de personas trabajadoras de dicha entidad. Si de este cálculo resultare un número con decimales se aproximará al entero inferior.
- i) Si el promedio de personas trabajadoras, calculado conforme al inciso precedente es igual o superior a cien, la empresa estará obligada a realizar durante el mes de enero de cada año, una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo, a través de la página web de dicho órgano fiscalizador.

Si durante el año en que la empresa debe cumplir su obligación de inclusión laboral, se produce el término del contrato de alguna de las personas trabajadoras con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez informada, el empleador deberá publicar la oferta de trabajo respectiva dentro del mes siguiente de producida la vacante.

ARTÍCULO N° 89

Políticas de inclusión laboral

Para efectos de la obligación establecida en el inciso primero del artículo 157 quáter del Código del Trabajo, se entenderá que son funciones relacionadas con recursos humanos aquellas que en forma directa o indirecta inciden en tareas vinculadas a la gestión y el desarrollo de personas, así como aquellas de prevención e intervenciones en materias de calidad de vida y clima laboral de las personas trabajadoras. Los conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral, deberán acreditarse mediante una certificación otorgada conforme al Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, establecido por la ley N° 20.267.

La persona trabajadora acreditada deberá tener la calidad de trabajador dependiente de la empresa obligada.

Conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 157 quáter del Código del Trabajo, se entenderá por política en materia de inclusión, el conjunto de acciones que realice la empresa destinadas a incorporar los derechos de las personas con discapacidad, tanto en la misión de la empresa, como en su visión, objetivos y productos estratégicos, considerando en su diseño, de manera transversal, la implementación de medidas de accesibilidad y ajustes necesarios acordes a las necesidades de la persona trabajadora con discapacidad. Esta política deberá garantizar el ejercicio en igualdad de condiciones de todos sus derechos laborales, respetando los principios establecidos en la ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de

oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad y en la Convención Internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad, aprobado por Chile y promulgado por decreto N° 201 de 2008 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

La política en materia de inclusión de personas trabajadoras con discapacidad, deberá considerar la elaboración de un diagnóstico sobre el estado de inclusión de las personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez en la organización y la identificación de las barreras del entorno y actitudinales, como, asimismo, un plan de acción que considere el desarrollo de una cultura organizacional inclusiva en los procesos de selección; de contratación; de inducción; de gestión del talento y de desvinculación; la generación de programas de capacitaciones periódicas a todos los trabajadores, trabajadoras, directivos y directivas de la empresa, así como su seguimiento."

Título XXII De la protección y reparación integral en favor de las víctimas de femicidio, suicidio femicida y sus familias.

ARTÍCULO Nº 90

Derecho a la protección en el trabajo.

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

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

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

* a) la ofendida por el delito, b) las hijas e hijos de la ofendida por el delito, c) otras personas bajo los cuidados de la ofendida por el delito. d) la madre o el padre de las hijas o hijos de la ofendida por el delito, a quienes tengan el cuidado personal de éstos y a la actual pareja de la ofendida que tenga una relación de carácter sentimental sin convivencia.

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Título XXI Normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad.

PRESENTACIÓN

ARTÍCULO Nº 91

Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en Red Belén Educa, las que tendrán el carácter de obligatorias para todos los colaboradores, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

La finalidad de este documento es poder controlar y reducir los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales en las operaciones que los trabajadores realizan en el giro de la organización. De conformidad a lo previsto en el inciso 3° del Artículo 16 del Decreto Supremo N° 40, se transcribe textualmente el 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 se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas, se regirá por lo dispuesto en el párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

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

Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias, entre otros. Decreto N°47, MINTRAB (2016).

Llamado a la colaboración.

Este reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este importante objetivo debe ser una preocupación de quienes trabajan en la organización, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello, la organización 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.

ARTÍCULO Nº 92

La seguridad es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo. Será obligación de los trabajadores conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y, para su debido conocimiento, se entregará a cada trabajador un ejemplar que deberá mantener en su poder.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO N° 93

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Accidente del Trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa, o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerará también accidente del trabajo el sufrido por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.
- b) **Accidente del Trayecto:** es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.
- c) **Enfermedad Profesional:** la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- d) **Riesgo Profesional:** son los riesgos a que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional en el ejercicio de sus funciones.
- e) **Equipo de Protección Personal:** el elemento o conjunto de estos, que permiten al trabajador evitar el contacto directo con una sustancia o medio hostil, que deteriora su integridad física.
- f) **Comité Paritario:** es el grupo de seis personas (tres representantes patronales y tres representantes laborales) destinados a atender los problemas de seguridad e higiene industrial al interior de la organización, en conformidad con el Decreto N° 54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- g) **Organismo Administrador del Seguro:** Mutual de Seguridad, de la cual la organización es adherente.
- h) **Normas de Seguridad:** es el conjunto de reglas obligatorias que emanan de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador del Seguro, que señalan la forma de ejecutar un trabajo sin peligro para el trabajador.

ARTÍCULO N° 94

Sin perjuicio de las demás normas que sean aplicables, se establece que los trabajadores deberán acatar las siguientes disposiciones generales:

- a) Someterse, cuando sea necesario, a exámenes médicos para establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrollan.
- b) Aceptar los tratamientos prescritos por el médico de los organismos, tales como FONASA - ISAPRES – Mutual de seguridad - o el Servicio de Salud que corresponda. Someterse además a los tratamientos antialcohólicos prescritos por los facultativos en cada caso.
- c) Los materiales que se mantienen en los botiquines de primeros auxilios deberán usarse sólo en caso de lesión y avisando al encargado de ellos para reponer dichos elementos.
- d) La organización dispondrá de instalaciones adecuadas para sus trabajadores para la ingestión de alimentos, en su tiempo de colación.
- e) La organización proporcionará a sus trabajadores, los equipos de protección personal que las operaciones requieran sin costo para ellos.
- f) La organización vigilará el cumplimiento de lo establecido en el Decreto N° 594 sobre las Condiciones Sanitarias y Ambientales Mínimas, que deben proporcionarse a todos los trabajadores en sus lugares de trabajo.

COMITÉS PARITARIOS, ORGANIZACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO Nº 95

Todo lo relativo a Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se efectuará en la forma que establece el Decreto Nº54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Organización y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes, (Artículo 1º, Decreto Nº 54 que reglamenta la Ley Nº 16.744).

En toda faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por tres representantes patronales y tres titulares representantes de los colaboradores.

ARTÍCULO Nº 96

La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Nº 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

- a) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa designados y tres representantes de los trabajadores elegidos mediante votación (igual número de suplentes).
- b) Los miembros durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- c) Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de ausencia de estos por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- d) Los representantes de la empresa serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la organización. Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tanto nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares a aquellas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes a los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en un establecimiento educacional y/o sucursales o anexos.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTÍCULO Nº 97

Tanto la organización como los trabajadores, deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- a) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.

- b) Dar a conocer a los trabajadores de la organización, los riesgos que entraña sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
- c) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la organización, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
- d) Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- e) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
- f) Decidir, si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- g) Cumplir las demás funciones que les encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 (Mutual de Seguridad).
- h) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

ARTÍCULO N° 98

Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la organización, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso el Comité deberá reunirse obligatoriamente cada vez que en la respectiva organización ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que le pudiera originar a uno o más de ellos un grave daño de salud.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la organización, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES. (D.S. N°40, Ley N°16.744)

ARTÍCULO N° 99

La organización con más de 100 trabajadores deberá contar con Departamento de Prevención de Riesgos, el cual debe ser dirigido por un experto de Prevención de Riesgos Profesionales. El tiempo de dedicación de este profesional, dependerá del número de trabajadores de la organización y de la magnitud de los riesgos que están presentes.

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- c) Acción educativa de Prevención de Riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- d) Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.
- f) Indicar a los trabajadores los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo (Derecho a saber).

El experto en prevención constituye, además, un nexo que permite al Organismo Administrador, canalizar y

orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la organización.

DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO, ACCIDENTES DE TRAYECTO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.

ARTÍCULO Nº 100

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

ARTÍCULO Nº 101

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido.

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

ARTÍCULO Nº 102

Con respecto a los accidentes que le ocurran al trabajador, este tiene las siguientes obligaciones: informar a su jefe directo en forma INMEDIATA cuando le ocurra un accidente por leve que sea. Ser absolutamente veraz al informar de cualquier accidente.

Toda lesión denunciada por un trabajador como ocurrida a raíz o con ocasión del trabajo y dentro de los recintos de la organización, deberá ser investigada de inmediato por su jefe directo. Se deberá ceñir a lo establecido en el Procedimiento en caso de accidente.

Prestar toda clase de cooperación a las personas que efectúen la investigación de algún accidente.

HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA.

ARTÍCULO Nº 103

Mutual de Seguridad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N°16.744 para con los colaboradores de nuestra organización.

ARTÍCULO Nº 104

La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en centros de atención pertenecientes a Mutual de Seguridad. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea una mutualidad, 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 Mutual de Seguridad con el fin de que tome las providencias del caso.

ARTÍCULO Nº 105

Todo trabajador está obligado a aceptar exámenes ocupacionales si se requiere en determinado caso acorde a su labor, llenar las fichas de antecedentes ocupacionales verazmente y cumplir las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.

ARTÍCULO Nº 106

Será obligación del jefe directo del afectado comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.

El jefe directo del accidentado deberá informar, en un plazo no mayor a 48 horas, al Departamento de Prevención de Riesgos sobre el accidente, y deberá practicar una investigación para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

ARTÍCULO Nº 107

A objeto de establecer las causas de los accidentes ocurridos a los trabajadores, la organización hará en cada caso una investigación para evitar futuras repeticiones. El objetivo de una investigación de accidentes es determinar las causas que lo produjeron, esto es, establecer acciones y/o condiciones inseguras que contribuyeron a producirlo, a fin de reparar, corregir y evitar su repetición.

Las investigaciones serán llevadas a cabo por el supervisor directo y/o Departamento de Prevención de Riesgos, sin perjuicio de las que el Comité Paritario y el Organismo Administrador hagan en conformidad a sus atribuciones.

ARTÍCULO Nº 108

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

Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

ARTÍCULO Nº 109

Se prohíbe a la víctima de un accidente, tratarse por su propia cuenta, ya que con ello se expone al riesgo de infecciones o agravaciones de su lesión. Del mismo modo, se debe evitar que personas no capacitadas curen heridos, trasladen accidentados o saquen cuerpos extraños de los ojos ya que el desconocimiento de la materia puede crear serias complicaciones al afectado.

ARTÍCULO Nº 110

Se sancionará cualquier acción de ocultar las verdaderas causas o circunstancias de un accidente por parte de los afectados o testigos presenciales del hecho. De acuerdo a lo establecido en Título Sanciones del presente reglamento.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD.

ARTÍCULO Nº 111

Las obligaciones establecidas para todo el personal de la organización se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

1. Accidente del trabajo y enfermedad profesional.

- a) Acatar y cumplir estrictamente las órdenes e instrucciones impartidas por las jefaturas, con relación a las Normas de Orden, Higiene y Seguridad.
- b) Informar inmediatamente a su jefe directo o jefe administrativo de toda situación que considere irregular y que a su juicio signifique riesgo para él o sus compañeros.
- c) Todo colaborador(a) 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.
- d) Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier compañero que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- e) Todo colaborador(a) que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º D.S. Nº 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 centro asistencial, posta u hospital.
- f) Todo(a) colaborador(a) que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- g) Todo(a) colaborador(a) que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en las instalaciones de la organización sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe

directo.

- h) Con el fin de evitar que ocurran accidentes laborales, los colaboradores deberán:
- Asistir a charlas, reuniones o cursos de seguridad que realice la organización, por medio de prevencionista de riesgos de la organización, Comité Paritario, por el organismo administrador (Mutual) u oferente externo.
 - Respetar los procedimientos, instructivos y normas de carácter general que se establezcan en la organización, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
 - Obedecer los avisos de seguridad que advierten los riesgos existentes.
 - Respetar los pasillos de circulación, estaciones de almacenamiento y otros establecidos por la organización.
 - Usar los pasamanos al bajar o subir por escaleras, especialmente si transporta objetos.
 - “Camine, ¡No Corra!”

2. Accidentes graves y fatales.

En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud que corresponda (600 42 000 22), acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos, debiendo suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los colaboradores la evacuación del lugar de trabajo.

La Resolución Exenta 156 Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, define como:

- Accidente del trabajo fatal: aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- Accidente del trabajo grave: se definen en el “Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales perteneciente a la SUSESO, LIBRO IV. Prestaciones Preventivas, Título I. Obligaciones de las entidades empleadoras D. Obligaciones en caso de accidentes fatales y graves”, como aquellos que generan una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:
 - **Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.** 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.
 - **Obliga a realizar maniobras de reanimación.** Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
 - **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.

- **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.
- **Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.**
- **Ocurra en condiciones hiperbáricas.** (las cuales no aplican al rubro educativo)

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 dicho cuerpo legal.

El jefe administrativo deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Datos de la organización, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido. Utilizando para ello los formularios dispuestos por la Superintendencia de Seguridad Social.

La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

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

Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
- En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El colaborador(a) tendrá derecho a:

- Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.
- De ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas antes señaladas, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

3. Elementos de protección personal.

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

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

4. Prevención y protección contra incendios.

El empleador, en todo lugar de trabajo, deberá implementar las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

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

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia, y cumplir con las obligaciones que sobre el particular impone el Decreto 44 de 2018, del Ministerio de Economía, fomento y Turismo.

5. Planes de Emergencia.

Es responsabilidad de la empresa contar con un plan de emergencias que incluya todas las posibles emergencias que puedan producirse, realizando evaluación interna. En el caso del plan de emergencias de colegios, se encuentra la información contenida en el PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).

Todo(a) colaborador(a) deberá participar activamente de los ejercicios de evacuación, conociendo los instructivos y manuales existentes en cada centro de trabajo, planos de ubicación, zonas de seguridad y ubicación de equipos contra incendio.

ARTÍCULO Nº 112

En todos estos casos, el colaborador, al recibir la orden de trabajo, debe poner previamente en antecedentes a su jefe directo de los inconvenientes personales que tiene para efectuar la labor advirtiéndole de paso los posibles riesgos para su salud e integridad física en caso de ejecutar la acción solicitada.

OBLIGACIÓN DE INFORMAR. (D.S Nº40, TÍTULO VI)

ARTÍCULO Nº 113

Todo empleador tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores

acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), además acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador a un nuevo puesto. Esta capacitación será realizada por la jefatura correspondiente, dejando registrada la constancia de ella, por el Departamento de Prevención de Riesgos o por parte de los integrantes del Comité Paritario correspondiente.

ARTÍCULO Nº 114

Dada la diversidad de actividades que se desarrollan en cada establecimiento, en el Anexo 2 del presente reglamento se señalan los procedimientos generales, los riesgos más relevantes y permanentes que deberán tener presente todos los trabajadores de esta. Aquellos riesgos específicos que se presenten en los lugares de trabajo serán oportunamente analizados e informados a los trabajadores involucrados, como así también los procedimientos y métodos que se adopten para ejecutar en forma segura tales labores

ARTÍCULO Nº 115

De los trabajadores expuestos a la Radiación Ultravioleta.

La organización adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo Nº 19 de la Ley 20.096 que establece el mecanismo de control aplicable a las sustancias agotadoras de la capa de ozono.

Riesgo: Exposición a rayos ultra violeta UVA y UVB.
Consecuencia: Quemaduras y cáncer a la piel.
Procedimiento: <ul style="list-style-type: none">● Uso de protector solar (factor 30 o más), Debe ser como mínimo dos veces en el día.● Uso de gorro y que en lo posible cubra el cuello.● Se recomienda el uso de ropa de trabajo como pantalones largos y poleras manga larga con cuello.● Protección a la vista con lentes que cuenten con filtro UV.

Título XXII Normativa aplicable.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744.

ARTÍCULO N° 116

(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.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

ARTÍCULO N° 117

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

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

ARTÍCULO N° 118

(Artículo 77 BIS de la Ley N°16.744). El trabajador o trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si 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 o trabajadora 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 Previsión Social (ex INP Instituto de Normalización Previsional), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán 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 o trabajadora en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.

ARTÍCULO N° 119

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 organización, 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). Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c. En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante.
- d. En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador o trabajadora accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, el trabajador o trabajadora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e. Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f. Para que el trabajador o trabajadora pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de 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 Nº 120

En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. Los organismos administradores están obligados a efectuar los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a 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 de que la historia ocupacional del trabajador o trabajadora así lo sugiera.
- b. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o trabajadora o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c. Si un trabajador o trabajadora manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador o trabajadora inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad.
- 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 o trabajadora, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante.
- 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 o trabajadora y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f. Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o trabajadora o ex trabajador o ex trabajadora la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

ARTÍCULO Nº 121

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a. Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la Ley N°16.744, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c. Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que

- proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d. En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador o trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador o trabajadora deberá extender la “orden de reposo Ley N°16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
 - e. Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador o trabajadora realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
 - f. Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador o trabajadora 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 o trabajadora está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
 - h. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
 - i. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley N°16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

ARTÍCULO Nº 122

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

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

LEY DE LA SILLA.

ARTÍCULO Nº 123

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

DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.001

ARTÍCULO N° 124

La Fundación velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden 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.

ARTÍCULO N° 125

La Fundación 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.
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

ARTÍCULO N° 126

La Fundación procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

ARTÍCULO N° 127

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

ARTÍCULO N° 128

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

ARTÍCULO N° 129

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

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO.

ARTÍCULO Nº 130

Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Fundación destinadas a funcionar como establecimientos educacionales de cualquier nivel, como también en todo recinto cerrado o interior de estos.

Sólo en instalaciones de casa central y casa de retiro, la Fundación podrá habilitar lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras debidamente señalizadas, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas. Esta decisión estará sujeta a las definiciones de la coordinación ejecutiva y equipo directivo de casa central.

En los lugares de acceso público de los establecimientos educacionales, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible.

ARTÍCULO Nº 131

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 1. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
 2. Recintos donde se expendan combustibles.
 3. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- c) En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- d) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.

ARTÍCULO Nº 132

La Ley Nº 20.096, "Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de Ozono, en su Artículo Nº 19 establece: "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley Nº 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 la Fundación, 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.º. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.

ARTÍCULO Nº 133

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención

y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Sobre las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados y 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:

Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.

- a) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- b) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- c) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- d) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada.
- e) Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
- f) Asimismo, deben aplicárselas cada 2 horas, es decir 4 veces en su turno. 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. Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

ARTÍCULO N°134

Para los efectos de evitar consecuencias en la salud de los trabajadores por la radiación UV, los trabajadores que estén expuestos a estos quedan obligados al uso de los siguientes elementos y productos:

- a) Protectores solares: Son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV. Su uso será obligatorio para aquellos trabajadores más expuestos a las radiaciones UV (aseadores de vidrios, patios y jardines).
- b) Sombrero de ala ancha que cubra cuello y nuca.
- c) Antiparras o antejojo.
- d) Guantes.
- e) Polera manga larga.
- f) Pantalón largo.
- g) Lo anterior se exige debido a que los rayos del sol podrían causar:
 - Cáncer de piel.
 - Debilitamiento de las defensas del organismo
 - Manchas en la piel
 - Daños en los ojos
 - Envejecimiento prematuro.

LEY DE SUBCONTRATACIÓN. LEY 20.123 D.O. 16.10.2006

ARTÍCULO Nº 135

Antes de empezar, una obra el Contratista o Subcontratista cumplirá con lo siguiente:

1. Deberá entregar al contratante del Servicio externo de la Organización, un Plan de Acción Preventiva a considerar durante toda la ejecución de la obra.
2. Debe considerar: implementos de seguridad, procedimientos de seguridad para cada una de las actividades, charlas de seguridad. Este plan debe ser firmado por el gerente de la empresa contratista.
3. Deberá tener incorporado a todos sus trabajadores en un Organismo Administrador de la Ley 16.744.
4. Deberá tener a todos sus trabajadores con los contratos de trabajo vigentes, al comenzar sus trabajos. No se permitirá tener trabajadores laborando en una faena sin su contrato firmado. Entregará fotocopia de contrato de todos sus trabajadores al contratante del servicio externo de la organización.
5. Deberá estar al día con sus cotizaciones previsionales. Deberá mostrar al contratante del servicio externo de la organización, planillas de pago de las cotizaciones al día.
6. Todo trabajo que provoque una fuente calórica, deberá ser autorizado por escrito, por el jefe de la brigada de la organización.
7. Todo trabajo que no se realice conforme a las normativas preventivas de higiene y seguridad, la organización a través de los jefes y miembros del Comité Paritario, tendrá la facultad de paralizarlo. Solo se podrá reanudar con la autorización del Jefe de Área de la organización que haya contratado los servicios de la empresa contratista, una vez que se compruebe que cumple con todas las medidas de seguridad e higiene correspondientes a la actividad considerada como riesgosa o peligrosa para los trabajadores involucrados.
8. Deberá haber entregado el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a cada uno de sus trabajadores. La entrega de dicho reglamento quedará registrada con la firma de cada trabajador de haberlo recibido conforme. Además, en el acta de entrega deberá indicar que se ha explicado este reglamento y que el trabajador se compromete a cumplirlo fielmente se entregará una copia del registro de entrega al contratante del servicio externo de la organización.
9. Deberá entregar al contratante del servicio externo de la organización, un registro de firma de la recepción de los implementos de seguridad por parte de los trabajadores.
10. Registro de firma de trabajadores de haber recibido una charla de seguridad según Decreto 50 (derecho a saber) relacionada con las actividades que le corresponda desarrollar en las faenas. Estas charlas deberán hacerse antes de comenzar cada faena distinta. De lo contrario no podrá ejercer ninguna actividad.
11. Deberá entregar una copia del registro de charla al contratante del servicio externo de la organización.
12. Cuando la empresa contratista tenga más de 25 trabajadores deberá tener conformado un Comité Paritario conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N 54.

PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR).

ARTÍCULO Nº 136

La Fundación deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deben confeccionar para la Fundación un programa de vigilancia si fuera necesario.

Para mayor detalle, referirse al “Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido”, y a la “Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido”, ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES.

(TMERT EESS)

ARTÍCULO Nº 137

La Fundación tomará las medidas de prevención necesarias para resguardar la salud y seguridad de todos los trabajadores que por las labores que desempeñan pudiesen estar expuestos a lesiones de tipo músculo esqueléticas. Para los factores de riesgo de lesión músculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el siguiente significado:

Entiéndase como Trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores aquellas alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular, siendo las extremidades superiores el segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- a) Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- b) Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- c) Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- d) Factor ambiental a causa del frío y la vibración.

Igualmente, cualquier síntoma de enfermedad o lesión que presente un trabajador y que pudiera estar relacionado con la labor que desempeña, se derivará a Mutual de Seguridad para ser evaluado por profesionales, tal como lo ordena la ley N°16.744. Serán ellos quienes, a través de exámenes y evaluaciones, determinarán finalmente si se trata de una lesión laboral, o común particular y que haya repercutido por el trabajo que realizaba.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida, correspondiendo al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados y 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.

Medidas de prevención para evitar y controlar los riesgos laborales:

Por parte de los trabajadores se deberá reportar oportunamente sintomatología al respecto, en estos casos se aplicará una encuesta de percepción de síntomas y molestias para intervenir en la situación de riesgo.

En los casos de exposición prolongada de los trabajadores al factor de riesgo:

- Se deberá planificar el trabajo de manera de evitar exposiciones prolongadas, estableciendo períodos libres de exposición que permitan la recuperación fisiológica de manos, brazos y hombros.
- Realizar pausas periodos de recuperación durante el trabajo que permitan que el trabajador deje de hacer la tarea habitual (sin contabilizar la pausa de colación), ya sea deteniendo las acciones, implementando relevos, o realizando una tarea diferente considerando las exigencias físicas y mentales.
- Los tiempos de pausa o los cambios de actividad deben ser realizados antes que el trabajador perciba molestias físicas, cansancio físico o mental. En el momento que el trabajador percibe el malestar es porque existen signos de fatiga y cansancio lo cual toma más tiempo en revertir que si no están presentes.

Interrumpir igualmente la exposición durante 10 minutos, cada una hora de exposición continua.

- Realizar rotaciones entre puestos de trabajo que demanden diferentes patrones de movimiento en la ejecución de la tarea.
- Promover competencias poli funcionales en los trabajadores.

Respecto a la revisión y mantenimiento preventivo de maquinaria:

- Se deberá vigilar el estado de las maquinarias y herramientas (giros de ejes, ataque de los engranajes, etc.) para evitar un mal funcionamiento (Ej.; vibración) que pueda afectar la salud de los trabajadores.
- Contar con un programa regular de revisión y mantenimiento de herramientas para evitar que su envejecimiento vaya produciendo o generando riesgos para los trabajadores.
- Respecto al uso de equipos de protección personal:
- Junto con las medidas de control, se deberán usar equipos de protección personal orientados a minimizar el riesgo de exposición.

PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO Nº 138

Los factores psicosociales en el ámbito ocupacional, como lo establece la OMS y MINSAL, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

En concordancia con lo señalado por el Ministerio de Salud y la Superintendencia de Seguridad Social, a contar del 1 de enero de 2023 comenzará a regir la actualización del protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales (R.E. N°1.448 de 2022, MINSAL). En dicho protocolo se señala que las evaluaciones de riesgos psicosociales deberán realizarse mediante el nuevo instrumento CEAL-SM/SUSESO, el cual reemplaza al actual cuestionario SUSESO/ISTAS21 (versiones breve y completa).

Entre las principales modificaciones al protocolo, destacan:

- Vigencia a partir del año 2023.

- Se establece un nuevo y único instrumento de medición “CEAL-SM-SUSESO”.
- La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).
- La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.
- El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.
- Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (Esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).
- Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.
- El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del Organismo Administrador cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del(la) trabajador(a).

REGLAMENTO “SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DISPONER DE DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS PORTÁTILES EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y RECINTOS QUE INDICA”.

ARTÍCULO Nº 139

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 725, de 1967, del Ministerio de Salud, que aprueba el Código Sanitario; lo señalado en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud; los artículos 19, Nº 9 y 32, y Nº 6, de la Constitución Política de la República; la Ley 21.156 que establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos que indica; La ley 19.496 que Establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores; el Memorándum de la Jefa de División de Políticas Públicas Saludables y Promoción; y la resolución Nº7 de 2019, de la Contraloría General de la República,

- Las enfermedades cardiovasculares son un importante problema de salud pública, constituyendo una de las principales causas de muerte a nivel nacional y mundial.
- El paro cardiorrespiratorio en adultos tiene como causa más frecuente la fibrilación ventricular y la taquicardia ventricular sin pulso, estando reconocido científicamente que la desfibrilación eléctrica precoz es el medio más efectivo para evitar muertes por ese motivo, por lo que disponer del equipamiento y la actuación inmediata es fundamental.
- Los desfibriladores externos automatizados, por sus características de funcionamiento y seguridad en su uso, posibilitan que personas con una formación y entrenamiento mínimos puedan realizar la desfibrilación, acción que complementada con maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar permite salvar vidas.
- Lo dispuesto en la ley Nº 21.156 que establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica.

Quedan obligados a disponer de desfibriladores, en condiciones aptas para su funcionamiento y listos para su uso inmediato como parte de su sistema de atención sanitaria de emergencia, los siguientes establecimientos o recintos, citados en el punto d) Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, entendiéndose por éstos últimos a las instituciones de educación superior; con una matrícula igual o superior a 500 alumnos, en alguna de sus jornadas de enseñanza.

ARTÍCULO Nº 140. OBLIGACIONES

Será responsabilidad de toda persona, natural o jurídica, a cargo de la gestión de los establecimientos antes aludidos o de quienes los administren en su nombre, contar en forma obligatoria con desfibrilador, velando

por su adecuada ubicación, accesibilidad y señalización, de acuerdo con las normas del reglamento.

Asimismo, deberán:

- a) Adquirir equipo desfibrilador debidamente certificado, de acuerdo con las normas indicadas en el reglamento;
- b) Velar por su adecuado mantenimiento, preventivo y correctivo, así como su correcta conservación, conforme a las recomendaciones de sus fabricantes o distribuidores;
- c) Garantizar que el equipo se encuentre en condiciones de correcto funcionamiento, cuando ello sea requerido.
- d) Contar con personal capacitado para el uso del desfibrilador y en maniobras básicas de RCP, acorde a lo dispuesto en el reglamento y durante todo el tiempo que el establecimiento permanezca abierto al público.
- e) Contar con los siguientes índices de anotaciones: De Instalación y reposición, de mantención, de uso del equipo.

Además, se entenderá como parte de la obligación de disponer de desfibrilador, comunicar a la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente al domicilio donde se ubique el establecimiento o recinto que se trate, la instalación, reubicación o renovación del mismo, por los medios y formas que esta autoridad establezca.

ARTÍCULO Nº 141. Sistema de atención sanitaria de emergencia y el desfibrilador

Quienes estén obligados a disponer de un desfibrilador en sus instalaciones, deberán incorporar su uso en sus sistemas de atención sanitaria de emergencia. Dicho sistema, ante la utilización de un desfibrilador en una persona afectada deberá asegurar la comunicación inmediata al Servicio de Atención Médica de Urgencia –SAMU- para su traslado a un centro asistencial autorizado.

Sin perjuicio de lo anterior y previo convenio, los obligados podrán disponer de servicios de traslado de enfermos y atención de salud de urgencia, diferentes al antes señalado, con entidades autorizadas sanitariamente para ello.

ARTÍCULO Nº 142. Características técnicas de los desfibriladores

Para todos los efectos, los desfibriladores serán considerados dispositivos médicos y deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Control de Productos y Elementos de Uso Médico, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº825 de 1999, del Ministerio de Salud o el que lo reemplace, y con las normativas complementarias a éste, donde se establezcan las condiciones y requisitos mínimos de calidad y seguridad para su utilización, así como la rotulación que contenga las indicaciones para su uso.

ARTÍCULO Nº 143. Ubicación de los desfibriladores

Los desfibriladores deberán ubicarse en un espacio visible, debidamente señalado y su acceso deberá ser expedito, libre de obstáculos y para todo público, permitiendo su uso inmediato cuando sea requerido. Al menos deberá instalarse un desfibrilador por cada establecimiento, asegurando que su ubicación con respecto a cualquier sección de uso público, considere una distancia de desplazamiento no superior a 150 metros, medidos sobre una ruta de tránsito, sin obstáculos para la circulación de personas.

En el caso de aquellos establecimientos que cuenten con dos o más niveles y una superficie mayor o igual a 10.000 metros cuadrados por cada uno, deberá instalarse al menos un desfibrilador por cada nivel. Tratándose de una superficie menor por nivel, deberá instalarse al menos un desfibrilador cada dos niveles,

siempre y cuando se cumpla con la indicación del inciso precedente.

Sin perjuicio de lo anterior y atendiendo una carga ocupacional superior a 1000 personas de un determinado local, la autoridad sanitaria podrá requerir que este cuente con desfibriladores adicionales a aquellos que deberán disponerse en los espacios comunes del establecimiento mayor según las reglas de ubicación indicadas.

Tratándose de establecimientos educacionales, el desfibrilador podrá ubicarse en o cercano a los lugares donde se realicen clases de educación física, actividades recreativas o similares; o en los patios o dependencias donde se concentre el alumnado, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en el inciso segundo del presente artículo.

Los establecimientos deberán colocar en cada uno de sus accesos al público una señalética que indique la disponibilidad de desfibrilador en su interior y a quien contactar o hacia dónde dirigirse en caso de requerir su empleo. Asimismo, en los planos o croquis de distribución, evacuación, información u otros similares, destinados a la orientación del público en el establecimiento y sus diferentes dependencias, deberán indicarse la o las ubicaciones del o los desfibriladores.

ARTÍCULO Nº 144. Instalación de Desfibrilador

Para la instalación de cada desfibrilador podrán emplearse estantes, gabinetes de seguridad u otros dispositivos similares, los que deberán: contar con la señalización respectiva; incluir mecanismos de apertura que faciliten su rápido y público acceso, junto a la activación de alarmas sonoras; y, mantener condiciones que permitan conservar las funcionalidad y seguridad previstas del desfibrilador en la totalidad del periodo de su utilización, las que deberán ajustarse a las recomendaciones del fabricante o distribuidor.

ARTÍCULO Nº 145. Señalética

La señalética de los establecimientos, de los desfibriladores y de los gabinetes o dispositivos donde se dispongan, así como el Algoritmo de RCP, se establecerán mediante Norma Técnica aprobada por Decreto del Ministerio de Salud, junto a la señalética del desfibrilador, deberá inscribirse al menos lo siguiente:

- a) El número de asistencia telefónica de urgencia “131”, del SAMU.
- b) Las instrucciones de uso del desfibrilador, escritas al menos en idioma español.
- c) Un algoritmo de RCP donde se detallan los pasos que se deben seguir.

ARTÍCULO Nº 146. Utilización del desfibrilador

Se entenderán autorizados para la ejecución de maniobras de RCP básicas y el uso de un desfibrilador, los siguientes:

- a) Médicos cirujanos y enfermeras.
- b) Otros profesionales o técnicos de nivel medio o superior, de cualquier área, siempre que su formación académica haya incluido capacitación sobre RCP básica y uso de desfibrilador.
- c) Personas que hayan aprobado cursos específicos de capacitación sobre Reanimación Cardiopulmonar básica y uso de desfibrilador.

Para acreditar la capacitación a la que alude el inciso precedente, será útil:

- a) Tratándose de Médicos Cirujanos o Enfermeras: Copia del Título Profesional o Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud.
- b) En los demás casos, alguno de los siguientes:

- Certificado emitido por la entidad formadora de los profesionales o técnicos del área de la salud u otras que se traten, donde se verifique la formación en materia de RCP básica y uso de desfibrilador, según los contenidos y requisitos que se incluyen en el presente reglamento;
- Certificado de capacitación, donde conste la aprobación de un curso en materia de RCP básica y uso de Desfibrilador, según los contenidos y requisitos que se incluyen en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, en ausencia de personal capacitado para el uso de desfibrilador y solo en caso de urgencia, cualquier persona mayor de 14 años podrá emplearlo, siguiendo las instrucciones otorgadas por el dispositivo y por el algoritmo de RCP.

ARTÍCULO Nº 147. TÉRMINO DE LA ALERTA SANITARIA POR COVID-19

Conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto N°4, de 2020, del Ministerio de Salud, con fecha 31 de agosto de 2023 finaliza la alerta sanitaria decretada por la autoridad para enfrentar la propagación del virus “Covid-19”. Lo anterior, genera efectos que a continuación se detalla.

I. Ley N°21.342: Las siguientes obligaciones dispuestas en exclusiva relación a la propagación del virus “Covid-19”, ya no son obligatorias para los empleadores:

- Teletrabajo: Implementar la modalidad de teletrabajo para aquellos trabajadores que acrediten padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar un cuadro grave de infección, tener bajo su cuidado a un menor de edad, tener bajo su cuidado a un adulto mayor, tener bajo su cuidado a una persona con discapacidad o haber sido beneficiario/a de la ley N°21.247.
- Protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo: Finaliza la obligación de elaborar un protocolo tipo de seguridad sanitaria laboral Covid-19.
- Seguro individual obligatorio de salud asociado a Covid-19: Finaliza la obligación de contratar el antedicho seguro en favor de los trabajadores del sector privado con contratos sujetos al Código del Trabajo y que desarrollen labores de forma presencial.

II. Disposiciones del Código del Trabajo: Los trabajadores no podrán invocar los artículos 202 y 206 bis del Código del Trabajo con motivo del COVID-19, puesto que ya no existirá una alerta sanitaria vigente por esa enfermedad.

El artículo 202 del Código del Trabajo dispone que el empleador deberá ofrecer a la trabajadora embarazada la modalidad de teletrabajo o destinarla a labores que no requieran contacto con el público o terceros, si durante el período de embarazo la autoridad declara un estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa.

El artículo 206 bis del Código del Trabajo dispone que el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de un niño o niña en etapa preescolar o una persona con discapacidad, la modalidad de trabajo, sin reducción de remuneraciones, si la autoridad declara un estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa.

LEY 21.545. ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN)

ARTÍCULO Nº 148

Explica la ley de promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación. La ley se implementará por etapas y estará completamente vigente a contar del décimo segundo mes desde la fecha de su publicación.

¿Cuáles son los objetivos de la ley?

- Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista.
- Eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

¿Cómo se define en la ley el Trastorno del Espectro Autista?

Las personas con trastorno del espectro autista, son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al relacionarse con diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Las características que presenta el TEA son diversas y varían en cada persona. El trastorno del espectro autista deberá contar con un diagnóstico.

¿Se considera a los Trastornos del Espectro Autista como una discapacidad?

El TEA constituye algún grado de discapacidad cuando genera un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o en otras áreas. Esas dificultades se manifiestan al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, que impiden o restringen la participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones. La discapacidad debe ser calificada y certificada conforme a la Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

¿Cuáles son los principios de aplicación de la ley?

- a. Trato digno.
- b. Autonomía progresiva del niño, niña y adolescente con TEA.
- c. Perspectiva de género.
- d. Intersectorialidad: Las acciones, prestaciones y servicios se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus ámbitos de competencia.
- e. Participación y diálogo social.
- f. Se considera la neurodiversidad: Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones.
- g. Detección temprana: Se deben adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar el TEA durante los primeros años de vida.

- h. Seguimiento continuo: Es obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, acompañar a la persona durante las diferentes etapas de su vida.

¿Puede una persona del espectro autista presentar una acción legal ante una discriminación?

Toda persona con TEA afectada por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria, podrá interponer la acción legal que contempla la ley contra la discriminación. También podrá efectuarlo cualquier persona, como un familiar, cuidador o cuidadora, cuando la persona se encuentre imposibilitada de ejercer la acción y carezca de representantes legales o personas que la tengan bajo su cuidado o educación, o bien, cuando aun teniéndolos, tales personas se encuentren impedidas de presentar la acción.

¿Qué dice la ley de la derivación de casos con sospecha de trastorno del espectro autista por parte de los establecimientos educacionales?

El Ministerio de Salud, previa consulta al Ministerio de Educación, elaborará un protocolo en virtud del cual los establecimientos educacionales derivarán a niños, niñas y adolescentes con sospecha de trastorno del espectro autista al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico. El Estado deberá desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del TEA que sea temprano, oportuno, interdisciplinario, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional.

¿Qué deberes tienen los establecimientos educacionales?

Los establecimientos educacionales tienen el deber de tener espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con TEA. Deberán, asimismo, garantizar la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares.

¿Qué medidas de difusión se debe adoptar respecto de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista?

Deberá haber difusión en los establecimientos de salud, educacionales, bancarios y en todos aquellos que sean de amplia concurrencia respecto del trato digno y respetuoso que deben recibir estas personas y del lenguaje claro y sencillo que debe primar en las atenciones que se les brinden.

Para mayor información de esta ley, se adjunta el link oficial <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1190123>

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

ARTÍCULO N° 149

Debido a la naturaleza de las funciones que se desempeñan en colegios, mientras los estudiantes se encuentren en clases presenciales, esta normativa no será aplicable a los colaboradores que cumplen sus obligaciones contractuales en establecimientos educacionales. Por lo anterior, sólo podría ser aplicable en áreas de soporte administrativo fundacional.

ARTÍCULO N° 150

Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia, la que se sujetará a las normas del presente título. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos del colaborador y en

especial en su remuneración.

Los trabajadores que prestan servicios a distancia gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en este reglamento, de esta manera, se aplicará las mismas disposiciones legales que a la sazón se regule para el caso de accidentes del trabajo conforme a la normativa vigente y lo establecido en este reglamento, salvo se trate de un accidente doméstico.

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

ARTÍCULO Nº 151

Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la organización.

ARTÍCULO Nº 152

En caso de que la modalidad de trabajo a distancia se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de siete días.

Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este título, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

ARTÍCULO Nº 153

La modalidad de trabajo a distancia podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella. Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 9 y 10 del título IV.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Título IV de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el trabajador, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación.

Tratándose de trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce

horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

ARTÍCULO Nº 154

De las estipulaciones previstas en el artículo 10, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este título deberá contener lo siguiente:

- Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia.
- El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, lo que deberá expresarse.
- El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I.
- Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
- La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades.
- El tiempo de desconexión.

ARTÍCULO Nº 155

Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador. “Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador, al tenor de lo dispuesto en la Ley **21.220**”.

Las condiciones específicas de seguridad y salud a que deben sujetarse los trabajadores regidos por este anexo serán reguladas por el Reglamento del artículo 152 quáter M del Código del Trabajo dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO Nº 156

En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, el empleador comunicará al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir de acuerdo al inciso anterior, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones, conforme al deber de protección consagrado en el artículo 184.

En caso de que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, el empleador no podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, en su caso. En todo caso, el empleador podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la

ley N° 16.744 que, previa autorización del trabajador, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud reguladas en el reglamento señalado en el inciso primero y demás normas vigentes sobre la materia.

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

Conforme al deber de protección que tiene el empleador, siempre deberá informar por escrito al trabajador a distancia acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente.

Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, el empleador deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, según estime conveniente.

Ley Nº 21.645 sobre Protección a la Maternidad, Paternidad y Vida Familiar.

ARTÍCULO Nº 157

Ley Nº 21.645 que modificó el Título II del Libro II del Código del Trabajo, pasando a ser “de la Protección a la maternidad, y la paternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral”.

Ante este nuevo cuerpo legal, se establece que se deberá ofrecer teletrabajo a las personas que se encuentren en el presupuesto que plantea la norma, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita.

Sin embargo, en el Ordinario 07/ 4098, del Ministerio de Educación, ha señalado que, por la naturaleza de las funciones de los Asistentes de la Educación y Docentes, no es posible que sus labores se efectúen vía teletrabajo, ya que el proceso enseñanza- aprendizaje del cual participan y colaboran, requiere instrucción y exposición directa, presencial y en el mismo sitio. Por tanto, la prestación de los servicios debe efectuarse de manera presencial en los establecimientos educacionales.

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS SOBRE TRABAJO A DISTANCIA D.S Nº18.

ARTÍCULO Nº 159, Riesgos y medidas preventivas al realizar trabajo a distancia.

Riesgos	Posibles consecuencias	Medidas preventivas
Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, Humedad.	<ul style="list-style-type: none">• Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo.• Pesadez y cansancio de ojos.• Náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad.• Visión borrosa o doble.• Distracciones al realizar tareas.• Problemas de confort térmico.	<ol style="list-style-type: none">1. Iluminación, debe contar con buena iluminación (natural y artificial).<ul style="list-style-type: none">• Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo.• Apantallar la luminaria.• Apoyar con lámpara local.• Orientar el puesto perpendicular a ventanas.• Utilizar medios de control de luz natural como persianas o cortinas.2. Ventilación: Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día.3. Ruido:<ul style="list-style-type: none">• Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo posibles.• Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración.
		<p>Una buena iluminación reduce la fatiga visual. Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual. Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración. Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío ni de calor). Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.</p>

<p>Trastornos músculo-esqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Lesiones en extremidades superiores e inferiores. ● Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Establezca posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados), realice pausas activas de trabajo cuando sea necesario. ● Se deben establecer pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo. ● Descanse entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa. ● Se debe contar con mobiliario ergonómico. El tamaño del mobiliario debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo. ● Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm e inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°. ● Evita posturas prolongadas.
<p>Riesgos Ergonómicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Trastornos músculo-esqueléticos. ● Lesiones en extremidades superiores e inferiores. ● Lesiones lumbares. 	<p>Cuando mantenemos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuimos la presión sobre los discos intervertebrales.</p> <p>Cuando mantenemos los pies apoyados sobre el suelo y usamos una holgura de 2 a 3 cm entre el borde del asiento y el espacio poplíteo, evitamos la sensación de hormigueo y pies hinchados ocasionados por la compresión de la arteria poplíteo.</p> <p>Cuando él apoya brazo se puede regular en altura, permitimos el acercamiento del cuerpo al borde de la superficie de trabajo.</p> <p>Establecer posturas de trabajo confortables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Posición de cabeza cuello: Recta y relajada. 2. Posición de hombros: Mantener los hombros relajados. Flexión y abducción de hombros hasta 20°. 3. Posición de espalda: Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo. 4. Posición de cadera, rodilla y pie: Mantener el ángulo de 90° o un poco más. Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies. 5. Pantalla o monitor: Ubicar la pantalla frente al usuario. Alinear los ojos con el borde superior de pantalla. Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm. Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°. 6. Posición de muñecas: En postura neutra y alineada al teclado. Usar teclado sin inclinación. 7. Posición de antebrazos: 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo.

<p>Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o líquidos calientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contusiones. ● Traumatismos. ● Esguinces. ● Heridas. ● Fracturas. ● Lesiones múltiples. ● Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes y caídas. ● Al caminar se debe mirar la superficie por donde se traslada. ● Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio). ● No desplazarse por el domicilio corriendo. ● No desplazarse por el domicilio a oscuras. ● No desplazarse por el domicilio con los pies descalzos. ● Mantener los cajones de muebles en buenas condiciones. ● Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde la altura. ● No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo. ● Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo. ● Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.
<p>Riesgos Eléctricos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Electrocutión. ● Tétano muscular. ● Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del hogar y del puesto de trabajo. ● Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito. ● Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones. ● Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas. ● No utilice extensiones no certificadas. ● Evite sobrecargar los enchufes y extensiones. ● Si requiere desenchufar cualquier equipo, evite halar el cable. ● El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo.
<p>Emergencias por: Incendio / Sismo o Terremoto/ Inundación / Tsunami.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Lesiones de quemaduras. ● Inhalación de gases tóxicos. ● Quemaduras. ● Asfixia. ● Ataque de pánico. ● Desmayos. ● Shock postraumático. ● Golpes por o contra. ● Atrapamiento. ● Contusiones. ● Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> ● No perder la calma, suspender la actividad que estas desarrollando. ● Alejarse de ventanas, estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer. ● Se deben identificar previamente las situaciones de emergencias y definir cómo actuar (si vive en departamento consultar por el plan de emergencia del edificio) / si vive en casa se puede generar un plan de emergencia con la guía plan familia preparada de la ONEMI. ● Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia. ● Se debe tener la zona de seguridad definida. ● El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde la altura. ● Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo. ● El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible.

		<ul style="list-style-type: none"> • Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.
Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias	<ul style="list-style-type: none"> • Reacción alérgica. • Irritación dermatológica. • Dolor de cabeza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño. • El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes. • Limpieza adecuada de las zonas de trabajo. • Mantenga espacios bien ventilados diariamente.
Daños a la salud por malnutrición y excesos alimentarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades cardiovasculares. • Cansancio y fatiga. • Insomnio. • Sedentarismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda establecer al menos 4 tiempos de alimentación durante la jornada de trabajo: desayuno, almuerzo, once y cena. Pudiendo agregar una colación a media mañana. • Trate de balancear el horario con otros integrantes de la familia. • Cree pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos. • Dedique al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar alguna actividad física en su domicilio (fuera del horario laboral).
Riesgos Psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> • Estrés laboral. • Alteración de la conducta. • Alto nivel de estrés (desequilibrio nivel socio - afectivo y a nivel cognitivo). • Alto nivel de estrés, tecno estrés (disminución del rendimiento, problemas de sueño, dolores de cabeza y musculares). • Fatiga o agotamiento mental. 	<ul style="list-style-type: none"> • El empleador debe disponer de los tiempos necesarios para que el trabajador se adapte a los nuevos requerimientos. • Acuerda con tu jefatura; horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajo, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos de supervisión en horarios laborales establecidos. • Establece reuniones de trabajo periódicas con tu jefatura y equipo de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento. • Mantén tu espacio de trabajo ordenado. • Se debe crear un inicio y término de la jornada laboral, establecer y cumplir los horarios que te permitan cumplir con tu trabajo. • Realiza pausas, para retomar la concentración. • Realiza pausas activas (elongaciones) link videos. • Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar. • Establece pausas de alimentación, en las cuales el computador no se encuentre cerca y no respondas llamadas de trabajo en esos horarios.

ARTÍCULO Nº 159

El trabajador sujeto a las normas de este anexo siempre podrá acceder a las instalaciones de la empresa y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, no siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

Dentro de los quince días siguientes a que las partes acuerden la modalidad de trabajo a distancia, el empleador deberá registrar dicho pacto de manera electrónica en la Dirección del Trabajo. A su vez, la Dirección del Trabajo remitirá copia de dicho registro a la Superintendencia de Seguridad Social y al organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 al que se encuentre adherido la entidad empleadora.

ARTÍCULO Nº 160

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

- El trabajador no podrá manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5º y 42º, de

decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

- b. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del alcohol y consumo de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilícitas.

ARTÍCULO Nº 161

Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia:

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

MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO Y PREVENCIÓN DE GOLPES DE CALOR.

ARTÍCULO Nº 162

En Chile se ha presenciado un incremento sostenido y progresivo de la temperatura, además se observa una mayor frecuencia e intensidad de los episodios de temperaturas extremas. Estos cambios tienen impacto en la calidad de vida de las personas, principalmente en el ámbito de la salud y en los grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad como personas mayores, personas con enfermedades cardiovasculares o crónicas, personas expuestas a trabajos a la intemperie como construcción, trabajos agrícolas, comercio, minería, entre otros.

Esta problemática expuesta también está presente dentro del rubro educacional, donde se realizan algunas tareas a la intemperie, en las que se puede estar expuesto directa e indirectamente a altas temperaturas y para lo cual se deben adoptar medidas de control para prevenir fatiga o agotamiento por calor y/o golpe de calor en integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO Nº 163

El Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED) a través de la Resolución Exenta N°1680 del 07 de diciembre de 2023 “Anexo por Amenaza – Calor Extremo” a definido los estándares para la declaración de alertas por eventos de calor en todo el territorio nacional. En este sentido, la cobertura de estas alertas podrá ser comunal, provincial o regional.

La única fuente autorizada para el alertamiento técnico de pronóstico climatológico es la Dirección Meteorológica de Chile (DMC).

Nivel de Alerta	Riesgos para la Salud	Condición	Consideraciones
Alerta Temprana Preventiva (ATP)	Situación de calor con riesgo bajo para la población. No obstante, se deben tomar todas las medidas preventivas.	Se declara al momento de la activación del Anexo por Amenaza Calor Extremo.	La ATP estará vigente desde noviembre a marzo de cada año, para todo el territorio nacional.
Alerta Amarilla (AA)	Situación de Calor Intenso con riesgo bajo a moderado para la población sana y riesgo moderado a alto para la población vulnerable.	T° Máx. diarias de 34°C o más por al menos 2 días.	Aplica a cualquier zona climatológica y mes dentro del periodo de activación del Anexo por Amenaza Calor Extremo.
Alerta Roja (AR)	Situación de Calor Extremo o Peligroso con riesgo alto para toda la población.	T° Máx. diarias de 40°C o más por un día o más.	Aplica a cualquier zona climatológica y mes dentro del periodo de activación del Anexo por Amenaza Calor Extremo.
		T° Máx. diarias de 34°C o más por al menos 3 días.	La declaración de la Alerta Roja dependerá de la evaluación regional a través de una mesa técnica o COGRID, donde se deberá considerar: <ul style="list-style-type: none"> Duración final del evento: acumulación de días con altas temperaturas máximas registradas y nuevos pronósticos de temperaturas máximas de 34°C o más. Pronósticos, para esa acumulación de días de temperaturas máximas de 34°C o más, de temperatura mínima nocturna de 25°C por al menos 3 días. Aplica a cualquier zona climatológica y mes dentro del periodo de activación del Anexo por Amenaza Calor Extremo.

Para conocer las medidas a adoptar frente a estas alertas, se solicita ver anexo 3 del presente documento.

Título XXIII Síntesis de descriptores de cargos.

ARTÍCULO Nº 164

Fundación Belén Educa, dado que tiene más de 200 trabajadores, tiene un registro que consigna los diversos cargos y funciones. Las descripciones que se establecen a continuación están redactadas en género masculino por ser de general aplicación, pero debe entenderse que ellas se aplican tanto a hombres como mujeres.

EN COLEGIOS.

ASISTENTE CONTABLE: Facilitar los procesos financieros y de apoyo del colegio a través de la ejecución de tareas administrativas y contables siguiendo los protocolos y directrices de la Fundación en materias de manejo de recursos financieros.

ASISTENTE DE BIBLIOTECA: Facilitar el cuidado y utilización de los recursos de la biblioteca de acuerdo con la planificación dada por el establecimiento y las directrices de los programas fundacionales y del Ministerio de Educación.

ASISTENTE DE PÁRVULOS: Su función principal es colaborar en el desarrollo integral de niños y niñas del nivel transición, apoyando en forma constante, sistemática y dinámica a la Educadora de Párvulos, en coherencia con el proyecto educativo de la Fundación y alineado al currículum vigente.

ASISTENTE SOCIAL: Fomentar el bienestar psicosocial de los estudiantes, a través de la coordinación de programas y beneficios, así como en el monitoreo y detección de necesidades de apoyo psicosocial especializado.

ASISTENTE DE SALA: Presta colaboración y constante servicio tanto en su quehacer pedagógico como extraescolar. Asiste en forma, constante, sistemática y dinámica al docente, con el fin de optimizar la calidad en la entrega de aprendizajes y llegar al logro de objetivos propuestos.

AUXILIAR, podrá desempeñarse en roles diferenciados acorde al requerimiento que tenga el colegio:

- En su rol de aseo: Mantener la limpieza del recinto educacional y condiciones higiénicas para el correcto funcionamiento del proceso educativo, surtir consumibles en los baños, apoyar en el servicio del almuerzo y limpieza de casaca de estudiantes, apoyar en la preparación de eventos y reuniones, a través de la organización del mobiliario y otros implementos, entre otras labores.
- En su rol de portero: Controlar el ingreso y egreso de alumnos, apoderados y externos a las dependencias del establecimiento educacional, podrá recibir correspondencia que llegue al colegio y derivar a destinatarios,
- En su rol de estafeta: Facilitar los procesos educativos y de apoyo del colegio a través de la realización de trámites y otras tareas administrativas.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA: Colaborar con la salud y bienestar de los estudiantes, a través de la prestación de primeros auxilios a enfermos o accidentados que requieran asistencia médica.

AUXILIAR JARDINERO: Realizar el mantenimiento y desarrollo del plan de ornato y áreas verdes del establecimiento educacional.

ENCARGADO DE INFORMÁTICA: Asegurar la continuidad de operación, mantener en óptimas condiciones la

infraestructura tecnológica y dar soporte a los usuarios.

COORDINADORA DE EDUCACIÓN PARVULARIA: Encargado de Planificar, organizar y monitorear la mejora continua del ciclo de educación parvularia para garantizar a los niños y niñas una educación integral y de calidad, liderando un equipo profesional y técnico, y gestionando recursos en coherencia con el Proyecto Educativo de la Fundación y con las políticas del Ministerio de Educación.

ENCARGADO DE BIBLIOTECA: Facilitar el proceso educativo a través de la implementación del plan de fomento lector de acuerdo con la planificación dada por el establecimiento y las directrices de los programas diseñados desde la Fundación y Ministerio de Educación.

ENCARGADO DE FOTOCOPIA: Facilitar los procesos educativos y administrativos del colegio a través de la utilización de equipos de reproducción de documentos.

ENCARGADO DE FORMACIÓN Y PASTORAL DE CICLO: Asegurar el desarrollo actitudinal, valórico y espiritual de los estudiantes del colegio a través del diseño y la implementación de planes, programas y acciones coherentes con el proyecto educativo institucional y a la misión de la Fundación.

ENCARGADO TP: Es un profesional especialista en el área a su cargo, su función es asegurar el aprendizaje integral de los estudiantes en las especialidades técnico-profesionales y el desarrollo de las competencias genéricas declaradas en el currículum nacional, implementando las bases curriculares y estrategias metodológicas que respondan al modelo pedagógico fundacional, por medio del acompañamiento a la trayectoria profesional de los docentes de las diferentes especialidades.

EDUCADOR DE PÁRVULOS: Profesional de la educación encargado de Diseñar y liderar procesos de enseñanza y aprendizaje relacionados con el desarrollo integral de niños y niñas pertenecientes al ciclo de Educación Parvularia en coherencia con el proyecto educativo de la fundación y con las políticas ministeriales.

EDUCADOR DIFERENCIAL PIE: Diseñar e implementar colaborativamente estrategias de diversificación del proceso de enseñanza – aprendizaje de todos los estudiantes, con foco en aquellos con necesidades educativas especiales, aplicando el currículum y normativa educacional, de acuerdo con los valores y principios fundacionales.

ENCARGADO DE ÁREA: Es un profesional especialista en el área a su cargo, su función es asegurar el aprendizaje integral de los alumnos en la asignatura, a través del desarrollo curricular y didáctico, consolidando el desarrollo profesional docente.

ENCARGADO DE CONTINUIDAD DE ESTUDIO: Promover el ingreso (inmediato o posterior), permanencia y titulación de estudios superiores de los egresados de IV medio del Establecimiento.

ENCARGADO DE ORIENTACIÓN Y FAMILIA: Asegurar el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes del colegio a través del diseño y la implementación de planes, programas y acciones coherentes con el proyecto educativo institucional y a la misión de la Fundación.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO: Asegurar la sana convivencia, el buen trato y la vida sana en el colegio, a través de la planificación y coordinación de acciones preventivas, correctivas y disciplinarias que permitan resguardar los derechos de los integrantes de la comunidad de ciclo en coherencia con el Proyecto Educativo de la Fundación y las políticas del Ministerio de Educación.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE CICLO: Conducir la convivencia escolar y mediar la resolución de conflictos al interior del ciclo, ya sea a través de medidas pedagógicas, correctivas y disciplinarias coherentes con el Reglamento de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo de la Fundación y las políticas del Ministerio de Educación.

ENCARGADO DE MANTENCIÓN: Conservar la infraestructura y el mobiliario del establecimiento educacional en condiciones para ser utilizados en forma segura y de acuerdo con los objetivos educacionales.

ENCARGADO DE OPERACIONES: Asegurar el correcto funcionamiento operacional del establecimiento educacional.

ENCARGADO PIE: Coordinar la ejecución del Programa de Integración Escolar en el ciclo, asegurando el aprendizaje integral de los estudiantes en un ambiente inclusivo y consolidando el desarrollo profesional de su equipo.

DIRECTOR: Profesional que lidera la comunidad educativa para garantizar educación de calidad, integral e inclusiva de los estudiantes en coherencia con el Proyecto Educativo católico de la Fundación y con las políticas del Ministerio de Educación.

FONOAUDIÓLOGO PIE: Desarrollar habilidades lingüístico-comunicativas en estudiantes con Trastorno Específico del Lenguaje expresivo y mixto y otros según necesidad del diagnóstico pertenecientes al Programa de Integración Escolar.

INSPECTOR: Resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes, fomentando la convivencia escolar a través de medidas preventivas, correctivas y disciplinarias coherentes con el Reglamento de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo de la Fundación y las políticas del Ministerio de Educación.

JEFE ADMINISTRATIVO: Planificar, dirigir y controlar procesos que facilitan el funcionamiento del establecimiento, permitiendo la gestión eficiente de los recursos financieros, infraestructura y personas, así como la mejora continua de las condiciones para entregar educación de calidad a los estudiantes.

KINESIÓLOGO PIE: Potenciar habilidades psicomotoras en estudiantes con necesidades educativas especiales facilitando la inclusión en el contexto socio educativo.

PROFESOR ASIGNATURA: Diseñar y liderar procesos de enseñanza - aprendizaje de estudiantes de acuerdo con sus necesidades, dominando y aplicando el currículum nacional, integrando los valores, principios y requerimientos fundacionales, así como los específicos de su asignatura.

PROFESOR JEFE: Liderar el proceso educativo del curso y el desarrollo formativo integral de los estudiantes, gestionando redes de apoyo dentro del colegio y con los apoderados.

PROFESOR VOLANTE: Es el docente con disposición a tiempo completo de reemplazar a todos los demás colegas dada una necesidad particular, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso de enseñanza-aprendizaje y fomento de valores humanista-cristianos ante una ausencia de docente titular.

PROFESOR TÉCNICO PROFESIONAL: Diseñar y liderar procesos de enseñanza – aprendizaje de especialidades técnico-profesionales y de desarrollo de competencias genéricas de los estudiantes de acuerdo con sus necesidades, dominando y aplicando el currículum nacional, integrando los valores, principios y requerimientos fundacionales, así como los específicos de su especialidad.

PSICÓLOGO DE ORIENTACION Y FAMILIA: Profesional adscrito a Dirección de Formación y que, desde su especialidad, brinda apoyo a los alumnos, docentes y apoderados en relación con su necesidad de acompañamiento especial ya sea de carácter transitorio o permanente. Acompañamiento a la dirección de los colegios y profesores jefes en la línea de Orientación.

PSICÓLOGO PIE: Desarrollar habilidades en los estudiantes integrantes del programa de integración escolar a través del trabajo focalizado en el desarrollo socioemocional / cognitivo en el contexto educativo.

PSICOPEDAGOGO: Profesional adscrito al Proyecto de Integración Educativo (PIE) y que, desde su especialidad brinda apoyo a los alumnos que reciben subvención especial en relación con su necesidad educativa especial ya sea de carácter transitoria o permanente, debidamente diagnosticada.

SECRETARIA(O) DE DIRECCIÓN: Garantiza la asistencia administrativa y el apoyo operacional al equipo directivo del establecimiento educacional, ejecutando procesos de apoyo, coordinando actividades y realizando tareas administrativas.

SECRETARIA DE SUBDIRECCIÓN: Garantiza la asistencia administrativa y el apoyo operacional al equipo de subdirectorías del establecimiento educacional, ejecutando procesos de apoyo, coordinando actividades y realizando tareas administrativas.

SUBDIRECTOR(A): Profesional de la educación encargado planificar, organizar y monitorear la mejora continua del ciclo para garantizar a los estudiantes una educación de integral y de calidad, liderando un equipo profesional y gestionando recursos en coherencia con el Proyecto Educativo de la Fundación y con las políticas del Ministerio de Educación.

TERAPEUTA OCUPACIONAL PIE: Desarrollar habilidades funcionales en estudiantes con necesidades educativas especiales facilitando la inclusión en el contexto socio educativo.

EN CASA CENTRAL.

ASISTENTE DE CONTABILIDAD: Especialista en la realización, coordinación de tareas y gestión del proceso contable, implica asesorar técnicamente al área, generando soluciones para mejorar continuamente la gestión, participando en procesos de planificación a corto, mediano y largo plazo, especializado en la ejecución de estas tareas y proyectos asignados.

ANALISTA DE RRHH: Proporcionar y analizar información e indicadores acerca de las gestiones realizadas por la Dirección de Personas en la Fundación.

COORDINADOR DIRECCIÓN ACADÉMICA: Es un profesional de nivel superior que se ocupa de la planificación, administración, coordinación y supervisión del Área Académica. Su función principal es liderar y dirigir el área en base a las normativas que se establezcan para ella.

ENCARGADO DE UNIDAD DE CURRÍCULO Y EVALUACIÓN: Se ocupa de la planificación, administración, supervisión y coordinación de la unidad de Currículo y Evaluación. Su función principal es liderar y dirigir el área en base a las normativas que se establezcan para ella.

DIRECTOR RELACIONES INSTITUCIONALES: Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de las relaciones institucionales.

DIRECTOR DE COMUNICACIONES: Tiene la calidad de persona de confianza de la Dirección Ejecutiva de la Fundación Belén Educa, sostenedora, y obra de acuerdo a los lineamientos que ésta ha establecido la Dirección Ejecutiva. Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación del área de comunicaciones.

DIRECTOR ACADÉMICO: Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación del área académica. Su función principal es la de liderar y dirigir el Proyecto Educativo de Fundación Belén Educa y las normativas que establezca el Ministerio de Educación.

DIRECTOR DE PERSONAS: Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de los Recursos Humanos, Desarrollo Organizacional, Prevención de Riesgos y Remuneraciones.

ENCARGADO FUNDACIONAL DE ÁREA: Asegurar que la gestión curricular de las áreas y ciclos, entendida tanto la planificación y evaluación del proceso educativo regular como programas fundacionales o ministeriales, se lleven a cabo en coherencia con el currículum nacional y lineamientos del PEI y plan estratégico de la Fundación, desarrollar un proceso sistemático de acompañamiento y desarrollo de competencias de los encargados de área que potencie su liderazgo educacional en el colegio,

JEFE DE CONTABILIDAD: Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la planificación, administración, supervisión y coordinación de la Contabilidad y Tesorería. Su principal función es liderar y dirigir el área y cumplir con las normativas que se establecen para ella.

JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la planificación, administración y supervisión del presupuesto y los recursos necesarios y disponibles de la organización. Su principal función es liderar y dirigir el área y cumplir con las normativas que se establecen para ella.

JEFE DE INFORMÁTICA: Es un profesional con la especialidad de Informática o Tecnología, su principal responsabilidad es el correcto funcionamiento de los sistemas de Colegios y Casa Central. Debe crear las condiciones técnicas, administrativas y de los recursos para el buen uso de los softwares y las bases de datos. Debe planificar en tiempo los distintos recursos informáticos y tecnológicos de los Colegios y Casa Central.

SOPORTE INFORMÁTICA: Entrega soporte técnico y mantención del equipamiento informático de cada una de las áreas de la Red Belén Educa.

Título XXIV Riesgos, consecuencias, medidas preventivas y métodos de trabajo correctos.

ARTÍCULO Nº 165

Red Belén Educa pone en conocimiento de sus trabajadores, la existencia de los siguientes riesgos, sus consecuencias, medidas preventivas y métodos de trabajo correcto.

Riesgos: Caídas
Consecuencias: Fracturas, esguinces, contusiones, TEC, lesiones múltiples, etc.
Medidas preventivas y procedimientos: <ul style="list-style-type: none">• Mantener pisos nivelados y en buen estado.• Verificar que todas las escaleras cuenten con gomas antideslizantes en sus gradas.• Mantener superficies de tránsito (pasillos, escaleras, etc.), delimitadas y libres de obstáculos (cajas, mercadería en tránsito, etc.)• Señalizar pisos mojados con paletas de piso resbaladizo.• Asimismo, al realizar limpieza de pisos se indicará con señalización que piso se encuentra húmedo y que se debe transitar con precaución, siempre dejando una parte del pasillo seco para transitar.• No correr en pasillos y escaleras.• Al bajar o subir por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano.• Mantener buena visibilidad al llevar carga en sus brazos, siempre manteniendo una mano libre para afirmarse de pasamanos.• Utilizar de preferencia calzado bajo, con suela antideslizante. Se prohíbe el uso de calzado con taco que supere los 5 cms y sandalias del tipo hawaianas.• No usar cajones abiertos para alcanzar algo más alto que usted.• No usar sillas giratorias para transportarse, para alcanzar algo en altura ni tampoco emplearlas en forma inclinada.• Verificar que el mobiliario utilizado se encuentre en buen estado.• Verificar que las zonas de tránsito y/o trabajo estén correctamente iluminadas.• Para alcanzar objetos en altura utilizar exclusivamente escabel, se prohíbe subirse a de sillas o mesas para ello.
<u>Para trabajos con escalas de mano:</u> <ul style="list-style-type: none">• Al trabajar con escalas tipo tijeras cerciorarse que esté totalmente extendida antes de subirse.• Que las escalas de mano estén en buen estado y material antideslizante en peldaños y zapatas.• Cada vez que se utilice escala de cualquier tipo debe asegurarse de contar siempre con 3 puntos de apoyo.• Uso de elementos de protección personal adecuados a la actividad (guantes, arnés de seguridad, casco, zapatos de seguridad).• No subir o bajar escaleras con las 2 manos ocupadas.

Riesgos: Golpes.

Consecuencias: Contusiones, heridas.

Medidas preventivas y procedimientos:

- Al transitar por patios, prestar especial atención a objetos con los cuales los estudiantes están jugando en recreos, no atraviese por el centro de la cancha, prefiera siempre pasillos laterales.
- Señalizar y advertir cantos de muebles aéreos para evitar golpes con los mismos.
- Preste atención a objetos que sobresalgan del muro, como repisas y estantes, en especial cuando escriba o revise documentos, tenga precaución al ponerse de pie.
- Todos los muebles y estantes deberán permanecer anclados al muro.
- Al abrir mueble cajonero, abra un cajón a la vez, con el fin de evitar que el mueble se vuelque.
- No emplear el cuerpo para cerrar un cajón, hacerlo con la mano puesta sobre la manilla.
- No dejar máquinas o herramientas de oficina cerca de bordes de mesas, en las cuales no se ocupan habitualmente.
- Mantener cajones y puerta de muebles cerradas después de abrirlas.
- No sobrecargar muebles con espacio de almacenamiento, no almacene objetos en exceso sobre estantes, estos objetos pueden caer y generar contusiones.
- Verifica que las estanterías se encuentren niveladas, en buen estado y adosadas a los muros
- Informar si algún mueble o estantería requiere de reparación, anclaje o identifica que puerta y/o cajón no se puede mantener cerrado.

Riesgos: Eléctrico.

Consecuencias: Electrocutión, quemaduras y muertes.

Medidas preventivas y procedimientos:

- Verificar que los tableros eléctricos se encuentren permanentemente cerrados y adecuadamente señalizados.
- Verificar que los enchufes se encuentren en perfecto estado antes de conectar equipos.
- Evitar el uso de múltiples (triples) o ladrones de corriente que recarguen la línea a que están conectados.
- Inspeccionar frecuentemente el estado de cables de máquinas de oficina y artefactos eléctricos.
- Evitar el uso de extensiones eléctricas provisionarias.
- Verificar que los cables y enchufes no obstaculicen zonas de tránsito y vías de evacuación.
- Para desconectar un cable de un enchufe tírese de la clavija (macho) y no del cable.
- Ante cualquier falla de un equipo eléctrico, desconectarlo, desenchufarlo y reportar su anomalía.
- No beber líquidos sobre notebooks, zapatillas eléctricas o cualquier otro equipo energizado.
- No realizar instalaciones o reparaciones de líneas y equipos eléctricos por su cuenta, reportar las anomalías que detecte a jefe administrativo.
- Nunca efectuar reparaciones de ningún tipo si no cuenta con la capacitación adecuada, aunque jefatura lo solicite.
- Asimismo, si se le solicita efectuar algún tipo de reparación es su responsabilidad indicar a su jefatura que Ud. no cuenta con conocimientos ni capacitación para desarrollar ese trabajo.

Riesgos: Incendio.

Consecuencias: Quemaduras, lesiones impredecibles.

Procedimientos:

- No fumar dentro de establecimientos educacionales o donde exista algún aviso de prohibición de fumar.
- No encender chisperos, encendedores, fósforos en lugares no autorizados para ello. Sólo utilizable en cocina y para uso de estufas (estas últimas sólo si se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento).
- Mantener ordenado, almacenamiento de cajas vacías, archivadores, papeles, etc. En lugar seco. En general, mantener un estricto orden de todas las dependencias.
- Verificar que siempre exista un receptáculo para la basura y que esta sea retirada diariamente. Mantener en lugar aislado útiles de aseo, como trapos impregnados de cera, solventes, aceites o grasas. Antes de encender cualquier artefacto a gas, licuado o cañería, verificar que no exista olor a gas.
- Mantener los extintores y red húmeda señalizados, en lugares accesibles.
- Verificar permanentemente que todos los extintores están presurizados y con su revisión al día. Mantener siempre libre el acceso a los extintores y red húmeda.
- Tener un conocimiento a lo menos teórico sobre la forma de usar y operar los extintores de la organización. Mantener en gabinetes específicos, mueble metálico el alcohol, ceras, etc.
- Los receptáculos de papeles o basura deben estar contruidos de material incombustible al igual que los ceniceros.

Riesgos: Uso excesivo de la voz

Consecuencias: Laringitis con disfonía, aparición de nódulos laríngeos.

Medidas preventivas y procedimientos:

Seguir las siguientes prácticas para el cuidado de la voz:

- Beber agua a menudo, especialmente cuando se trabaja mejora la hidratación de las mucosas.
- Evitar tomar café o té antes de las clases, ya que favorecen la deshidratación de las mucosas y la carraspera.
- Es aconsejable no fumar en los descansos.
- Cuando se encuentre cursando algún resfrío o cuadro respiratorio, utilice medios de apoyo audiovisuales para disminuir la carga vocal.
- Por cada hora de uso continua de la voz, realice pausas breves, en las que puede beber sorbos de agua, dar la palabra a estudiantes en el contexto de la clase, utilizar apoyos audiovisuales u otras acciones que permitan estas pausas de 1 a 2 minutos.
- Utilizar medios tecnológicos de apoyo para disminuir la sobrecarga vocal, por ejemplo, micrófono de solapa, amplificador, etc. A disposición en el colegio.

Riesgo: Sobreesfuerzo.
Consecuencias: Lumbago, contractura, restricción de movimiento, esguinces, etc.
<p>Medidas preventivas y procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con regla de almacenamiento, disponiendo lo pesado y voluminoso abajo y lo liviano arriba. 2. En el transporte manual de mercaderías, solicite ayuda si el peso a levantar es superior a 25 kilos (20 kg para mujeres y hombres menores de 18 años) y observe las siguientes reglas: <ul style="list-style-type: none"> • Subdivida la carga en la media de lo posible. • Acérquese a la carga, separe los pies y doble las rodillas para tomarla, procure mantener su espalda recta. • Usar agarre palmar. • Mantenga la carga siempre cerca del cuerpo. • Manteniendo la espalda recta, utilice la musculatura de sus piernas para poder levantar el peso hasta llegar a posición de pie nuevamente. • Traslade la carga siempre delante del cuerpo, mirando hacia adelante. • Procure no llevar carga por una larga distancia. • No gire el tronco mientras lleva la carga, manténgase erguido. • Si la carga es muy voluminosa, solicitar ayuda a un compañero o utilice algún elemento mecanizado (ej. carro de traslado)

Riesgos: Contacto con objetos cortantes.
Consecuencias: Heridas, cortes, etc.
<p>Medidas preventivas y procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplear guantes al transportar mercadería que posea bordes cortantes, vidrios u otros elementos que tengan astillas o bordes irregulares. • Recoger y envolver los vidrios rotos en caja de cartón. Si los trozos de vidrios son muy pequeños, recogerlos con un papel. • Disponer de un lugar para los cuchillos y/o cortadores. • Al usar el cuchillo o cortadores efectuar el corte en dirección contraria al cuerpo, nunca hacia sí mismo.

Riesgos: Psicosociales
Consecuencias: Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.
<p>Medidas preventivas y procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear un comité de aplicación de protocolo de riesgos psicosociales en el trabajo. • Utilizar las herramientas prácticas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, enmarcadas en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales del MINSAL. • Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica, así como también generar una buena gestión del clima laboral, mediante la generación de planes de clima laboral en cada centro de trabajo. • El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.

Riesgos: Agresión de estudiantes/ agresiones de apoderados.

Las agresiones hacia colaboradores pueden darse en diferentes contextos diarios, pudiendo ser:

- Producto de desregulaciones emocionales de estudiantes con diagnóstico permanente. (DEC)
- Agresiones flagrantes de estudiantes.
- Agresiones al tratar de separar riñas entre estudiantes.
- Agresiones y amedrentamiento verbal de parte de estudiantes a colaboradores.
- Agresiones y amedrentamiento verbal de parte de apoderados en contexto de entrevista, abordaje presencial por temas de convivencia escolar o bien a través de medios electrónicos.

Consecuencias:

Lesiones físicas:

- Contusiones y/o rasguños.
- Esguinces.
- Mordeduras.

Malestar emocional:

- Episodio de llanto.
- Desgano, frustración y/o baja motivación.
- Estrés.

Medidas preventivas:

- Aplicar las acciones establecidas en el protocolo de entrevistas difíciles, difundido en la organización, aplicable para entrevistas con estudiantes y apoderados, entre ellas:
 - Prepare una pauta de entrevista y prepare el lugar físico para la entrevista que sea visible hacia el interior.
 - Informe a su jefatura directa respecto de la realización de una entrevista compleja, con la finalidad de que inspectores o encargados de convivencia escolar a fin de que sepan que se encuentra en esta actividad, nunca efectúe atención sin haber informado.
 - Si en preparación de la entrevista considera que será una entrevista en que el apoderado o estudiante podría volverse violento, realícela acompañado(a) o bien de manera virtual, encontrando una forma de respaldar asistencia del apoderado y quedando un registro.
 - Si un apoderado o estudiante le agrede verbalmente, no responda a la agresión, de por finalizada la entrevista e informe lo sucedido a su jefatura directa y convivencia escolar, para que se tomen las sanciones administrativas para con el apoderado o estudiante, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar (RICE).
 - Si un apoderado o estudiante le agrede físicamente, solicite ayuda, intente alejarse del agresor y comunique lo sucedido a su jefatura directa para recibir todas las coberturas disponibles por la ley de accidentes del trabajo, y la consecuente activación de protocolos establecidos en el reglamento de convivencia escolar (RICE) para con el/los agresores. Estas acciones pueden conllevar asesoría legal para poner denuncias a la policía local y/o por vía judicial.
- Ante agresiones de cualquier tipo, seguir protocolo de contención de colaboradores y posterior derivación a Mutual si se requiere atención médica o bien contención emocional de emergencia.
- En casos de desregulación emocional conductual de estudiantes, seguir las indicaciones preventivas que se indican en protocolo DEC emitido por el área de Formación y Convivencia Escolar.

Riesgos: Desplazamiento en la vía pública.

Consecuencias: Heridas, contusiones, hematomas, fracturas, lesiones múltiples, atropellos, muerte.

Medidas Preventivas:

- Respetar la señalización del tránsito.
- Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones.
- Nunca cruzar entre dos vehículos, detenidos o en movimiento.
- No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva.
- Al conducir un vehículo, o en su condición de acompañante ubicado en el asiento delantero, usar el cinturón de seguridad.
- Conducir defensivamente y respetando la reglamentación vial.
- No utilizar celular mientras camina o conduce. Ya sea sistema de mensajería o de voz.
- Si utiliza bicicleta para trasladarse siempre debe utilizar su casco y chaleco reflectante. Además de luces para aumentar su visibilidad, luz blanca en la parte frontal y roja en la parte trasera.
- Al circular en bicicleta, trasládese siempre por ciclo vías. En caso de que no haya ciclo vías utilice calzada con precaución.

RIESGOS EXCLUSIVOS DE TRABAJADORES DE MANTENCIÓN, ASEO, LABORATORIO Y BODEGAS

Riesgos: Manejo de solventes, sustancias corrosivas.

Consecuencias: Intoxicación aguda o crónica, irritación de las vías respiratorias, incendios y explosiones.

Medidas preventivas:

- Los trabajadores que utilicen solventes, deben utilizar protección respiratoria, protección a la vista y pechera.
- Los recipientes con productos químicos, solventes u otros, deben mantenerse estrictamente tapados y con su contenido claramente señalizado.
- Se prohíbe trasvasiar este tipo de líquidos y cualquier otro producto químico en envases de bebidas.
- Evitar verter residuos de solventes, sustancias químicas u otras en la red de alcantarillado.
- Siempre que se utilice estas sustancias, efectuar las tareas utilizando elementos de protección personal: guantes apropiados, antiparras, delantal manga larga, calzado de seguridad.

Riesgos: Caídas a distinto nivel.

Consecuencias: Fracturas, esguinces, contusiones, TEC, lesiones múltiples, etc.

Medidas preventivas:

- Todo trabajo en altura, sobre 1,8 metros, se encuentra prohibido de efectuar por parte de colaboradores de Red Belén Educa, excepto aquellos trabajos puntuales que se encuentren visados por escrito por parte del Departamento de Prevención de Riesgos.
- Todo trabajo a realizarse sobre 1,5 metros debe efectuarse sólo por parte de personal acreditado para ello, quienes deberán tener: curso de trabajo en altura Mutual, examen de altura física aprobado, uso de arnés de seguridad certificado con doble cola de vida, casco de seguridad con barbiquejo y línea de vida instalada a un punto fijo acreditada para soportar el peso de al menos 150 kilos.
- Asimismo, las escaleras, andamios o plataformas a utilizarse en este tipo de trabajos deben estar en óptimo estado, no debiendo utilizarse si no cumplen esta condición.
- Para desarrollar trabajos sobre 1,5 metros SOLO AQUELLOS TRABAJADORES QUE CUENTEN CON EXAMEN APTO PODRÁN EFECTUARLOS

Riesgos: Contacto con equipos, partes o piezas en movimiento.

Consecuencias: Amputaciones, Esguinces, Fracturas, Heridas contusas/ cortantes.

Contacto con partes móviles, tales como: Sistemas de transmisión (poleas, ruedas dentadas, engranajes, etc.). Puertas, mordazas, prensas, guillotinas. En general, todo elemento móvil al que se pueda acceder con alguna parte del cuerpo humano.

Medidas preventivas:

- Verificar que las partes móviles tengan sus protecciones.
- Al reparar o retirar algún residuo, el equipo debe ser detenido (utilizar dispositivo de bloqueo).
- No operar máquinas o equipos sin autorización.
- No intervenir en equipos en movimiento.
- No utilizar ropa suelta, anillos, alhajas, relojes u otros similares, ni el pelo largo suelto. Al efectuar mantenimiento a una máquina, tener presente que:
 - Debe ser realizada sólo por personal autorizado.
 - Desenergizar el equipo, colocar tarjeta candado. Reponer las protecciones.
 - Proteger sus manos de los puntos de pellizco y atrape.

Riesgo: Proyección de partículas.

Consecuencias: En particular cuando tales partículas alcanzan el globo ocular (ojo), pueden producir erosiones, heridas y hasta la pérdida del ojo. Otras lesiones a partes blandas del cuerpo.

Medidas preventivas:

- Utilizar protección visual, del tipo lente de seguridad, para proyecciones posibles pequeñas.
- Utilizar careta facial cuando las proyecciones sean masivas.
- No dirigir los haces de partículas hacia grupos de trabajadores no protegidos, instalar pantallas que eviten que este arco pueda afectar a otros espacios del colegio, centros de trabajo.

Riesgos: Trabajos de soldadura.

Consecuencias: los riesgos pueden ser quemaduras, incendios, explosiones y radiación ultravioleta.

Medidas preventivas:

- Estos trabajos se encuentran prohibidos para ser efectuados por personal perteneciente a Red Belén Educa.
- Los trabajos de soldaduras sólo deben ser realizados por personal externo capacitado y autorizado para esta actividad, el que debe utilizar los elementos de protección adecuados.
- Los cilindros de gas para soldadura deben mantenerse libres de aceite o grasa, debidamente acollarados para evitar caídas y con protección en sus válvulas cuando no se utilicen.
- En todo trabajo de soldadura debe instalarse biombos, con el objeto de evitar radiaciones que dañen al resto del personal.
- Deberá instalarse siempre cerca del espacio de trabajo un extintor de PQS en óptimas condiciones, con la finalidad de controlar a tiempo cualquier amago de incendio.

Riesgo: Contacto con polvos en suspensión, pinturas o pegamentos con compuestos solventes.

Consecuencias: No presenta mayores riesgos como no sea la posibilidad de ingreso de un cuerpo extraño en los ojos y la reacción alérgica de las vías respiratorias frente a la existencia de este polvo en suspensión.

Medidas preventivas:

- Efectuar este tipo de trabajos con la exclusiva autorización de Prevención de Riesgos.
- Realizar estos trabajos siempre a la intemperie.
- Realizar estos trabajos cuando no se encuentren estudiantes en el establecimiento, ni trabajadores a menos de 50 metros.
- Usar mascarillas para polvos y/o para solventes, además de protección visual (antiparras).
- Asear con paño húmedo en lo posible, o mediante el uso de aspiradora industrial. Nunca asear mediante la utilización de aire comprimido.
- Está prohibido fumar o hacer fuego dentro de todo el recinto de la organización.

Riesgo: Exposición al ruido.

Consecuencias: La exposición a ruido industrial produce en la mayoría de los casos los siguientes efectos:

1) Dolor de cabeza, irritabilidad, tensión nerviosa y cansancio físico prematuro.

2) De acuerdo a los niveles de exposición y susceptibilidad de los trabajadores expuestos, el ruido puede provocar sordera, enfermedad profesional que presenta las siguientes características:

Es incurable.

Compromete a ambos oídos.

No produce dolor físico.

Va avanzando, mientras más tiempo exista la exposición al ruido.

Es incapacitante y deja al trabajador en desventaja, en relación a otros trabajadores.

Medidas preventivas:

Toda persona que ingrese a trabajar en las áreas de mantención, debe usar la protección auditiva entregada por la Organización, de manera preventiva.

XXV ANEXOS

Anexo 1: Procedimientos de control y prevención del maltrato o abuso de niñas, niños o adolescentes.

1. ¿QUÉ HACER AL VERSE ENFRENTADO A ALGÚN CASO DE MALTRATO O ABUSO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES?

Las conductas de maltrato o abuso de niños, niñas y adolescentes, son constitutivas de delitos, falta, o quedan sujetos al tratamiento de otras leyes, por lo tanto, la calificación de la conducta corresponde en definitiva a los Tribunales de Justicia a quienes las leyes les han entregado el control y eventual castigo de cada una de ellas.

Si cualquier colaborador de establecimientos educacionales o de Casa Central, en el ejercicio de sus funciones, toma conocimiento de alguna de las conductas anteriores respecto de niños, niñas y adolescentes al cuidado del establecimiento en algunas de las formas descritas, está obligado a comunicarlo de manera inmediata siguiendo el procedimiento contenido en el documento “Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil” y Reglamento Interno de Colegio.

2. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento a seguir considera entre otros aspectos relevantes:

- Informar a la brevedad a la dirección del colegio.
- La jefatura pondrá los antecedentes por escrito y evaluará la presentación de denuncia en caso que haya sospecha de delito y establecerá las medidas de protección que correspondan.
- Se debe suspender al presunto responsable de sus funciones mientras se realizan las investigaciones. También es posible verificar un traslado a funciones similares en otro centro de la organización.
- Al inculpado o presunto responsable se le debe dar la oportunidad para que entregue su versión de los hechos.
- Para efectos de las sanciones aplicables, según el artículo n°45 del presente Reglamento, todas las acciones que efectúe un trabajador, consideradas como maltrato según las definiciones establecidas constituye incumplimiento grave a las obligaciones del contrato de trabajo y, por consiguiente, será causal inmediata de aplicación de alguna de las medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento, pudiendo aplicarse incluso, el término del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, de conformidad al artículo 160 del Código del Trabajo.

Anexo 2: Protocolo de actuación por maltrato laboral, acoso laboral y sexual.

I. OBJETIVO

Disponer de un procedimiento de denuncia, investigación y sanción del maltrato laboral, del acoso laboral y sexual, que garantice la protección a la dignidad y buen trato a todas las personas que colaboran en la organización.

II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de la República, art. 19° N° 1, que establece el “Derecho a la vida y la integridad física y psíquica de las personas”.
- Ley N° 20.005 de 2005, “Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual”.
- Ley N° 20.607, de 2012, modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES

El procedimiento establecido en el presente protocolo, así como todas las actuaciones que lo compongan, deberán regirse por el tenor expreso de respetar los siguientes principios orientadores:

- a) **Confidencialidad:** El proceso de denuncia e investigación de las conductas constitutivas de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente, en quién asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, en la relación con los(las) involucrados(as), en su actuar general y respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que los(las) colaboradores (as) tengan garantía de privacidad y reserva en el proceso.
- b) **Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad u otras de similar naturaleza.
- d) **Celeridad:** La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. En ese orden de cosas el procedimiento deberá desarrollarse y concluir dentro de los plazos expresamente establecidos del presente protocolo.
- e) **Responsabilidad:** La denuncia debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, él o la denunciante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, por medio de la instrucción de un procedimiento investigativo previo.
- f) **Proporcionalidad:** En el presente procedimiento, ante cualquier medida que pueda afectar un derecho fundamental, se deberá ponderar la restricción que se pretenda adoptar, teniendo en cuenta la valoración del medio empleado y el fin deseado. Al aplicar alguna sanción se deberá considerar, respecto del denunciado o denunciada, la gravedad de la conducta, así como la concurrencia de circunstancias atenuantes y agravantes.
- h) **Prevención:** El procedimiento debe permitir a todas las personas a quienes resulte aplicable de la

institución, la identificación de conductas que atentan a la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia e investigación y detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir y resguardar un ambiente libre de hostigamiento, violencia y discriminación arbitraria, sea por razones de sexo, género u orientación sexual o de cualquier naturaleza. Asimismo, tiende a modular el comportamiento en función de lo permitido y censurar la aparición de manifestaciones de atentados a la dignidad.

- i) Igualdad de Género: Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizan a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

IV. DEFINICIONES

Para los efectos del presente protocolo, se conceptualizan las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual, y se definen los siguientes vocablos y demás términos que se indican;

- **MALTRATO LABORAL:** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.
- **ACOSO LABORAL:** Toda conducta contraria a la dignidad de la persona, que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros(as) trabajadores(as), por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/la o los/las afectados(as) su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Tipos de acoso laboral:

- **Vertical descendente:** Es aquel en que la persona acosadora ocupa un cargo superior a la presunta víctima como, por ejemplo, su jefatura.
- **Vertical ascendente:** Es aquel que se ejerce por uno o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que se encuentra en un cargo superior, por ejemplo, grupos de colaboradores(as) confabulados(as) para hostigar a la jefatura.
- **Horizontal:** Es aquel que se ejerce por una o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que no tiene funciones de jefatura respecto a esta o éstas y que no esté comprendido en la hipótesis de acoso laboral descendente como, por ejemplo, un(a) trabajador(a) que hostiga a un compañero(a) de trabajo que no es su jefatura.
- **ACOSO SEXUAL:** La Ley N° 20.005 define el acoso sexual como un acto contrario a la dignidad de la persona humana, en el cual 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.
- **DENUNCIANTE:** Persona que comunica el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual.
- **DENUNCIADO(A):** Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia.
- **VÍCTIMA:** Persona sobre la cual recae la acción de maltrato, acoso laboral o sexual.

- **RECEPTOR(A) DE DENUNCIA:** Persona definida por la organización, cuya responsabilidad es la de canalizar la denuncia, orientar al (la) denunciante y entregarle copia de ello, garantizando el cumplimiento efectivo de los plazos respuesta.
- **PLAZOS:** Los plazos señalados en el presente protocolo serán de días hábiles conforme a la ley N°19.880, es decir, que son inhábiles los días sábados, domingos y los festivos.

V. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

- **FINALIDAD.**

El procedimiento por maltrato laboral, acoso laboral o sexual, tiene por objeto establecer una pauta de acción rápida, eficiente y al alcance de todos los colaboradores, y, en general, de toda persona que tome conocimiento de la realización de alguna de las conductas definidas en el punto IV del presente protocolo, para iniciar la intervención de la institución a fin de resguardar la integridad de la persona afectada, determinar las posibles responsabilidades de las personas que puedan resultar implicadas y la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan.

- **DENUNCIA.**

La denuncia podrá efectuarse materialmente en soporte papel o por vía electrónica, a través de correo electrónico. En caso de que se utilice la vía electrónica, deberá adjuntarse debidamente firmada.

Para formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario que la Organización pondrá a disposición del o la denunciante, el

que contendrá exigencias mínimas, y será difundido y puesto a disposición de todas las personas que se desempeñen en la institución.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

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

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

- **RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.**

Cuando la denuncia se formule materialmente y en soporte papel, se dirigirá a el(la) Directora(a) del colegio en el cual desempeñe sus funciones o bien otra persona que el colegio haya definido previamente para instruir el respectivo inicio del procedimiento. De igual forma, en caso requerirlo, el trabajador o trabajadora afectado(a) podrá derivar su denuncia a la Dirección de Personas o área legal de la fundación.

El receptor o receptora de la denuncia es, además, la persona encargada de entregar información de cómo procede una denuncia (informando el debido proceso). Quien cumpla con este rol, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o a la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto. Deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar el registro al o a la denunciante a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. Una vez que reciba la documentación la enviará vía correo electrónico en un plazo no mayor a un día hábil, a la Dirección de Personas para instruir la respectiva investigación.

En el caso que la denuncia se formule por vía electrónica, y a fin de garantizar la confidencialidad de la misma, se enviará directamente a la Dirección de Personas, quienes deberán acusar recibo por la misma vía e instruir el respectivo procedimiento administrativo. Cuando el denunciado o denunciada sea el (la) Director(a) del colegio o el Jefe Administrativo del colegio, la denuncia deberá dirigirse al correo electrónico del área Legal de Red Belén Educa o bien a la Dirección de Personas.

Recepcionada la denuncia, ésta procederá conforme a lo previsto en este protocolo.

- **DENUNCIAS FALSAS, INFUNDADAS O MALINTENCIONADAS.**

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, serán aplicables las disposiciones contempladas en los procedimientos investigativos establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad fundacional (Título XII), a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.

VI. REGLAS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO.

Una vez que se ordene la instrucción de una investigación por los hechos denunciados, el procedimiento se regirá por las normas especiales establecidas en el presente protocolo y, en lo no previsto en él, se aplicarán las reglas generales de los procedimientos disciplinarios regulados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad fundacional:

- a) Podrá efectuar la investigación por maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual, cualquier integrante del equipo de la Dirección de Personas o algún integrante del equipo del colegio, quienes deberán contar con la instrucción pertinente en la materia, siendo designado para la investigación 1 o más personas para conformar el comité investigador. También puede ser partícipe de este proceso investigativo el Área Legal de Belén Educa.
- b) Quien (es) sea(n) designado(s) para efectuar investigación de la denuncia recepcionada, dispondrá de cinco días hábiles para llevar a cabo la etapa de investigación, pudiendo solicitar fundadamente la prórroga por una vez. En todo caso, esta etapa no podrá extenderse más allá de diez días hábiles.
- c) Con los antecedentes recopilados, se podrá proponer la suspensión o formular cargos en contra del denunciado o denunciada dentro de los dos días hábiles siguientes al término de la etapa

indagatoria.

- d) La persona denunciada dispondrá de tres días hábiles para efectuar sus descargos a contar del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución que formuló cargos en su contra, pudiendo solicitar una prórroga por igual plazo.
- e) El denunciado o denunciada en su presentación, podrá acompañar documentos y solicitar prueba sobre los hechos materia de la investigación, la cual debe rendirse en un plazo de cinco días hábiles.
- f) La(s) persona(s) designada(s) para efectuar la investigación elaborará(n) el informe final de la investigación en un plazo no mayor a tres días hábiles, los que se contarán desde el día siguiente a la presentación de los descargos, si no se presentaron antecedentes por parte del denunciado (a) al día siguiente del vencimiento del plazo para formular los descargos sin que se hayan presentado.
- g) Conocido el informe, el Director de Personas dictará la resolución que resuelve la investigación en el plazo de dos días hábiles, la cual será notificada al afectado de acuerdo a las reglas generales.
- h) En el caso de la investigación por acoso sexual se garantizará que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

En este mismo caso, una vez dictada la resolución que afina el procedimiento o las conclusiones de la investigación, el Director de Personas deberá informar a la Inspección del Trabajo de los resultados del proceso de investigación e la denuncia, juntamente con las medidas sancionatorias, si aplica.

- i) Cuando la situación así lo amerite, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga y de aquellos que durante el curso de la investigación se recaben, quien (es) efectúen la investigación, en cualquier momento podrá requerir al Director de Personas para instruir el respectivo procedimiento administrativo, según corresponda, que se dispongan las medidas de resguardo que sean necesarias a efectos de evitar la reiteración de las mismas conductas u hostigamientos derivados de los hechos denunciados y a objeto de mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados. Las medidas serán esencialmente temporales y se mantendrán durante toda la etapa en que se extienda el procedimiento de investigación.
- j) Serán consideradas como agravantes:
 - La reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionado, previamente por cualquiera de las conductas descritas en el presente protocolo.
 - La existencia de asimetría de poder entre el denunciado y el denunciante.
 - La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual.

VII. DE LAS SANCIONES POR MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

En caso de darse por acreditada alguna conducta de maltrato, acoso laboral y/o sexual, atendida la gravedad de los hechos investigados, podrán aplicarse en forma individual o colectiva, alguna de las sanciones establecidas en cada Reglamento Interno que contemplan:

- a) Amonestación escrita.
- b) Amonestación escrita con copia a la Dirección del Trabajo.
- c) Multa, que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor;

d) Término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización, conforme a una o más de las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

La sanción aplicada debe guardar relación, ser proporcional y ajustarse a los hechos imputados. Corresponderá aplicar las sanciones con ecuánime severidad, tomando en consideración las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en los hechos.

VIII. MEDIDAS DE RESGUARDO.

El Director de Personas, conforme a los antecedentes que se tengan, podrá disponer medidas de resguardo, tales como la separación de los espacios físicos de los o las involucradas, la redistribución del tiempo de jornada, o el re destinación de una de las partes. Estas medidas se decretarán tomando en consideración la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, en conformidad a la legislación vigente.

Del mismo modo se podrá disponer el cambio de dependencia jerárquica del denunciante, afectado, afectada y/o testigo.

La persona denunciante y/o presunta persona afectada, desde la fecha en que la autoridad recibe la denuncia, durante la investigación y hasta 60 días después de afinada, no será sujeta a evaluación de desempeño si la persona denunciada fuese su jefatura directa, salvo que expresamente así lo solicitare, en cuyo caso el evaluador o evaluadora será el jefe o jefa superior de ésta. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

IX. OTRAS MEDIDAS RELATIVAS AL CLIMA LABORAL.

El Comité de Riesgos Psicosociales o su equivalente o, en su defecto, el Departamento de Desarrollo Organizacional, en conjunto con la Jefatura correspondiente, podrá proponer las medidas necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada, como por ejemplo, reuniones periódicas entre las jefaturas responsables y los funcionarios o funcionarias con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas negativas al clima laboral.

Las medidas señaladas en el inciso anterior podrán decretarse, no obstante, la existencia o no de un procedimiento de investigación.

En las medidas que se adopten, se dará especial énfasis en trabajar con los equipos afectados, cuando corresponda, en estrategias de mejoramiento institucional, con énfasis en la igualdad de género y la no discriminación de cualquier naturaleza.

X. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO.

Se deberá respetar la confidencialidad de la información en cada medida o decisión adoptada durante la aplicación del presente protocolo, así como en el desarrollo de la eventual investigación a que diere lugar. Este deber se extenderá, particularmente, respecto a la identidad del o la denunciante, del denunciado o denunciada, de la persona afectada y de aquellas que tengan conocimiento de los hechos.

Asimismo, todo colaborador que tenga participación o intervenga en las actuaciones contempladas en el presente Protocolo o en los procedimientos disciplinarios que eventualmente se instruyeran en esta

materia, tendrán la obligación de observar el deber de confidencialidad del presente artículo y de resguardar el debido respeto a la intimidad que asisten al o a la denunciante, al denunciado o denunciada, a la persona afectada y a las personas que tuvieren conocimiento de los hechos, así como el secreto de la investigación cuando corresponda.

En caso de que estas medidas de confidencialidad expuestas no se respeten por las partes suscritas, podrá aplicarse una amonestación, acorde a lo detallado en el art. 47 del RIOHS.

XI. PROHIBICIÓN DE REPRESALIA.

Se encontrará prohibida toda medida de disuasión, censura o reprimenda contra el presunto afectado o afectada, personas que efectúen alguna de las denuncias, testifiquen, ayuden o colaboren en la investigación de los hechos denunciados.

En la eventualidad de constatarse incumplimiento de la prohibición antes señalada, serán aplicables las disposiciones contempladas en el procedimiento investigativo establecido (punto VI) del presente protocolo.

XII. DISPOSICIONES FINALES.

Todas las conductas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual cometidas por colaboradores pertenecientes a Red Belén Educa, se encuentran prohibidas en la normativa legal y reglamentaria vigente.

Que, sin perjuicio de los procedimientos disciplinarios existentes en la normativa vigente, atendida la sensibilidad de la materia, Red Belén Educa también investigará toda denuncia interpuesta por estudiantes hacia colaboradores por conductas de acoso de sexual, siguiendo los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Anexo 3: Protocolo de prevención de afecciones asociadas a altas temperaturas.

1. Objetivo.

Establecer una guía a seguir para prevenir fatiga o agotamiento por calor y/o golpe de calor. Además de las medidas de primeros auxilios que se deben tomar para atender personas afectadas.

2. Identificación y evaluación del riesgo.

El riesgo de exposición a altas temperaturas de origen natural ha sido identificado y evaluado, siendo los cargos con mayor exposición a este riesgo: auxiliar de jardinería, auxiliares de aseo, inspectores y docentes de educación física.

Cabe destacar que los tiempos de exposición continua no superan los 45 minutos continuos, cuentan con acceso a zonas con sombra, puntos de hidratación y pausas de descanso.

3. Identificación de los principales trastornos y enfermedades asociadas.

- a. Fatiga o agotamiento por calor: es una afección que se produce cuando el cuerpo se sobrecalienta y presenta síntomas como sudoración intensa y pulso acelerado. Es causada por la exposición a temperaturas altas, sobre todo cuando también hay mucha humedad y actividad física intensa.

Los signos y síntomas del agotamiento por calor incluyen:

Dolor de cabeza	Palpitaciones	Temperatura corporal elevada
Náuseas	Mareo	Disminución de la producción de orina
Debilidad	Alteraciones visuales	Piel pálida, fría y húmeda
Irritabilidad	Calambres musculares	Hormigueo y entumecimiento de las extremidades
Falta de aliento	Sed intensa	Fuerte sudoración

- b. Golpe de Calor: es una enfermedad aguda asociada a estrés por calor. Es la afección más grave y se puede clasificar como clásico (pasivo) o por esfuerzo. Ambos tipos se derivan de la incapacidad de disipar el calor corporal excesivo, pero sus mecanismos subyacentes difieren. El golpe de calor clásico se debe a la exposición al calor ambiental y a mecanismos deficientes de disipación de calor (principalmente asociados a la edad y patologías de salud de base), mientras que el golpe de calor por esfuerzo se asocia con el ejercicio físico y se produce cuando la producción excesiva de calor metabólico supera los mecanismos fisiológicos de pérdida de calor.

Los signos y síntomas del golpe por calor incluyen:

Temperatura corporal muy alta (40° o más)	Dificultad para hablar	Comportamiento irracional
Pulso acelerado y fuerte (taquicardia)	Convulsiones	Pérdida total o parcial de la consciencia
Piel caliente y seca o sudoración profusa	Alteración del estado mental	Muerte, en caso de que asistencia médica tarde

4. Identificación de grupos de riesgo o personas especialmente sensibles.

Grupo de personas vulnerables por condiciones fisiológicas (grupos de riesgo):

Por condiciones fisiológicas al calor	Por condiciones de exposición
Personas mayores	Personas que trabajan al aire libre
Recién nacidos, niños y niñas	Personas que realizan deporte
Personas con enfermedades crónicas y farmacodependientes	Personas en situación de calle o aislamiento social
Personas con discapacidad, dependencia y/o movilidad reducida	Personas con vulnerabilidad socioeconómica
Personas que consumidoras de alcohol y/o drogas	Personas que viven en zonas urbanas
	Personas que viven en zonas críticas o saturadas

5. Medidas de prevención

SENAPRED ha entregado 17 medidas que se pueden implementar para controlar y reducir los riesgos de exposición al riesgo de altas temperaturas y prevenir fatiga o golpes de calor. Estas son:

- a. Reducir la temperatura en espacios cerrados favoreciendo la ventilación natural, usando ventiladores u otro medio igualmente efectivo.
- b. Instalar espacios sombreados para las horas de descanso, en el caso de no existir éstas en forma natural.
- c. Incorporar ayudas mecánicas cuando existan tareas de alta exigencia física
- d. Planificar en horarios menos calurosos las tareas que impliquen una mayor demanda física y evitar actividades a la intemperie o al aire libre en los horarios de mayor temperatura.
- e. No realizar trabajos en aislamiento o en solitario.
- f. Planificar pausas de descanso al menos cada 45 minutos de trabajo continuo, pudiendo aumentar su frecuencia en casos donde el esfuerzo físico sea mayor. Estas pausas de descanso deberán realizarse en lugares sombreados y frescos y que cuenten con disponibilidad de agua fresca para el consumo.
- g. Modificar los ciclos de trabajo y/o descanso para incrementar la duración de los periodos de descanso si no es posible evitar el trabajo de alta exigencia física durante los eventos de AT y ATE.
- h. Establecer la rotación del trabajo cuando se presenten tareas de alta demanda física, por otras de menor exigencia.
- i. Monitorear informes diarios sobre el clima, poniendo especial atención durante olas de calor.
- j. Informar oportunamente a todos los trabajadores, cada vez que la Dirección Meteorológica de Chile (<https://www.meteochile.gob.cl/PortalDMC-web/index.xhtml>) y/o el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta Ante Desastres (<https://senapred.cl/>) emitan alertas por altas temperaturas y temperaturas extremas en el territorio nacional.
- k. Capacitar a las y los trabajadores sobre los signos y síntomas de agotamiento por calor y golpe de calor durante las tareas y las medidas preventivas correspondientes.
- l. Implementar un sistema de verificación entre compañeros(as) o realizar verificaciones rutinarias para asegurarse de que los trabajadores estén tomando agua, aprovechen la sombra y no presenten síntomas relacionados con el calor.
- m. Promover entre las y los trabajadores el consumo en mayor cantidad de frutas y verduras que aporten agua al organismo (manzana, sandía, etc.) y la disminución de alimentos que tienen efectos diuréticos,

tales como, té, café, entre otros.

- n. Proporcionar ropa de trabajo adecuada cuando se requiera, la que debe ser holgada, evitando prendas ajustadas, para permitir una buena movilidad, y ser transpirables, para que haya una buena regulación térmica del cuerpo.
- o. Los tejidos adecuados son aquellos que contienen un alto porcentaje de fibras naturales en su composición, tales como el algodón.
- p. Mantener actualizados y vigentes los exámenes ocupacionales de las y los trabajadores, poniendo especial énfasis en el personal que desarrolle labores con alta exigencia física, o aquellos calificados como trabajo pesado, con el objetivo de pesquisar y detectar de forma prematura a las y los trabajadores con mayor predisposición a generar algún tipo de enfermedad por exposición a altas temperaturas.
- q. Garantizar una vigilancia de la salud de las y los trabajadores, con atención preferente a quienes son especialmente sensibles (problemas cardiovasculares, respiratorios, renales, diabetes, obesos, mayores de 55 años, u otros que defina la autoridad sanitaria).

6. Plan de hidratación.

El siguiente plan de hidratación contempla proveer, mantener y asegurar al menos 3 litros de agua fresca por persona diariamente.

Los puntos de hidratación están constituidos por:

- a. Grifos de agua potable, distribuidos en baños de colaboradores.
- b. Bidones de agua filtrada, que podrán estar en salas de profesores, oficinas administrativas, comedores y otros puntos que se requiera de acuerdo a la necesidad.

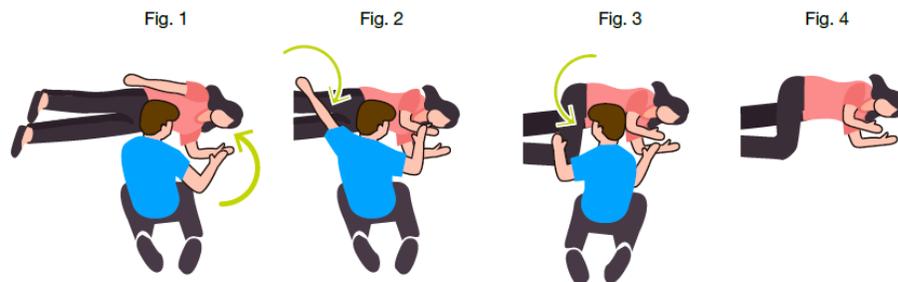
Se realizará periódicamente reforzamiento de la importancia de mantener una adecuada hidratación, a treves de correos electrónicos y afiches informativos.

7. Primeros auxilios.

- a. Para atender a una persona que presenta fatiga o agotamiento por calor, las principales medidas que debemos tomar frente a la aparición de síntomas son:
 - Vaya a un sitio fresco.
 - Aflójese la ropa.
 - Aplíquese paños húmedos en el cuerpo o dese un baño con agua fría.
 - Tome sorbos de agua.
 - Busque atención médica de inmediato si:
 - ❖ Tiene vómitos.
 - ❖ Sus síntomas empeoran.
 - ❖ Sus síntomas duran más de 1 hora.
- b. Para atender a una persona que presenta golpe de calor:
 - 1. Asistencia médica inmediata: Retire inmediatamente al afectado del lugar de exposición y llévelo a un lugar fresco, protegido de las altas temperaturas, con sombra, idealmente una sala que cuente con aire acondicionado. Y solite asistencia de la Auxiliar de enfermería del colegio.

2. Llamé a la red de rescate 1407 para solicitar asistencia médica de urgencia. Ellos entregarán instrucciones valiosas para mantener a salvo a la persona afectada.
3. Permanezca con el afectado: No deje a la persona sola, haga que alguien permanezca con la persona afectada hasta que llegue la ayuda.
4. Enfríe rápidamente a la persona, utilizando los siguientes métodos:
 - ❖ Retira la ropa exterior del afectado.
 - ❖ Administrar agua fría sobre el cuerpo o administre baño de hielo.
 - ❖ Humedecer la piel proporcionando paños húmedos fríos o hielo en la cabeza, el cuello, las axilas y la ingle, o empapar la ropa con agua fría.
 - ❖ Debemos considerar la circulación del aire alrededor de la persona para acelerar la refrigeración.
5. Si el afectado tiene síntomas de golpe de calor, como confusión, alteración del estado mental, dificultad para hablar, comportamiento irracional; NO le obligue a beber líquidos.
6. La persona afectada está sin signos vitales: Si el afectado no muestra signos de circulación como respiración, palpitations, tos o movimiento corporal, **personal entrenado en primeros auxilios deberá iniciar los trabajos de reanimación cardiopulmonar (RCP).**

Importante: Si el afectado esta inconsciente, poner en posición segura También se conoce como posición de recuperación o posición lateral de seguridad (PLS): Es la posición ideal para que la persona no se atragante si vomita, para ir a pedir ayuda si estás solo.



1. Colocar al afectado tumbado boca arriba.
2. Flexionar el brazo del lado más cercano a usted, formando un ángulo de 90°. (Fig.1)
3. Con la pierna del lado interno recta, flexionar la pierna del lado externo, hasta formar un ángulo con el cuerpo. Colocar el dorso de la mano del lado externo, bajo la mejilla. (Fig. 2).
4. Girar el cuerpo hacia usted (Fig. 3) hasta que la persona quede de lado (Fig. 4).

8. Teléfonos de emergencia

Como los colegios cuentan con enfermera, se le debe avisar inmediatamente lo sucedido, sin dejar sola a la persona afectada y en forma paralela llamar a los servicios de urgencia:

131	Red de rescate pública
1407	Rescate Mutual de Seguridad