



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Fundación Educativa José Abelardo Núñez

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Ciudad de Santiago
Chile
2024

Fundación Educacional José Abelardo Núñez
Rut 65.146.175-8
San Antonio #378, oficina 206, Santiago

ÍNDICE

LIBRO I: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.....	4
PREÁMBULO.....	5
Identificación establecimientos educacionales que integran la Red Educacional José Abelardo Núñez.....	6
Glosario.....	7
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	8
TÍTULO II: DEL INGRESO.....	10
TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	11
TÍTULO IV: DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.....	13
TÍTULO V: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO.....	14
DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA.....	15
DESCANSO SEMANAL.....	16
JORNADA EXTRAORDINARIA.....	16
TÍTULO VI: DEL FERIADO ANUAL.....	16
TÍTULO VII: DE LOS PERMISOS ADMINISTRATIVOS.....	17
TÍTULO VIII: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.....	20
TÍTULO IX: DE LAS REMUNERACIONES.....	21
TÍTULO X: DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS TRABAJADORAS.....	22
TÍTULO XI: DE LAS OBLIGACIONES.....	23
TÍTULO XII: DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS TRABAJADORAS DE LA EDUCACIÓN.....	25
TÍTULO XIII: DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	25
TÍTULO XIV: DE LAS FALTAS A LOS DEBERES Y OBLIGACIONES.....	27
TÍTULO XV: DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.....	30
TÍTULO XVI: DE LAS SANCIONES.....	32
TÍTULO XVII: DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES O CONSULTAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, DE LAS DENUNCIAS Y RECLAMOS, Y DE LA MEDIACIÓN.....	34
PETICIONES O CONSULTAS DE CARÁCTER COLECTIVO.....	34
DE LOS RECLAMOS ENTRE TRABAJADORES/AS.....	34
TÍTULO XVIII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESENTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA FUNDACIÓN.....	35
TÍTULO XIX: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	36
TÍTULO XX: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	37
TÍTULO XXI: DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	38
TÍTULO XXII: EL MOBBING, ACOSO MORAL O VIOLENCIA LABORAL.....	39
TÍTULO XXIII: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS CON DISCAPACIDAD.....	40
LIBRO II: NORMAS DE PREVENCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	41
Preámbulo.....	41
LLAMADO A LA COLABORACIÓN.....	42
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	42
TÍTULO II: RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS.....	44
TÍTULO III: NORMAS DE PREVENCIÓN.....	44

TÍTULO IV: OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	45
SOBRE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y EL USO DE MAQUINARIAS.....	46
SOBRE LAS ENFERMEDADES Y ACCIDENTES LABORALES.....	47
SOBRE AVISOS DE SEGURIDAD, EVACUACIONES Y EXTINTORES DE FUEGO.....	48
TÍTULO V: DENUNCIAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	49
TÍTULO VI: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS.....	51
TÍTULO VII: DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	53
TÍTULO VIII: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.....	54
TÍTULO IX: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	55
TÍTULO X: INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	57
TÍTULO XI: DEL DERECHO A SABER.....	57
TÍTULO XII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL.....	67
TÍTULO XIII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	67
TÍTULO XIV: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD..	68
ANEXO I: FORMULARIO SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO, EN CONCORDANCIA CON ART. 54 DEL REGLAMENTO INTERNO.....	69
ANEXO II: FORMULARIO PARA INGRESAR RECLAMO ANTE INCUMPLIMIENTO IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESENTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA FUNDACIÓN, EN CONCORDANCIA CON EL ART. 99.....	70
ANEXO III: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	71
ANEXO IV: FORMULARIO DE DENUNCIA ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE MOBBING, EN CONCORDANCIA CON EL ART. 133 DEL REGLAMENTO INTERNO.....	86
ANEXO V: PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19.....	87

LIBRO I: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todas las trabajadoras y todos los trabajadores de la Fundación Educacional “José Abelardo Núñez”, que el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N°1 del 2002 del Ministerio del Trabajo y Desarrollo Social) a partir del Artículo 153 y siguientes; a lo señalado en el Artículo 67 de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del año 1968; y en cumplimiento de lo señalado en el Decreto N°40 del año 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

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

El Artículo 67 de la ley N°16.744 establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan”.

Además, la Dirección del Trabajo ha manifestado que si el empleador se encuentra obligado a tener tanto el Reglamento ordenado en el Código del Trabajo como aquel consagrado en la Ley N°16.744, podrá cumplir con tal obligación confeccionando uno solo que contenga tanto las materias señaladas en el código como aquellas relativas a las normas sobre prevención y seguridad exigidas por la ley y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos. Este reglamento tendrá esa doble función señalada anteriormente.

Los objetivos generales del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los siguientes:

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

El ámbito de aplicación del presente reglamento se extiende a toda la Fundación Educacional José Abelardo Núñez a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos y todas, directores/as, jefes/as y trabajadores/as, deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible, con el fin de lograr los objetivos propuestos, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo, evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y, por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto, debe existir una estrecha colaboración entre los y las trabajadores/as, que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de seguridad, al Código del Trabajo y a los

directivos de la Fundación Educacional. Éstos últimos, junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores y trabajadoras en materias relacionadas con la función pedagógica, administrativa y, principalmente, aquellas funciones destinadas a prevenir Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El Departamento de Recursos Humanos de la Fundación Educacional “José Abelardo Núñez” será el encargado de recibir por parte de los trabajadores y las trabajadoras de la Fundación sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias respecto al presente Reglamento.

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

El presente reglamento fue entregado a cada Comité Paritario de Higiene y Seguridad de cada establecimiento educacional de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez, y se da por conocido por todos los/las trabajadores/as, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la Fundación.

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

Desde la fecha de ingreso al establecimiento educacional, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo de conocerlo y de su obligación de cumplirlo.

Glosario

Se entenderá por:

- 1) Contrato individual de trabajo: una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada.
- 2) Contrato colectivo de trabajo: es aquel celebrado por uno o más empleadores con una o más organizaciones sindicales o con trabajadores que se unan para negociar colectivamente, o con unos y otros, con el objeto de establecer condiciones comunes de trabajo y de remuneraciones por un tiempo determinado.
- 3) Contrato por obra o faena determinada: es aquella convención por la que el trabajador se obliga con el respectivo empleador a ejecutar una obra material o intelectual específica y determinada, en su inicio y en su término, cuya vigencia se encuentra circunscrita o limitada a la duración de aquella.
- 4) Ius variandi: facultad del empleador para 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 por ello importe menoscabo para el trabajador.
- 5) Jornada de trabajo: es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios de conformidad al contrato.
- 6) Jornada extraordinaria: se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuere menor.
- 7) Remuneraciones: se entiende por remuneraciones las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie evaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

- 8) Sueldo o sueldo base: es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.
- 9) Sobresueldo: consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo.
- 10) Comunidad educativa: es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa.
- 11) Convivencia escolar: consiste en la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- 12) Sostenedor: es aquella persona jurídica que deberá asumir ante el Estado y la comunidad escolar la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la legislación vigente.
- 13) Profesionales de la educación: las personas que posean título de profesor o educador, concedido por las Escuelas Normales y Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento.
- 14) Función docente: es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio.
- 15) Docencia de aula: la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo.
- 16) Actividades curriculares no lectivas: son aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda.
 - ✓ También considera aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiente, y otras análogas que sean establecidas por la Dirección.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente reglamento, las disposiciones contenidas en él y la facultad de dirección y control reconocida al empleador en su calidad de tal, tienen como límite irrenunciable los derechos fundamentales emanados de la calidad de sujetos de derecho de los trabajadores y las trabajadoras, y el respeto a sus garantías constitucionales, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos/as.

ARTÍCULO 2°.- El presente reglamento, que fuera exhibido por la Fundación en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por todos los/las trabajadores/as, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

ARTÍCULO 3°.- La Fundación Educacional “José Abelardo Núñez” encuentra como mando de dirección al sostenedor, quién tiene a su cargo la administración de los establecimientos educacionales, la implementación de políticas educativas y las facultades de orden y dirección como empleador, entre otras tareas.

Dentro de los establecimientos educacionales de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez consideramos a la comunidad educativa como elemento clave en el desarrollo de los/las trabajadores/as y alumnas y alumnos que la integran, bajo la convicción de que sólo la participación y colaboración de todas las personas involucradas en el proceso de enseñanza y aprendizaje aseguran el logro de los objetivos y metas propuestos por cada unidad educativa.

ARTÍCULO 4°.- El Decreto con Fuerza de Ley N°2 del 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación, de la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza, e incluye las modificaciones de la Ley de Inclusión, indica en su artículo N°9 que: “La comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa”. Se encuentra integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

De tal modo, entenderemos por:

- a) La o el Director/a¹: aquel cargo de carácter profesional y de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores y respecto de los alumnos.
- b) Asistentes de la educación: son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente.
- c) La o el presidente del Centro de Alumnos y Alumnas: representará a su estamento en el Consejo Escolar, dando cuenta de sus necesidades, proyecciones, derechos e intereses.
- d) La o el presidente/a del Centro de Padres, Madres, Apoderadas y Apoderados: representará a las familias que componen la comunidad escolar, dando cuenta de sus demandas, propuestas e intereses.

ARTÍCULO 5°.- La organización de los establecimientos educacionales de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez encuentra a la cabeza organizacional al Sostenedor Educacional. Inmediatamente inferior, se encuentra la Dirección del establecimiento. Luego están dos ramas: los docentes y los asistentes de la educación, ambos definidos en el artículo 4 de este reglamento. Los docentes se clasifican en docentes directivos y docentes de aula, ambos regidos por el Estatuto Docente, DFL N°1 del año 1996.

ARTÍCULO 6°.- De conformidad al Estatuto Docente², los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a

¹ Concepto extraído de artículo 2 del Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 1996, que Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican, del Ministerio de Educación.

² Artículo 8° del Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 1996, que Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican, del Ministerio de Educación.

que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar la citación de/al apoderado/a y proponer y/o solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca medidas y sanciones a los y las estudiantes para propender al orden en el establecimiento.

Los y las docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes, de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 7°.- De acuerdo al Estatuto Docente, los y las profesionales de la educación del sector particular tendrán derecho a negociar colectivamente conforme a las normas del sector privado³.

TÍTULO II: DEL INGRESO

ARTÍCULO 8°.- Todo el personal que ingrese como trabajador o trabajadora a la Fundación Educacional “José Abelardo Núñez”, deberá cumplir con presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de Cédula de identidad.
- b) Currículum vitae.
- c) Situación militar al día, en aquellas situaciones que se requiera.
- d) Finiquito del último empleador/a, cuando corresponda.
- e) Título profesional que habilite para ejercer el cargo, y certificado de estudios, o título técnico o profesional; legalizado ante notario.
- f) Individualización completa, con mención de su nacionalidad, estado civil, edad actual, fecha y lugar de nacimiento, profesión u oficio, domicilio y cédula de identidad.
- g) Certificado de antecedentes vigente.
- h) Certificado de afiliación a AFP, y certificado de cotizaciones previsionales de los últimos 12 meses.
- i) Certificado de afiliación a Fonasa o isapre.
- j) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- k) Nombre de su cónyuge, si tuviere.
- l) Número de hijos y cargas, para uso exclusivo de asignación familiar.
- m) Domicilio particular y número de celular. Fono particular, si tuviere.
- n) Correo electrónico.

Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que la Fundación determine, según haya sido el cargo o función al que postuló el/la interesado/a, y sin perjuicio de lo que señale normativa especial en la materia. La Fundación Educacional “José Abelardo Núñez” mantendrá la reserva de todos los antecedentes de los que tome conocimiento, con ocasión de la suscripción de un contrato de trabajo.

ARTÍCULO 9°.- Toda persona que ingresa a Fundación Educacional “José Abelardo Núñez” debe llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se soliciten, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten.

ARTÍCULO 10°.- Si, posterior a la contratación, se determina que para ingresar a la Fundación Educacional “José Abelardo Núñez” se hubiere presentado documentación falsa o adulterada, será

³ Artículo 88° del Estatuto Docente.

causal inmediata de terminación de contrato, de acuerdo al artículo 160 N°1, letra A, del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 11°.- La Fundación Educacional “José Abelardo Núñez” llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, y todo documento necesario exigido por la legislación nacional vigente.

ARTÍCULO 12°.- En el caso de que alguna de la información proporcionada por el trabajador al empleador al momento de la suscripción del contrato de trabajo, sufra alguna modificación, el trabajador deberá dar cuenta al Director o Directora del establecimiento educacional, a más tardar dentro de cinco (5) días hábiles de producido cualquier cambio en los datos o información personal del/la trabajador/a, sea este de domicilio o estado civil u otro, por escrito. Dicha información será remitida por el o la Directora al Departamento de Recursos Humanos de la Fundación.

TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 13°.- Todo/a trabajador/a que ingrese a la Fundación deberá suscribir, con un plazo máximo de 15 días corridos, el respectivo Contrato de Trabajo, el que será en primera instancia a plazo fijo y cuyo tiempo lo determinará el empleador. Este contrato de trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor, que será firmado por las partes, quedando uno de éstos en poder del/la trabajador/a.

ARTÍCULO 14°.- Respecto a los y las profesionales que estén sometidos al Estatuto Docente⁴, las relaciones laborales entre los profesionales de la educación y los empleadores educacionales del sector particular, serán de derecho privado, y se regirán por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias, en todo aquello que no esté expresamente establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 1996 (Estatuto Docente).

ARTÍCULO 15°.- Se entregará al trabajador o trabajadora una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad al momento de firmar el contrato. El recibo en el que se deje constancia de este hecho deberá ser firmado por el/la trabajador/a, y será archivado en su carpeta personal.

En el caso de trabajadores/as con contrato vigente con la Fundación, se entregará un ejemplar del presente Reglamento, y el o la funcionaria firmará una nómina declarando haber recibido el documento.

ARTÍCULO 16°.- El establecimiento, como norma, no contratará personal menor de 18 años, y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones legales respectivas.

ARTÍCULO 17°.- La Fundación Educacional “José Abelardo Núñez” no condicionará la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, su promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni podrá exigir para dichos fines, certificado o examen médico alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez, según lo dispuesto en el artículo 194, Libro II, de la Protección a los Trabajadores, del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 18°.- El Contrato de Trabajo de la Fundación deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, a lo menos, el siguiente contenido:

- a) Lugar y fecha en que se celebra el contrato.
- b) Individualización y domicilio de las partes.
- c) Fecha de nacimiento del/la trabajador/a.

⁴ Concordado con Artículo 78° del Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 1996, que Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican, del Ministerio de Educación.

- d) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- e) Monto forma y período de la remuneración acordada.
- f) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- g) Plazo del contrato y fecha de ingreso del/la trabajador/a.
- h) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- i) Firma de las partes.

Lo anterior sin perjuicio de lo que señalen normas especiales en la materia.

ARTÍCULO 19°.- Respecto a los contratos de trabajo de los y las profesionales de la educación regidos por el Título V del DFL n°1 de 1996 (Estatuto Docente), éstos deberán contener especialmente las siguientes estipulaciones⁵:

- a) Descripción de las labores docentes que se encomiendan;
- b) Determinación de la jornada semanal de trabajo, diferenciándose las funciones docentes de aula de otras actividades contratadas;
- c) Lugar y horario para la prestación de los servicios. El tiempo que el docente utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado para todos los efectos de esta ley, y el costo de movilización será de cargo del empleador. Ambas circunstancias deberán señalarse expresamente, y;
- d) Duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo, indefinido o de reemplazo.

El contrato a plazo fijo tendrá una duración de un año laboral docente, pudiendo renovarse de conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 20°.- Los contratos podrán ser de: duración indefinida, de plazo fijo o de reemplazo. Éste último procede cuando se deba suplir transitoriamente a un funcionario con contrato vigente que se encuentre impedido temporalmente para desempeñar su labor. Cuando corresponda contratar a un reemplazante, las condiciones del contrato se establecerán de acuerdo a los antecedentes del suplente. La duración del contrato de reemplazo no tendrá que ser la misma del período de ausencia del titular.

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

ARTÍCULO 21°.- Respecto a los contratos de trabajo de los y las profesionales de la educación regidos por el Título V del DFL N°1 de 1996⁶, se establece que todo contrato vigente al mes de diciembre se entenderá prorrogado por los meses de enero y febrero o por el período que media entre dicho mes y el día anterior al inicio del año escolar siguiente, siempre que él o la profesional de la educación tenga más de seis meses continuos de servicios para el mismo empleador.

ARTÍCULO 22°.- Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo, se harán al dorso del mismo, o bien, en un anexo debidamente firmado por las partes, que formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

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

⁵ Norma concordada con artículo 79° del DFL N°1 de 1996 (Estatuto Docente).

⁶ Norma concordada con artículo 82° del DFL N°1 de 1996 (Estatuto Docente).

De todas maneras, y acorde a lo consagrado en el artículo 11 del Código del Trabajo, no se modificará el contrato para consignar por escrito en él los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones por convenios colectivos, contratos o fallos arbitrales. No obstante lo anterior, la remuneración del o la trabajador/a deberá actualizarse una vez al año, en los contratos respectivos, incluyendo los referidos ajustes.

ARTÍCULO 23°.- Respecto a los contratos de trabajo de los y las profesionales de la educación regidos por el DFL N°1 de 1996 (Estatuto Docente) y su reglamento, se establecen las siguientes inhabilidades para ejercer labores docentes:

- a) Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de 15 años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.
- b) Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.
- c) Las especiales contempladas en el artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 1996 del Ministerio de Educación (Estatuto Docente) de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando haya sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

ARTÍCULO 24°.- En el caso que un o una profesional de la educación sea formalizado por alguno de los delitos señalados en el artículo anterior, podrá ser suspendido/a de sus funciones por el tiempo que se prolongue la investigación de los hechos. La suspensión así decretada podrá llevar anexo o no el derecho a percibir la remuneración respectiva, ya sea total o parcialmente, acto que será determinado por el empleador, mediante un acto fundado.

ARTÍCULO 25°.- Dictada sentencia definitiva por el Tribunal que conoce del procedimiento penal respectivo, se deberá decretar el término de la suspensión si se hubiera ordenado, en el caso que ésta sea de sobreseimiento, y se deberá poner término a la relación laboral, por considerarse un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTÍCULO 26°.- En el caso de las inhabilidades señaladas en las letras a) y b) del artículo 24, deberá ordenar la suspensión del ejercicio de la función docente por el tiempo que ella fuera ordenada por el Tribunal competente por sentencia ejecutoriada.

ARTÍCULO 27°.- Las medidas de que tratan los artículos anteriores deberán ser comunicadas por los empleadores a la Inspección del Trabajo respectiva en el caso de los y las profesionales de la educación de establecimientos educacionales.

TÍTULO IV: DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 28°.- El o la trabajadora que suscriba un contrato de trabajo con la Fundación Educacional José Abelardo Núñez, podrá asignársele un correo electrónico institucional, el cual será compuesto por la primera letra de su nombre, continuado de su apellido, a menos que dicha combinación ya esté ocupada, caso en el cual se propondrá otra combinación.

ARTÍCULO 29°.- La solicitud para la asignación de dicho correo electrónico se deberá hacer al Departamento de Recursos Humanos por el establecimiento, quién procederá a la habilitación dentro de los 3 siguientes días hábiles de realizada la solicitud, por escrito.

ARTÍCULO 30°.- El correo electrónico institucional se mantendrá vigente mientras exista un contrato de trabajo vigente con el o la trabajadora. En el caso de que se notifique legalmente al o la trabajadora su desvinculación de la institución, o se le informe que su contrato a plazo fijo no será renovado, se procederá a cerrar la cuenta de correo electrónico institucional en un plazo de 5 días corridos.

ARTÍCULO 31°.- Sobre el uso del correo electrónico, queda prohibido:

- 1) Utilizar el correo electrónico para transmitir texto, imágenes, videos o audio cuyo contenido sea inapropiado o no esté relacionado con las funciones inherentes a su cargo.
- 2) Utilizar el correo para difundir información de propiedad de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez a personal no autorizado o a personas ajenas a su área.
- 3) Utilizar el correo para difundir noticias o advertencias no confirmadas.
- 4) Revisar el correo de otros/as trabajadores/as sin autorización formal por parte de su titular.
- 5) Publicar o difundir por medios electrónicos, por prensa escrita o medios visuales, redes sociales o intranet, situaciones internas del establecimiento educacional, afectando la imagen institucional de la Fundación.

TÍTULO V: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ARTÍCULO 32°.- La jornada ordinaria de trabajo será la que se estipule en el contrato de trabajo, y no excederá de 45 horas semanales, y no podrá ser distribuida en más de 6 ni menos de 5 días. La jornada de trabajo no podrá exceder de 10 horas por día.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los/las trabajadores/as que presten servicios a distintos empleadores, los Gerentes, Administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, de acuerdo al artículo 22 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 33°.- Respecto a los contratos de trabajo de los y las profesionales de la educación regidos por el Título V del DFL N°1 de 1996⁷, se establece que la jornada semanal de trabajo de quienes ejerzan actividades docentes, no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador.

ARTÍCULO 34°.- La jornada de trabajo de los y las docentes del establecimiento educacional se dividirá en dos partes, una para docencia de aula y otra para actividades de colaboración y recreos.

La parte destinada a clases no podrá exceder de un 65% de la jornada contratada, debiendo destinarse el resto a actividades curriculares no lectivas y recreos, de acuerdo a la legislación vigente. De tal forma, la docencia de aula semanal de estos profesionales de la educación no podrá exceder de 28 horas con 30 minutos cronológicas, excluidos los recreos. El horario restante será destinado a labores curriculares no lectivas.

Cuando la jornada contratada fuere igual o inferior a 44 horas semanales e igual o superior a 38 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.

La hora docente de aula tendrá una duración máxima de 45 minutos.

ARTÍCULO 35°.- En la distribución de la jornada de trabajo se deberá procurar que las horas no lectivas sean asignadas en bloques de tiempo suficiente para que los y las profesionales de la educación puedan desarrollar la totalidad de sus labores y tareas asociadas al proceso de enseñanza y aprendizaje dentro de aquellas.

⁷ Norma concordada con artículo 80° del DFL N°1 de 1996 (Estatuto Docente).

ARTÍCULO 36°.- Para efectos de los y las trabajadores/as sometidos/as al Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 1996 (Estatuto Docente), artículo 9, se entenderá como “año laboral docente”, el período comprendido entre el primer día hábil del mes en que se inicia el año escolar y el último del mes inmediatamente anterior a aquél en que se inicia el año escolar siguiente.

De acuerdo con Decreto Supremo N°289 del 2010, artículo 3, del Ministerio de Educación, que Fija Normas sobre Calendario Escolar, se entenderá que el “año lectivo” comprende las clases sistemáticas y el resto de las actividades educativas que se realizan. Tendrá una duración mínima de 38 semanas para los establecimientos que estén adscritos al régimen de la Jornada Escolar Completa diurna (JEC) y de 40 semanas para los que no lo estén.

ARTÍCULO 37°.- El establecimiento educacional mantendrá un control de asistencia diario, tanto para dejar constancia de la hora de llegada como de salida y de descanso de la jornada, cuando corresponda, como de las ausencias temporales al trabajo, dentro de la jornada que corresponda.

Los jefes directos deberán velar por el fiel cumplimiento de la jornada laboral y el registro exacto en los mecanismos de control establecidos.

ARTÍCULO 38°.- Cualquier infracción al control de asistencia será motivo de las sanciones que se establezcan para estos efectos en el presente Reglamento. La reiteración de ellas, se estimará incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, esto, sin perjuicio de las facultades de los tribunales laborales.

ARTÍCULO 39°.- El tiempo de atraso en el ingreso del trabajador a la empresa, según jornada laboral pactada contractualmente y que no registre autorización escrita efectuada por su jefe directo o superiores, será descontada de la remuneración mensual del respectivo trabajador.

ARTÍCULO 40°.- La Fundación Educacional podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o al término de la jornada. Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal al menos con 30 días de anticipación.

ARTÍCULO 41°.- La Fundación Educacional podrá, dependiendo de la naturaleza de las funciones desempeñadas y de las condiciones fácticas de la situación respectiva, pactar con los/las trabajadores/as que la jornada correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación del descanso pactado. Dicho pacto deberá contar por escrito.

ARTÍCULO 42°.- Las jornadas de trabajo que no sean compatibles con estas regulaciones o en casos de que se pacten jornadas de trabajo especiales, se recurrirá a lo señalado en los respectivos contratos de trabajo y a la regulación contenida en el Código del Trabajo, referente a la jornada en particular. En cualquier caso, no se podrá ir contra las normas legales generales que regulen la jornada ordinaria de trabajo.

ARTÍCULO 43°.- Los/las trabajadores/as con más de un año de servicio en la Fundación tendrán derecho a un feriado anual con goce de remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo a las normas legales vigentes y lo pactado contractualmente.

ARTÍCULO 44°.- Por acuerdo entre la Fundación y el/la trabajador/a, que deberá constar por escrito, se podrá convenir el uso del feriado legal en forma fraccionada o acumulada. El pacto sobre fraccionamiento tendrá lugar sólo respecto de trabajadores/as con más de 12 meses de antigüedad, con contratos de trabajo indefinidos y respecto a la acumulación, éstos no podrán exceder de dos períodos consecutivos.

DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ARTÍCULO 45°.- La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para la duración de la jornada diaria, a menos que una legislación especial diga lo contrario⁸.

DESCANSO SEMANAL

ARTÍCULO 46°.- Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días. Lo anterior será no obstante la regulación de jornadas especiales reguladas por la ley y contractualmente.

JORNADA EXTRAORDINARIA

ARTÍCULO 47°.- Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si fuese menor, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos, según lo dispuesto en el artículo 30, Párrafo 2°, Libro I del Código del Trabajo.

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

ARTÍCULO 48°.- Podrá excederse la jornada laboral ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, cuando sobrevengan eventos de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en la infraestructura de los establecimientos educacionales. Las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias, siempre y cuando hayan sido autorizadas por la jefatura directa, por escrito.

No obstante, a falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador. Se considerará una infracción a las obligaciones contractuales el desempeñar horas extraordinarias sin que conste la autorización previa o posterior por escrito del empleador.

ARTÍCULO 49°.- Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del cincuenta por ciento (50%) sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

El derecho a reclamar las horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

En caso de que no exista sueldo convenido, o éste sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, éste constituirá la base de cálculo para el respectivo recargo.

ARTÍCULO 50°.- La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe/a directo/a, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

ARTÍCULO 51°.- Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro de asistencia del personal.

⁸ A estos efectos, se debe considerar lo señalado en la Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación, artículo 38 a 41.

TÍTULO VI: DEL FERIADO ANUAL

ARTÍCULO 52°.- En el caso del personal de la administración central de la Fundación, los y las trabajadores/as con más de 1 año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, y los días progresivos que les correspondieren, con derecho a remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca este Reglamento.

ARTÍCULO 53°.- Para todos y todas las y los trabajadores/as de la Fundación que tienen un horario distribuido en 5 días, de lunes a viernes, el día sábado será considerado inhábil, de tal manera que su feriado comprenderá además todos los sábados y domingos incluidos en ese período.

ARTÍCULO 54°.- El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el artículo 67 del Código del Trabajo no podrá compensarse por dinero.

ARTÍCULO 55°.- En el caso del personal docente, se aplicará lo señalado en el artículo 41 del Estatuto Docente, por expresa derivación del artículo 80 del mismo cuerpo legal, es decir, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que media entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

ARTÍCULO 56°.- En el caso del personal asistente de la educación, se regirán por las normas señaladas en el Título XIII del Libro I.

TÍTULO VII: DE LOS PERMISOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 57°.- Todo trabajador podrá solicitar la autorización de un permiso administrativo al o la Directora del establecimiento educacional, en casos calificados y debidamente fundamentados, el cual se regirá por las normas del presente título.

Lo consagrado en el presente título es sin perjuicio de lo consagrado en los respectivos contratos colectivos celebrados con los sindicatos presentes en la Fundación Educacional José Abelardo Núñez.

ARTÍCULO 58°.- La solicitud de permiso administrativo se deberá hacer llegar, por escrito, al o la Directora del establecimiento, con 48 horas de antelación a la fecha en la que se pretende hacer efectivo el permiso, indicando la causal fundamentada de la solicitud. Dicha solicitud deberá ir firmada por el o la trabajadora.

El o la Directora deberá emitir una respuesta por escrito al trabajador en un plazo de 24 horas, señalando si otorga o rechaza el permiso solicitado, y las condiciones del mismo.

ARTÍCULO 59°.- Las limitaciones a la procedencia de un permiso administrativo son:

- a) Los permisos administrativos no podrán hacerse efectivos los días previos ni inmediatamente posteriores a los días festivos.
- b) No se autorizará un permiso administrativo de un trabajador si otro trabajador se encuentra haciendo uso de este beneficio, salvo circunstancias calificadas.
- c) No se podrá solicitar permiso administrativo por más de una jornada completa a la vez.
- d) Sólo podrán solicitar permisos administrativos las personas que tengan una antigüedad mínima en el establecimiento educacional de 4 meses.

ARTÍCULO 60°.- Los permisos administrativos podrán ser de media jornada, o de una jornada completa. La media jornada se calculará en base a la cantidad de horas diarias en las que se distribuya la jornada del o la trabajadora. La jornada completa consiste en un día hábil.

ARTÍCULO 61°.- Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste, de acuerdo al artículo 66 bis del Código del Trabajo.

Para el ejercicio de este derecho, los y las trabajadores/as deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes, por escrito; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha indicada.

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

ARTÍCULO 62°.- El/la trabajador/a, con 60 días de anticipación a la fecha del parto o adopción, deberá informar a la Fundación que será padre/madre biológico/a o adoptivo/a, presentando la documentación pertinente, para programar internamente su permiso parental.

ARTÍCULO 63°.- Por causa de maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y de 12 semanas después de él, más 12 semanas de un nuevo permiso posnatal parental, en idénticas condiciones que el anterior, conservando su empleo durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes, conforme al artículo 195, del Libro II del Código del Trabajo.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Fundación la licencia médica que ordena el Decreto Supremo N°3 de 1984, que Aprueba Reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e Instituciones de Salud Previsional, del Ministerio de Salud, junto con el Certificado de Nacimiento del hijo o hija.

ARTÍCULO 64°.- Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas del permiso señalado en el artículo anterior al padre. Si la madre decide hacer uso de su derecho por 12 semanas a jornada completa, puede traspasarle un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa.

Las semanas utilizadas por el padre, deberán ubicarse en el período final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración. Se aplican los mismos topes que para la mujer.

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

ARTÍCULO 65°.- Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso posnatal será de 18 semanas.

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

ARTÍCULO 66°.- El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco (5) días en caso de nacimiento de un/a hijo/a, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un/a hijo/a, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del/a hijo/a, corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo. Además, tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 del mismo Código, todo según lo señalado en el artículo 195 inciso segundo y tercero, Libro II del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 67°.- En caso de la adopción de un/a niño o niña mayor de 6 meses y menor de 18 años, surgirá el derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si el niño o niña adoptado es menor de seis meses, se gozará tanto del período de postnatal como del período de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales.

ARTÍCULO 68°.- De acuerdo a la Ley N°21.063, que Crea un Seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el Código del Trabajo para estos efectos, todos los padres y madres trabajadoras de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, serán titulares de un seguro obligatorio, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período de tiempo un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual.

Este seguro se regulará por las disposiciones legales y reglamentarias que se dicten por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 69°.- Las mujeres trabajadoras tendrá derecho a disponer de, a lo menos, 1 hora al día para dar alimento a sus hijos menores de dos (2) años, de acuerdo a la Ley N°20.166, que Extiende el Derecho de las Madres Trabajadoras a Amamantar a sus hijos, aun cuando no exista Sala Cuna.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas 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, el inicio o término de la jornada de trabajo.

La ley permite que este derecho sea ejercido ya sea en la sala cuna o en el lugar en que se encuentre el niño o la niña. Para los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

Asimismo, se establece que este derecho a alimentar no podrá ser renunciado de forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos/as menores de dos (2) años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

ARTÍCULO 70°.- Tratándose de empresas que estén obligadas a otorgar sala cuna a sus trabajadoras (casos en que hayan más de 20 mujeres contratadas), el período de tiempo de 1 hora, se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos/as. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre. Todo lo anterior de acuerdo al artículo 203 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 71°.- Durante su embarazo, y hasta 1 año después de los tres primeros meses de permiso postnatal, la mujer tendrá fuero maternal y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente, en concordancia con el artículo 201 del Código del Trabajo.

Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado a un/a menor en conformidad a la Ley de Adopción N°19.620.

ARTÍCULO 72°. -El padre también tendrá derecho a fuero por el doble de tiempo que dure su descanso parental (si es que la madre eligió traspasarle semanas a él), desde diez días antes de iniciarlo y por un máximo de tres meses si optó por la jornada parcial. Este período se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieran adoptado a un menor de conformidad a la Ley de Adopción N°19.620.

ARTÍCULO 73°.- En el caso de muerte de un/a hijo/a, así como la muerte del o la cónyuge, o conviviente civil, todo/a trabajador/a tendrá derecho a siete (07) días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio, según lo dispone el artículo 66, Libro I del Código del Trabajo. Igual permiso se aplicará por tres (03) días hábiles en el caso de muerte de un/a hijo/a en período de gestación, así como en el de muerte del padre o madre del/a trabajador/a.

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.

ARTÍCULO 74°.- El/la trabajador/a al que se refiere el inciso primero del artículo anterior, gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores/as cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato, si éste fuere menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrado en este artículo no podrán ser compensados en dinero. El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

TÍTULO VIII: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO 75°. - El/la trabajador/a enfermo/a o imposibilitado/a para asistir al trabajo, dará aviso a la Fundación Educacional “José Abelardo Núñez”, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad o imposibilidad, de forma telefónica.

Por otro lado, será obligación del/la trabajador/a hacer llegar la licencia médica a la Dirección de la unidad educativa, dentro de los 02 días hábiles siguientes a su emisión, quién la derivará al Departamento de Recursos Humanos de la Fundación.

El Departamento de Recursos Humanos se hará cargo de la tramitación de las respectivas licencias, una vez que el/la trabajador/a la haya hecho llegar. Será obligación del empleador dar curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el/la trabajador/a involucrado/a pudiera tener acceso.

ARTÍCULO 76°. - La Fundación Educacional podrá cerciorarse de la existencia de la enfermedad declarada por el o la trabajadora. Asimismo, la Fundación podrá verificar que el/la trabajador/a dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Mientras subsista la enfermedad y se encuentre vigente la licencia médica, el/la trabajador/a no podrá reintegrarse a sus labores regulares.

ARTÍCULO 77°. - La Fundación prohíbe al/la trabajador/a enfermo/a con licencia médica que asista al trabajo o efectúe, con su conocimiento, cualquier actividad o labor remunerada mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas, y compatibles con el tratamiento médico.

TÍTULO IX: DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 78°. - Se entiende por “remuneración” las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el/la trabajador/a del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y/o gratificación.

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

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

ARTÍCULO 79°. - Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva, los cuales se regirán por la normativa propia del contrato o convenio colectivo suscrito.

ARTÍCULO 80°. - El personal del establecimiento educacional percibirá una remuneración pactada de mutuo acuerdo, la que será determinada teniendo en consideración la función de cada trabajador/a, su título profesional y la experiencia docente, agregando los beneficios y prestaciones ordenados por las leyes especiales sobre la materia.

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

Los/las trabajadores/as de la Fundación Educacional recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios:

- a) **Sueldo:** es el estipendio fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, y por leyes especiales que rigen la materia, que recibe el/la trabajador/a por la prestación de sus servicios.
- b) **Sobresueldo:** consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo.

ARTÍCULO 81°. - Respecto a los y las trabajadores/as sometidos al DFN N°1 de 1996 (Estatuto Docente), se establece que el valor hora pactado en los contratos no podrá ser inferior al valor hora mínimo nacional vigente fijado por ley⁹.

ARTÍCULO 82°. - El pago de las remuneraciones se fijará por unidades de tiempo mensual, y se realizará en el lugar y forma que pacte la Fundación Educacional “José Abelardo Núñez” y los/las trabajadores/as de la misma entidad. Podrán acordar distintas modalidades del pago de las remuneraciones en cuanto al tiempo y a la forma en que ésta se efectúe.

ARTÍCULO 83°. - El pago de la remuneración se efectuará en el lugar en que el trabajador preste sus servicios, durante la jornada laboral.

⁹ Norma concordada con artículo 83° del DFL N°1 de 1996 (Estatuto Docente).

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán el dentro de los dos primeros días hábiles trabajados del mes siguiente y si este fuera sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente posterior.

ARTÍCULO 84°.- El empleador deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos, y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

Solamente con acuerdo entre el empleador y los/las trabajadores/as se podrá efectuar otro tipo de descuentos y, aun así, el total de descuentos, excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador/a.

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

ARTÍCULO 85°.- Junto con su pago respectivo, el/la trabajador/a recibirá un comprobante de todo lo pagado y un detalle de los descuentos, y una copia del comprobante deberá ser devuelta, al empleador, firmada. Si tuviere alguna objeción, la deberá hacer por escrito al sostenedor, el que analizará los antecedentes y resolverá conforme a la legislación vigente y los contratos colectivos o individuales de trabajo, en un plazo de 05 días hábiles. Si correspondiere, se procesará y se pagará la diferencia que resulte, en el proceso de pago de remuneraciones del mes siguiente.

ARTÍCULO 86°.- En caso de fallecimiento del/la trabajador/a, las remuneraciones que se adeudaren, serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo del costo de los funerales, hasta alcanzar el costo de los mismos, según lo dispuesto en artículo 60 del Código del Trabajo.

El saldo, si hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento, se pagará al o a la cónyuge, a los hijos o hijas, o a los padres del/la fallecido/a, unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo. En ausencia de las personas anteriormente indicadas, se entregarán a los herederos legales del trabajador fallecido, contra presentación del formulario de posesión efectiva del Registro Civil.

Lo dispuesto en el inciso anterior sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco (5) unidades tributarias anuales.

ARTÍCULO 87°.- El/la trabajador/a conservará 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, según lo dispuesto en el artículo 158, Libro I del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 88°.- Todo empleador, ante un mismo trabajo que sea desempeñado por un hombre y una mujer, se encuentra obligado a dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre ambos, consagrado en el artículo 62 bis del Código del Trabajo. Se consagra en el Título XV, Libro I del presente Reglamento el procedimiento de reclamo ante incumplimiento de la igualdad de remuneraciones.

Sólo se podrán asignar diferentes remuneraciones a hombres y mujeres ante mismas funciones desempeñadas si éstas se fundan en criterios objetivos, como pueden ser, entre otros, las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad y/o productividad.

TÍTULO X: DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS TRABAJADORAS

ARTÍCULO 89°.- Los derechos fundamentales de los y las trabajadoras son:

- 1) Derecho a la vida y a la integridad física en el trabajo.
- 2) Derecho al respeto y protección a la vida privada, y a la honra del trabajador y su familia.
- 3) Derecho a la libertad de conciencia, a la manifestación de todas las creencias y al ejercicio libre de todos los cultos.
- 4) Derecho a la libertad de expresión, opinión e información sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio.
- 5) Derecho a la libertad de trabajo y el derecho a su libre elección.
- 6) Derecho a no ser sujeto de actos discriminatorios, de aquellos señalados en el artículo 2 del Código del Trabajo.
- 7) Derecho a la libertad sindical y al derecho a negociar colectivamente sin obstáculos indebidos.
- 8) Derecho a la garantía de indemnidad, que consiste en no ser objeto de represalias ejercidas por el empleador, en razón o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo o por el ejercicio de acciones judiciales.

ARTÍCULO 90°.- De acuerdo al DFL N°2 de 2009, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370, con las normas no derogadas del DFL N°1 de 2005, los y las profesionales de la educación tienen derecho a:

- 1) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 2) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- 3) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

ARTÍCULO 91.- De acuerdo al DFL N°2 de 2009, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370, con las normas no derogadas del DFL N°1 de 2005, los y las asistentes de la educación tienen derecho a:

- 1) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 2) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- 3) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- 4) A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna.

ARTÍCULO 92°.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

ARTÍCULO 93°.- Los derechos consagrados en este Reglamento Interno se ejercerán en el marco de la legislación vigente y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda, y sin perjuicio de aquello señalado en los respectivos contratos de trabajo.

TÍTULO XI: DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 94°.- Los deberes generales de los y las trabajadoras de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez son:

- 1) Cumplir estrictamente las obligaciones concretas del cargo para el que fue contratado, conforme a los principios de la buena fe y la diligencia.
- 2) Asistir con puntualidad a sus labores, y registrar el inicio y término de su jornada, junto con la hora exacta, de la hora de inicio y de término de la hora de colación.
- 3) Cumplir las medidas de seguridad e higiene que se adopten, y que estén consagradas en el presente Reglamento.
- 4) Ejercer las funciones propias de su cargo, de forma responsable y con la más alta ética laboral.
- 5) Presentarse debidamente vestidos en el lugar de trabajo.
- 6) A respetar los procedimientos en la Fundación, particularmente en materia de uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias, feriados legales, licencias médicas, y toda norma que la Fundación establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- 7) A mantener un trato respetuoso y profesional con todos los miembros de la comunidad educativa, no incurriendo en malos tratos verbales o físicos, riñas o descalificaciones, o discriminaciones arbitrarias.
- 8) A mantener un lenguaje adecuado y apropiado para el establecimiento educacional.
- 9) A mantener relaciones laborales profesionales y no incurrir en conductas o requerimientos de carácter sexual.
- 10) Utilizar con padres, madres y apoderados la agenda de comunicaciones, único medio de comunicación formal, excluyendo las plataformas de comunicación, como el servicio de mensajería "WhatsApp" o "Facebook", u otras análogas.
- 11) A hacerse responsables de llevar a cabo los procesos contenidos en el documento del Ministerio de Educación titulado "Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus Sostenedores", contenido en el Decreto N°73 del 2014, o el que en el futuro lo reemplace o sus posibles modificaciones.
- 12) Informar a su superior inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
- 13) Informar a su superior jerárquico de toda acción o conducta incorrecta o ilegal, o cualquier otra que vaya contra el Reglamento Interno, o de la normativa legal vigente.
- 14) Informar de las denuncias que se les realicen, de las conductas que constituyan incumplimiento de las normas de este Reglamento o de hechos que tengan carácter de delito.
- 15) Atender y cumplir con las órdenes de trabajo que su superior jerárquico, o su empleador, le imparta.
- 16) Cumplir los procedimientos de la Fundación en caso de enfermedad o estado alterado de salud.
- 17) No fumar cigarros en todos los recintos e instalaciones de la Fundación, ni vender, regalar, consumir y/o introducir bebidas alcohólicas, sustancias sicotrópicas o drogas de cualquier índole en los lugares de trabajo.
- 18) Preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de computadores, impresoras e instalaciones en general. Deberán, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.
- 19) No incurrir en un uso abusivo de los bienes materiales o recursos que la Fundación ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos los y las trabajadores/as, en especial, en lo relativo al uso de teléfonos, máquinas fotocopadoras, tarjetas telefónicas y computadores.
- 20) No incurrir en actos delictivos mientras se encuentre en dependencias de la Fundación.
- 21) Contribuir a la mejor productividad.

- 22) Guardar confidencialidad de la información sensible y financiera de la que tuviera noticia a propósito de sus funciones en el cargo.
- 23) A hacer un correcto uso de las instalaciones digitales y del servicio de internet proveído por la Fundación.
- 24) A hacer un uso, y la consecuente rendición, adecuada y oportuna de los recursos financieros de que dispongan o respecto a los cuales tengan acceso, especialmente aquellos trabajadores en cargos directivos, de acuerdo a instrucciones de la Fundación o cumpliendo con exigencias legales que existan sobre la materia. Particularmente, a cumplir con las indicaciones emanadas de la Unidad de Gestión de Recursos Financieros de la Fundación.
- 25) A hacer la devolución a la Fundación, terminada la relación contractual, de los materiales o elementos destinados a desarrollar la función laboral, o de protección personal que se le hubiese entregado a cargo, o lo que le resta de ellos, según sea el caso.
- 26) A cumplir con la obligación de denuncia contemplada en el artículo 175 letra E del Código Procesal Penal, que señala 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.
- 27) Las demás que se establezcan en el contrato específico de trabajo.

TÍTULO XII: DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS TRABAJADORAS DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 95°.- De acuerdo al DFL N°2 de 2009, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370, con las normas no derogadas del DFL N°1 de 2005, son deberes de los y las profesionales de la educación, sin perjuicio de sus deberes como trabajadores y de aquellos que se establezcan en su respectivo contrato:

- 1) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- 2) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- 3) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- 4) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- 5) Respetar tanto las normas de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 96°.- De acuerdo al DFL N°2 de 2009, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370, con las normas no derogadas del DFL N°1 de 2005, son deberes de los asistentes de la educación, sin perjuicio de sus deberes como trabajadoras y de aquellos que se establezcan en su respectivo contrato:

- 1) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- 2) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 97°.- Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; a promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

ARTÍCULO 98°.- Los derechos y deberes consagrados en este Reglamento Interno se ejercerán en el marco de la legislación vigente y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda, y sin perjuicio de aquello señalado en los respectivos contratos de trabajo.

TÍTULO XIII: DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN¹⁰

ARTÍCULO 99°.- Los y las asistentes de la educación se regirán, primeramente, por la Ley N°16.464 que Establece Normas y Concede Aumento de Remuneraciones para Personal no Docente de Establecimientos Educacionales que Indica, del año 1996. Luego, se regirán por lo contenido en sus respectivos contratos de trabajo. Además, les serán aplicables las normas del Párrafo 1° del Título III de la Ley N°21.109, que Establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, del año 2018. Finalmente, se regularán, paralelamente, por lo consagrado en el presente Reglamento Interno, y, en lo no regulado en ninguna de las fuentes anteriores, se aplicará el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 100°.- Los y las asistentes de la educación se clasificarán en las siguientes categorías:

- 1) **Categoría profesional:** son aquellos asistentes de la educación que, en posesión de un título profesional, desempeñan funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, con excepción de los profesionales afectos al Estatuto Docente.
- 2) **Categoría técnica:** son aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico.
 - a. Para ser clasificado en esta categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio.
- 3) **Categoría administrativo:** son aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal.
 - a. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.
- 4) **Categoría auxiliar:** son aquellos asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.
 - a. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

ARTÍCULO 101°.- Los asistentes de la educación tendrán derecho a que se respeten las funciones para las que fueron contratados, las que podrán desarrollarse en uno o más establecimientos educacionales.

Asimismo, la Dirección del establecimiento educacional podrá, excepcionalmente, encomendar labores determinadas, distintas de las estipuladas en el contrato, a uno o más asistentes de la educación para permitir la normal prestación del servicio educacional o para facilitar el desarrollo de las actividades extracurriculares, siempre y cuando estas labores correspondan a la misma categoría de asistentes de la educación en la que se encuentra contratado, correspondan exclusivamente a funciones propias del servicio educacional y se deban ejecutar dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

Excepcionalmente, ante la ausencia transitoria de un docente, los asistentes de la educación profesionales preferentemente psicopedagogos podrán ser destinados a cubrir una determinada

¹⁰ Título confeccionado acorde a lo señalado en la Ley N°21.109 que "Establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública", del 2 de septiembre de 2018, junto con las reformas realizadas por la Ley N°21.152 del 25 de abril de 2019, y la Ley N°21.199 que Interpreta el Artículo 56 de la Ley N°21.198, que establece el estatuto de los asistentes de la educación pública, del 23 de enero de 2020.

clase, con el propósito de mantener el correcto funcionamiento de los establecimientos educacionales.

Con todo, en ningún caso a los asistentes de la educación se les podrá encomendar labores que pongan en riesgo su integridad física.

ARTÍCULO 102°.- La jornada semanal ordinaria de trabajo de los asistentes de la educación no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que la distribución de la jornada ordinaria fuere igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor.

ARTÍCULO 103°.- Los asistentes de la educación gozarán del feriado por el periodo de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que media 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 104°.- Sin perjuicio de lo anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado el o la directora/a del establecimiento educacional, podrán ser llamados a cumplir dichas tareas, en cuyo se caso les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.

ARTÍCULO 105°.- Con todo, el empleador podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco (05) días hábiles previos al inicio del año escolar, el cual se determinará por la Resolución que para estos efectos dicte anualmente la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana.

TÍTULO XIV: DE LAS FALTAS A LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 106°.- El incumplimiento de una obligación o un deber señalado en el presente reglamento interno dará lugar a una falta, la cuál podrá ser leve, grave o gravísima, dependiendo de la graduación que a continuación se señale.

Las normas señaladas a continuación tendrán aplicación respecto a todos los trabajadores y trabajadoras de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez.

ARTÍCULO 107°.- Se considerarán como faltas leves aquellas conductas que alteran el normal desarrollo del ambiente de trabajo, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros u otras trabajadoras, o estudiantes del establecimiento educacional.

Específicamente, serán las siguientes:

FALTAS LEVES	
1	Llegar atrasado/a al trabajo.
2	Permanecer en el establecimiento sin autorización escrita de un/una superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso.
3	No cumplir con las normas relativas a los permisos administrativos, a la jornada laboral, a los accidentes y enfermedades laborales y a los feriados legales.

4	Utilizar como medio de comunicación con padres, madres y apoderados, y con estudiantes de cualquier edad el sistema de mensajería “WhatsApp”.
5	Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza dentro del establecimiento educacional, que no hayan sido previamente autorizadas por la Dirección.
6	Usar el teléfono, correo electrónico personal, radio o comunicaciones privadas para motivos ajenos a los propios de su cargo, salvo por motivos de fuerza mayor.
7	Desarrollar, durante las horas y dentro de las oficinas, instalaciones o lugares de trabajo, actividades sociales, sin previa autorización de la Dirección del establecimiento.
8	Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante su jornada diaria.
9	Presentarse al trabajo utilizando prendas de vestir indebidas.
10	Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.

ARTÍCULO 108°.- Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que generan un trastorno en otro/a y que afectan directamente la integridad psicológica y/o física de otros u otras trabajadoras, o estudiantes del establecimiento educacional, así como acciones deshonestas hacia compañeros o compañeras de trabajo, o hacia superiores, que alteran el normal desarrollo del ambiente de trabajo.

Específicamente, son faltas graves:

FALTAS GRAVES	
1	Ocultar información respecto al incumplimiento a las normas de este Reglamento Interno o información constitutiva de un hecho delictivo.
2	Participar en riñas o discusiones, hostigar a cualquier otro/a miembro de la comunidad educativa.
3	Desobedecer una orden directa de su superior jerárquico, o del o la Directora del establecimiento educacional, o de su empleador.
4	Ausentarse del trabajo injustificadamente, sin indicar al superior directo, por escrito, la enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente su trabajo.
5	Incumplir el deber de confidencialidad respecto a la información privada, sensible y financiera que maneje por las funciones de su cargo, respecto a la Fundación Educacional José Abelardo Núñez.
6	Incumplir con la exigencia de registrar su hora de ingreso o salida, o no estampar su rúbrica al inicio o al término de su jornada laboral.
7	No informar a su superior inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, no previniendo las situaciones peligrosas.
8	No informar a su superior inmediato acerca de toda acción o conducta incorrecta o ilegal, o cualquier otra que vaya en contra del presente Reglamento o de la normativa legal vigente, igualmente de las denuncias que se les realicen.
9	Incumplir con las funciones propias de su cargo, de acuerdo a la definición contenida en su respectivo contrato de trabajo y a la normativa educacional.
10	Incurrir en un uso abusivo de los bienes materiales o recursos que la Fundación ponga a disposición del trabajador para realizar sus funciones, especialmente en lo relativo al uso de teléfonos, máquinas fotocopadoras, tarjetas telefónicas y computadores.
11	Utilizar internet para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación a la ética y la legalidad, tales como imágenes pornográficas, software no licenciado, entre otros. ✓ Si un/a trabajador/a recibe información inapropiada debe poner en conocimiento de inmediato a la Dirección del establecimiento educacional. En caso de no hacerlo, se considera solidariamente responsable con el/la emisor/a del mensaje impropio o inadecuado.
12	Usar internet para participar en actividades que comprometan la imagen de la Fundación Educacional “José Abelardo Núñez”, tales como opiniones enviadas a través del correo institucional, foros de discusión, entre otras.

13	El uso o distribución de materiales ofensivos, de acoso o inapropiados hacía, desde o por medio de un computador de la Fundación o por sistemas de correos electrónicos.
14	Incumplir las medidas de seguridad e higiene que se adopten y/o instruyan.
15	La copia de programas computacionales y/o el uso de programas que no sean originales. Ello, sin perjuicio de las sanciones penales que al respecto establece la ley.
16	Ingresar software no autorizado provenientes del exterior.
17	La infestación de hardware y software de la Fundación con virus computacionales ingresados a través de medios transportables.
18	Destruir, inutilizar, alterar, dañar o difundir fuera del establecimiento educacional o de la Fundación información contenida en sistemas computacionales o los sistemas mismos.
19	Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
20	Fumar en cualquiera de los recintos e instalaciones de la Fundación Educacional “José Abelardo Núñez”, y hasta 100 metros alrededor de los recintos.
21	Incumplir, una vez notificado el término de la relación contractual, con la devolución de los implementos y elementos destinados al desarrollo de la función laboral, o de la protección personal que se le hubiere entregado.
22	Incumplir los acuerdos o compromisos alcanzados en una mediación producto de un conflicto, queja o reclamo interpuesto por un/a funcionario/a.
23	Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con un estado de salud resentido. En este último caso, debe avisar y consultar previamente al superior jerárquico, quien resolverá si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
24	Desatender la sala de clases, ya sea saliendo de la misma para atender asuntos personales o ignorar a los estudiantes presentes por distraerse con asuntos ajenos a su función laboral.
25	Desatender a un grupo de estudiantes, los cuales se encuentran a su cargo, ya sea en dependencias del establecimiento educacional o en una salida pedagógica fuera del establecimiento.

ARTÍCULO 109°.- Se considera falta gravísima aquellas actitudes y comportamientos que afectan de manera consciente y consistente la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o de algún compañero o compañera de trabajo, o de algún/a superior, y que, por su naturaleza, alteren el normal desarrollo del ambiente de trabajo y representan una amenaza para el espacio laboral.

Serán también consideradas faltas graves conductas que impliquen un incumplimiento normativo o una conducta ilegal, y que impliquen una alteración al normal desarrollo del ambiente de trabajo y representen una amenaza para el espacio laboral.

Serán, específicamente, las siguientes conductas:

FALTAS GRAVÍSIMAS	
1	Omitir la obligación de denuncia contenida en el artículo 175 el Código Procesal Penal, respecto a docentes, inspectores y directores de establecimientos educacionales.
2	Ejercer actos de discriminación arbitraria por razones de raza, sexo, credo o ideología y, en general, por los motivos establecidos en el artículo 2, inciso 3° del Código del Trabajo, o efectuar agresiones físicas, sicológicas y toda conducta de índole similar durante la jornada ordinaria o extraordinaria de trabajo en los recintos de la Fundación.
3	Ejercer actos de agresión física o verbal contra otro miembro de la comunidad educativa, ya sea estudiante, padre, madre y/o apoderado/a u otro funcionario de la Fundación, o superior jerárquico. ✓ Revestirá especial gravedad aquellas incurridas contra menores de edad; por el posible carácter delictivo de la conducta.
4	Ejercer en forma indebida, y 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.
5	Hacer mal uso de dineros o fondos que la Fundación le destine para el cumplimiento de sus funciones, no destinarlo a los fines contemplados o no rendirlo oportunamente.
6	Falsificar o adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros/as trabajadores/as.
7	Adulterar el registro de asistencia de hora de llegada o salida de trabajo, o marcar la asistencia de un/a compañero/a, cualquiera sea la circunstancia.
8	Vender, consumir y/o introducir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o drogas de cualquier índole en los lugares de trabajo.
9	No cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dicho período.
10	Incurrir en conductas de mobbing o acoso laboral contra otros/as funcionarios/a de la Fundación.
11	Presentar denuncias que se compruebe sean falsas, en el marco de la activación del <i>Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo</i> .
12	Incurrir en acciones o medidas de disuasión, censura o reprimenda contra presuntos afectados o personas que efectúen denuncias, testifiquen, ayuden o colaboren en la investigación de hechos en el marco del <i>Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo</i> .

ARTÍCULO 110°.- Especial relevancia cobrará lo consagrado en la Ley N°21.013 que Tipifica un Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, del 6 de junio de 2017, que en su artículo 403 bis incluye un nuevo delito en el Código Penal chileno: “El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de la Ley N°20.422 será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad [...]”.

TÍTULO XV: DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ARTÍCULO 111°.- El procedimiento para sancionar una conducta constitutiva de falta comenzará por:

- 1) Una denuncia. Se deberá hacer por escrito, por cualquier miembro de la comunidad educativa, y presentarse ante el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, quién será el responsable de la substanciación del procedimiento, y pondrá en conocimiento de dicha denuncia a la Dirección del establecimiento.
- 2) De oficio. Los procedimientos se iniciarán de oficio por iniciativa propia del/la Encargado/a de Convivencia Escolar, por orden de la Dirección del establecimiento, a petición de otras unidades del establecimiento educacional o por denuncia.
 - a. Con anterioridad a la iniciación de procedimiento, se podrá abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento, el cual será llevado a cabo por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar.
 - b. En el caso de que la persona denunciada sea el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, la denuncia o el procedimiento de oficio se hará llegar y será sustanciado por la Dirección del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 112°.- De los procedimientos iniciados por denuncia. En estos casos, el procedimiento para verificar la ocurrencia de una falta se iniciará por una denuncia realizada por un miembro de la comunidad educativa contra un trabajador/a de la Fundación.

- 1) Requisitos denuncia por escrito:
 - a. Nombre denunciante.

- b. Nombre denunciado.
 - c. Fecha en que se presenta la denuncia.
 - d. Descripción de los hechos denunciados, con indicación de la fecha y lugar donde presuntamente ocurrieron los hechos.
 - e. Indicación de si existen elementos probatorios de la conducta, y si acompaña alguno.
 - f. Firma de la persona denunciante.
- 2) Persona que recibe la denuncia: Encargado/a de Convivencia Escolar. Ante su ausencia, la denuncia la recibirá la Dirección del establecimiento, quién la derivará posteriormente al o la Encargado/a de Convivencia.+
 - 3) La persona que reciba la denuncia, deberá entregar un comprobante de recepción de la misma, que llevará su firma, e informará que procederá a abrir un procedimiento sancionatorio.

ARTÍCULO 113°.- De los procedimientos iniciados de oficio. Los procedimientos de oficio se iniciarán por el o la Encargado/a de Convivencia, y deberá comenzar con una constancia realizada por el o la Encargado/a de Convivencia.

- Requisitos de la constancia del inicio procedimiento (o del procedimiento de información previa):
 - a. Nombre persona que redacta el acta.
 - b. Nombre del presunto infractor.
 - c. Fecha en que se realiza la constancia.
 - d. Descripción de los hechos denunciados, con indicación de la fecha y lugar donde presuntamente ocurrieron los hechos.
 - e. Indicación de si existen elementos probatorios de la conducta, y si acompaña alguno.
 - f. Firma de la persona que redacta la constancia.

ARTÍCULO 114°.- Del procedimiento sancionatorio. Las etapas del procedimiento sancionatorio, ya sea que se haya iniciado por denuncia o de oficio, y ya recepcionado por el o la Encargado/a de Convivencia, serán:

- 1) Notificación por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar de la denuncia o de la constancia en la que presuntamente se indica su infracción a la persona denunciada.
- 2) En la notificación, se informará que se ha recibido una denuncia o que se comenzará de oficio un procedimiento sancionatorio, y que tiene un período de 05 días hábiles para presentar descargos a dicha notificación, los cuáles se deberán presentar al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, por escrito y con la firma de la persona que los entrega.
- 3) En el mismo período de tiempo (05 días hábiles), el/la Encargado/as de Convivencia Escolar procederá a recopilar antecedentes para la determinación o no de la configuración de la falta. Podrá valerse de todos los medios de prueba disponibles, tales como declaraciones, documentos, grabaciones de cámaras del establecimiento, libros de registro, etc.
 - a. De todo lo recopilado por el/la Encargado/a de Convivencia, se deberá dejar constancia por escrito.
- 4) Al término de los 05 días hábiles, y con los descargos de la persona notificada o no, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar procederá a emitir un informe indicando si fue posible o no concluir la ocurrencia de los hechos denunciados, a partir de la información que pudo recopilar. Dicho informe será también firmado por el o la Directora.
- 5) En dicho informe, señalará:
 - a. Si el procedimiento inició por denuncia o de oficio.
 - b. La posible falta configurada, y los elementos de prueba que permitieron configurarla.
 - c. Detalles de la ejecución de los pasos del procedimiento.
 - d. La normativa infringida del Reglamento Interno.
 - e. Las posibles sanciones aplicables.

- 6) Al día siguiente hábil, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá remitir dicho informe a la Unidad Jurídica de la Fundación, quién tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para determinar la procedencia y aplicación, o no, de la sanción sugerida en el informe.
- 7) Dentro del mismo plazo del numeral anterior, la Unidad Jurídica enviará la resolución final al Encargado de Convivencia Escolar, quién procederá a notificar a la persona.

ARTÍCULO 115°.- De las medidas de resguardo. En los casos en que la conducta denunciada implique una amenaza a la integridad física o psíquica del/la trabajador/a denunciante o de un menor de edad, se podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo en beneficio del o la denunciante:

- a) Limitación de uso de espacios comunes en el mismo período de tiempo.
- b) Suspensión de funciones específicas, ya sea con un curso o asignatura específica, o en horarios o días específicos.
- c) Orden de alejarse de la persona denunciante o del estudiante presuntamente agredido.

ARTÍCULO 116°.- Se podrá presentar una reclamación de la sanción impuesta, ante la Dirección Ejecutiva de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez dentro de 03 días hábiles de notificada la resolución final del procedimiento. La reclamación se deberá presentar por escrito, señalando los argumentos por los cuales la medida debería ser revisada. Deberá llevar la firma de la persona sancionada.

La Dirección Ejecutiva emitirá una respuesta por escrito, en un plazo de 05 días hábiles de recibida la reclamación, la cuál será la resolución final sobre el procedimiento. Se notificará dicha resolución a través del o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con copia a la Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 117°.- En los casos en que la denuncia sea realizada por un adulto indicando como presunta víctima a un menor de edad del establecimiento, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Cumplimiento estricto a la obligación de denuncia consagrada en el Artículo 175 del Código Procesal Penal, la que pesa sobre directores/as, docentes e inspectores respecto a los delitos que afectaran a sus alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Esta denuncia se realizará a la Fiscalía correspondiente o, en su defecto, a la Policía de Investigaciones. A falta de los dos organismos anteriores, en Carabineros de Chile.
 - a. En estos casos, la denuncia será realizada por la Dirección del establecimiento educacional, derivando la copia de la denuncia escrita realizada por la persona denunciante con un oficio conductor.
 - b. En el caso de que sea un docente o inspector quien tenga información que esté obligado a denunciar, lo plasmará en un acta por escrito y entregará a la Dirección, dentro del mismo día hábil en que haya recibido la información, quien procederá a derivar la denuncia.
 - c. Se pondrá en conocimiento del funcionario/a de la Fundación que se ha realizado la respectiva derivación de la denuncia, en virtud del cumplimiento de una exigencia legal, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la derivación realizada.
- 2) En estos casos, una vez terminado el procedimiento sancionatorio, se pondrá en conocimiento del infractor solamente de las conclusiones del mismo y la respectiva sanción, si es que se impuso una. Lo anterior se justifica en el Deber de Protección del relato de los Niños, Niñas y Adolescentes, y del Principio del Interés Superior del Niño, por lo que no se entregará el expediente completo a la persona denunciada.

TÍTULO XVI: DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 118°.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término del contrato de trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Dirección del establecimiento, y remitirá un informe semestral a la Departamento de Recursos Humanos con las sanciones impuestas.

Los grados de sanciones serán:

- a) Grado 1: amonestación verbal, de la cual se dejará una constancia por escrito.
- b) Grado 2: amonestación escrita, notificando a la Inspección del Trabajo, mediante el sistema de envío digital de información y constancias.
- c) Grado 3: multa de hasta un 15% de la remuneración diaria, notificando a la Inspección del Trabajo, mediante el sistema de envío digital de información y constancias.
- d) Grado 4: multa de hasta un 25% de la remuneración diaria, notificando a la Inspección del Trabajo, mediante el sistema de envío digital de información y constancias.

ARTÍCULO 119°.- La determinación de la sanción ante una falta dependerá del impacto de la conducta. De tal forma, si la conducta que constituye falta tuvo un impacto moderado, se procederá a una sanción de grado 1 o de grado 2. Si la conducta que constituye falta tuvo un impacto severo, se procederá a una sanción de grado 2 o 3. En los casos de las faltas gravísimas, su impacto podrá ser moderado o severo, dando lugar a una sanción de grado 3 o de grado 4.

Lo anterior se explica en el siguiente cuadro:

FALTA	IMPACTO DE LA CONDUCTA
Leve	Moderado: sanción grado 1.
	Severo: sanción grado 2.
Grave	Moderado: sanción grado 2.
	Severo: sanción grado 3.
Gravísima	Moderado: sanción grado 3.
	Severo: sanción grado 4.

ARTÍCULO 120°.- Se entenderá por:

- 1) Impacto moderado: en aquellos casos que las consecuencias de la falta leve, grave o gravísima implique una alteración del desarrollo del ambiente de trabajo, pero no genera una lesión a la integridad física o psíquica de otro/a miembro de la comunidad educativa.
- 2) Impacto severo: en aquellos casos que las consecuencias de la falta leve, grave o gravísima implica una alteración del desarrollo del ambiente de trabajo, amenazando su estabilidad, y generando lesión a la integridad física o psíquica de otro/a miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 121°.- En los casos de faltas gravísimas, si el impacto de la conducta es menor a moderado, se podrá recurrir a la amonestación escrita del Grado 2 como sanción.

ARTÍCULO 122°.- La reiteración de una falta leve dentro un período de tiempo de 6 meses, pasará a constituir una falta grave, para todos los efectos de las sanciones a aplicar.

ARTÍCULO 123°.- La reiteración de una falta grave dentro de un período de 3 meses, pasará a constituir una falta gravísima, para todos los efectos de las sanciones a aplicar.

ARTÍCULO 124°.- La reiteración de una falta gravísima dentro de un período de 2 meses, pasará a constituir un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTÍCULO 125°.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones que emanan del contrato de trabajo, la reiteración de las sanciones establecidas en el presente artículo en un período no superior a 1 año, en la siguiente modalidad:

- a) 4 sanciones de grado 2.
- b) 3 sanciones de grado 3.
- c) 2 sanciones de grado 4.

ARTÍCULO 126°.- En los casos en que las infracciones por parte de los/las trabajadores/as a las normas contenidas en el Reglamento Interno y en otros cuerpos legales vinculantes se sancione con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte (25%) de la remuneración diaria del infractor. De su aplicación podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo correspondiente, dentro del tercer día de aplicada la multa y notificada al mismo organismo.

ARTÍCULO 127°.- Las multas serán destinadas a incrementar los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales, cuyos afiliados laboren en la Fundación, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas, de acuerdo al artículo 157 del Código del Trabajo.

TÍTULO XVII: DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES O CONSULTAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, DE LAS DENUNCIAS Y RECLAMOS, Y DE LA MEDIACIÓN

ARTÍCULO 128°.- Todo lo relativo a informaciones y peticiones individuales o colectivas, deberán ser canalizados por intermedio de la Dirección del establecimiento educacional, y serán elevadas a la Dirección Ejecutiva de la Fundación.

PETICIONES O CONSULTAS DE CARÁCTER COLECTIVO

ARTÍCULO 129°.- Cuando se formulen peticiones o consultas de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio de un representante del estamento respectivo, si los hubiere, o de un/a Director/a del Sindicato de la Fundación al que los/las trabajadores/as estén afiliados y, a falta de los anteriores, por una delegación formada por cinco (05) trabajadores/as designados en asamblea, los que deben tener, a lo menos, una antigüedad de 1 año en la Fundación, a la Dirección del establecimiento educacional.

La petición deberá contener, a lo menos:

- 1) Identificación de quiénes suscriben la misiva.
- 2) La petición o consulta en concreto.
- 3) Firma de quiénes realizan la solicitud.
- 4) Fecha en la cual se presenta la solicitud.

ARTÍCULO 130°.- Las peticiones serán respondidas en un plazo de 10 días hábiles, desde el momento de su presentación, por escrito, por la persona que corresponda.

DE LOS RECLAMOS ENTRE TRABAJADORES/AS

ARTÍCULO 131°.- Los reclamos entre funcionarios y funcionarias de la Fundación, serán tramitadas de acuerdo al siguiente procedimiento:

- 1) El o la trabajadora que desee realizar un reclamo contra otro/a trabajador/a, deberá hacerlo por escrito al o la Encargado/a de Convivencia. El reclamo deberá contener, a lo menos:
 - a. Nombre de la persona contra la que presenta el reclamo.
 - b. Hechos que reclama.
 - c. Fecha en que éstos ocurrieron.
 - d. Firma de la persona que presenta el reclamo.
 - e. Fecha en la que presenta dicho escrito.

- 2) El o la Encargado/a de Convivencia Escolar procederá a notificar, por escrito, a la persona contra la que se dirige el reclamo, dentro de un plazo de 03 días hábiles de recibida. En la notificación, se informará que se ha recibido un reclamo, se acompañará la misma, y se señalará que tiene un período de 05 días hábiles para presentar descargos a dicha notificación, los cuáles se deberán presentar al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, por escrito y con la firma de la persona que los entrega.
- 3) Al término de los 05 días hábiles, y con los descargos de la persona, se propondrá a ambas partes llevar a cabo una mediación. Si aceptan, se dejará por escrito y se procederá a fijar una fecha, en no más allá de 10 días hábiles de recibidos los descargos.
- 4) En la fecha acordada, se llevará a cabo un procedimiento de mediación formal, guiada por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, en la cual se buscarán vías de reparación y medidas a llevar a cabo para reparar la convivencia escolar.
- 5) De la mediación llevada a cabo, se procederá a levantar un acta con los compromisos alcanzados, la cual será firmada por todos los y las intervinientes. Cada interviniente se llevará una copia firmada, y el contenido del acta será:
 - a. Fecha de la realización de la mediación.
 - b. Individualización de las partes intervinientes.
 - c. Conflicto que surgió entre las partes.
 - d. Acuerdos o compromisos alcanzados.
 - e. Fecha en la que se hará seguimiento de los acuerdos.
- 6) Al cabo de 30 días corridos de suscrita el acta de mediación, el o la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá citar, por separado, a ambas partes intervinientes en la mediación, y hacer un seguimiento al caso.
- 7) Si no se presentan inconvenientes y se han cumplido las medidas, el o la Encargado/a de Convivencia deberá levantar un acta de cierre del procedimiento.

ARTÍCULO 132°.- Las medidas que resulten de la mediación podrán ser todas aquellas que no afecten derechos de los y las trabajadoras y que estén destinadas a solucionar el conflicto y aporten a la buena convivencia escolar y al clima laboral.

ARTÍCULO 133°.- En el caso de que la mediación sea rechazada por alguna de las partes en conflicto, o ésta sea declarada frustrada o no se alcance un acuerdo para solucionar el conflicto, o al plazo de los 30 días en la reunión de seguimiento se declaren como no cumplidos los acuerdos, se procederá a abrir un procedimiento sancionatorio de oficio por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar, regido por las normas de este reglamento.

ARTÍCULO 134°.- De todo lo obrado ante conflictos entre trabajadores o entre trabajadores y miembros del equipo directivo o con miembros de la Administración Central de la Fundación Educacional, se dejará constancia escrita ante la Inspección del Trabajo, y se deberá siempre hacer un acta de seguimiento y un acta de cierre del proceso.

ARTÍCULO 135°.- Los procedimientos de reclamo y la mediación, o el procedimiento sancionatorio posterior son públicos para las partes intervinientes pero confidenciales para todo aquel que no sea parte del procedimiento.

ARTÍCULO 136°.- Tratándose de reclamos o quejas que involucren o impliquen a la Fundación Educacional, se pondrá en conocimiento por el/la Directora/a a la Dirección Ejecutiva, y se realizará de igual forma el procedimiento de mediación consagrado anteriormente.

En estos casos, y en el supuesto de que no se acepte la instancia de mediación o no se alcance un acuerdo en la misma, se procederá a resolver por el Directorio de la Fundación Educacional el reclamo elevado en un plazo de 10 días hábiles desde que se declare frustrada la mediación o desde que se rechace la instancia, hecho que deberá constar en un acta por escrito y suscrito por quien rechaza la mediación. Dicha resolución se notificará por escrito a la persona que presentó el reclamo.

TÍTULO XVIII: PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESENTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 137°.- La Fundación Educacional dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

ARTÍCULO 138°.- Todo/a trabajador/a que se considere afectado/a por hechos que atenten contra la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamar por escrito al Departamento de Recursos Humanos de la Fundación.

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

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del/la afectado/a, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, nombre y cargo de quién o quiénes presumen desigualdad, las razones que lo fundamentan y, finalmente, firmar el reclamo e indicar la fecha de presentación. Para proceder a presentar el reclamo, se deberá rellenar el formulario que se encuentra en el Anexo II del presente Reglamento.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas al mismo, el superior jerárquico de la persona que realizó la denuncia, el superior jerárquico del denunciado y el Departamento de Recursos Humanos.
- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser por escrito y entregada al/la trabajador/a a través de la Jefatura directa, dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que este se encuentre en estado de término, y sólo se informará a las partes intervinientes.
- e) En caso de que el/la trabajador/a no esté conforme con la respuesta dada por la Fundación, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 a 495 del Código del Trabajo.

TÍTULO XIX: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 139°.- El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del/la trabajador/a dando aviso a la Fundación, con 30 días de anticipación a lo menos.
- c) Muerte del/la trabajador/a.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El/la trabajador/a que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce (12) meses o más de un período de quince (15) meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un título otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el/la trabajador/a prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transformará en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato a plazo fijo.
- e) Conclusión del trabajo o servicio de un contrato a plazo fijo.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 140°.- El contrato de trabajo termina, sin derecho a indemnización alguna, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales¹¹:

- a) alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - i. Falta de probidad del/la trabajador/a en el desempeño de sus funciones;
 - ii. Conductas de acoso sexual;
 - iii. Vías de hecho ¹²ejercidas por el/la trabajador/a contra el/la empleador/a o de cualquier/a trabajador/a que se desempeñe en la misma Fundación;
 - iv. Injurias proferidas por el/la trabajador/a al/la empleador/a;
 - v. Conducta inmoral grave que afecte a la Fundación donde se desempeñe, y;
 - vi. Conductas de acoso laboral.
- b) Negociaciones que efectúe el/la trabajador/a dentro del giro del negocio, y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador;
- c) No concurrencia del/la trabajador/a a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del/la trabajador/a que tuviere a su cargo una actividad cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra;
- d) Abandono del trabajo por parte del/la trabajador/a, entendiéndose por tal:
 - i. La salida intempestiva e injustificada del/la trabajador/a del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente, y;
 - ii. La negativa a trabajar sin causa justificada en las funciones convenidas en el contrato.
- e) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten; la seguridad o el funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los/las trabajadores/as, o a la salud de éstos o aquellas;
- f) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercancías;
- g) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTÍCULO 141°.- 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, en este caso, de la Fundación Educacional “José Abelardo Núñez”, tales como las derivadas de la racionalización 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/as, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 161 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 142°.- En el caso de los/as trabajadores/as sujetos/as a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al contrato, sino con la autorización previa del juez competente, quién podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los artículos 159 y 160 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 143°.- Todo lo concerniente a la duración y término de los contratos de trabajo no contemplado en el presente reglamento, se regirá por lo establecido en el Código del Trabajo y sus eventuales modificaciones.

TÍTULO XX: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 144°.- El o la trabajador/a que haya sido despedido/a por una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 o 161 del Código del Trabajo, que considere que tal medida ha

¹¹ Artículo 160, Código del Trabajo.

¹² Las vías de hecho se relacionan, en principio, con las agresiones u ofensas físicas que atentan contra la integridad corporal del empleador o de un compañero de labores.

sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación, a fin de que éste se pronuncie sobre la situación.

ARTÍCULO 145°.- Ninguna solución a que se llegue entre la Fundación y el/la trabajador/a podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del/la trabajador/a, ni permitir a la Fundación omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

TÍTULO XXI: DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO¹³

ARTÍCULO 146°.- Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 147°.- Se implementará un Protocolo de PRevencción del Acoso Sexual, Laboral y violencia en el trabajo, el que incorporará, a lo menos, lo siguiente:

- a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
- b) Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
- c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia empresa.
- d) Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.
- e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

ARTÍCULO 148°.- La Fundación tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

ARTÍCULO 149°.- Los procedimientos de investigación contenidos en el Protocolo respectivo deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

ARTÍCULO 150°.- En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal, o a la respectiva Inspección del Trabajo. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

¹³ Título confeccionado de acuerdo a la Ley 21.643 que modifica el código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, publicada el 3 de enero de 2024 y que entra en vigencia el 1 de agosto de 2024.

ARTÍCULO 151°.- Si la denuncia es presentada a la Fundación, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluir en el plazo de treinta días.

ARTÍCULO 152°.- En cumplimiento de lo indicado en la Ley 21.643, la Fundación Educacional José Abelardo Núñez incorpora al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad el “*Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y violencia en el trabajo*”, el que pasa a integrar este reglamento y se encuentra en el Anexo

TÍTULO XXII: EL MOBBING, ACOSO MORAL O VIOLENCIA LABORAL

ARTÍCULO 153°.- El Mobbing es un hostigamiento de carácter permanente hacia un determinado/a trabajador/a por parte de sus superiores o por el resto de sus compañeros/as, cuyo objetivo es el derrumbamiento psicológico de la víctima, lo cual origina en ella inseguridad, temor y/o desconfianza en sí misma.

Condiciones para que se configure:

- 1) Debe tratarse de situaciones sistemáticas y continuas en el tiempo, excluyéndose las agresiones aisladas que pueden darse al interior de una empresa entre los miembros de una organización.
- 2) Las acciones deben generar efectos evidentes a nivel psicológico y físico de la víctima. De acuerdo a la Organización Internacional de Trabajo (OIT), los síntomas síquicos que pueden presentar las víctimas son depresión, ansiedad, ataques de pánico, irritabilidad, reacciones paranoicas, disminución de la autoestima, entre otros. A nivel psico-fisiológico, están los disturbios gastrointestinales, alteración del sueño, disminución del deseo sexual, taquicardias, vértigo, sudoración, trastornos dermatológicos.
- 3) Es necesario que exista una diferencia de poder entre el/la agredido/a y su/s agresor/es, ya sea este de carácter formal o informal.

ARTÍCULO 154°.- Las conductas constitutivas de mobbing o acoso laboral, para efectos del presente Reglamento Interno, constituyen una falta gravísima y será sancionado como tal en el caso de verificarse la conducta.

ARTÍCULO 155°.- El/la trabajador/a que esté siendo víctima de cualquier tipo de acoso moral o violencia laboral, podrá denunciar dichos actos a su superior jerárquico o ante el superior de la persona que está realizando los hostigamientos.

Actos constitutivos de acoso laboral, a modo de ejemplo:

- 1) Atentados en las condiciones de trabajo: por ejemplo, cambiar las funciones del trabajador/a por otras que requieren menos competencias; retirarle trabajos que hacía en forma habitual; criticar constantemente las labores realizadas; negarle las herramientas o la información necesaria para realizar sus tareas.
- 2) Atentados a la dignidad personal: por medio de ridiculizar alguna de sus características físicas, étnicas, religiosas, familiares, entre otras, o comentando rumores sobre el trabajador afectado.
- 3) Aislamiento: puede darse al no dirigir la palabra a la víctima, no mantener reuniones de trabajo con el trabajador afectado, ignorar su presencia, o destinarlo a oficinas aisladas del resto del equipo de trabajo.
- 4) Actos de violencia verbal o psicológica: como el uso de violencia menor en contra de un dependiente, insultos o gritos, entre otros.

ARTÍCULO 156°.- La denuncia se deberá realizar mediante la entrega del formulario que se encuentra en el Anexo IV del presente reglamento, al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, y se aplicarán los pasos del procedimiento sancionatorio previsto para las faltas consagradas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 157°.- El/la afectado/a por alguna medida o sanción podrá utilizar el procedimiento de impugnación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo. Se aplicará lo mismo en el caso de que se considere que alguna de las medidas impuestas es injusta, desproporcionada o improcedente.

ARTÍCULO 158°.- La Fundación consciente en que el contrato de trabajo no sólo comprende las obligaciones de prestar servicios y de pagar las remuneraciones sino también otros deberes de protección dirigidos a preservar a la otra parte de los daños que su propia conducta les pueda ocasionar. Así, se compromete a velar porque cualquier tipo de conducta que pueda ser comprendida dentro del concepto de mobbing, acoso moral o violencia laboral sea sancionada conforme al presente reglamento y a la normativa laboral vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el/la trabajador/a que esté siendo víctima de violencia laboral, podrá ejercer las acciones que para este respecto de señalan en el artículo 171 del Código del Trabajo.

TÍTULO XXIII: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 159°.- Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los/las trabajadores/as con discapacidad, se establecerán medidas destinadas a la inclusión de dicha persona, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas funciones que se desarrollan en la Fundación Educacional.

Se entiende por ajustes necesarios a las medidas de adecuación de ambientes físicos, sociales y de actitud a las diferentes capacidades de personas con algún tipo o nivel de 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/las trabajadores/as de la Fundación.

ARTÍCULO 160°.- Se entenderá como trabajador/a con discapacidad aquella persona que, teniendo una o más discapacidades físicas, intelectuales, sensoriales, ya sean de carácter temporal o permanente que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, se vea impedida o restringida de participar de forma plena y efectiva en la comunidad educacional, en igualdad de condiciones que los otros miembros de ella.

ARTÍCULO 161°.- Las medidas que mejor se ajusten a las necesidades del o la trabajadora se verán caso a caso con el Departamento de Recursos Humanos, la Dirección del establecimiento educacional y la persona en cuestión, en su caso. De la adopción de dichas medidas se levantará un acta firmada por todos los intervinientes.

ARTÍCULO 162°.- En la Fundación Educacional José Abelardo Núñez se encuentran total y estrictamente prohibidas la ejecución de cualquier conducta de acoso o discriminación contra cualquier persona, especialmente contra aquellos que tengan alguna discapacidad o necesidad especial.

Se considerará como una conducta de acoso en este contexto toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, discriminatorio, degradante, humillante y/u ofensivo.

LIBRO II: NORMAS DE PREVENCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Preámbulo

Se pone en conocimiento de los trabajadores y las trabajadoras de la Fundación Educacional “José Abelardo Núñez” el presente Reglamento de Normas de Prevención de Riesgos, de acuerdo a lo requerido por el artículo 67 de la Ley N°16.744 del año 1968 que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, por el Decreto N°40 del año 1969, y por el Código del Trabajo en su artículo 150 y por la Ley N°19.070 del año 1991, que Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación, en sus artículos 41 y 56.

La Ley N°16.744 que “Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”, en el artículo 67° establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los 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 con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”. Por otro lado, el Decreto Supremo N°40, que contiene el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, en el artículo 14 establece que: “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.

Las normas de Prevención de Riesgos que contiene el presente Reglamento se establecen con el fin de prevenir riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales que puedan afectar a los trabajadores y las trabajadoras de los establecimientos y, a su vez, de ser útil en el control de accidentes escolares, contribuyendo de esta manera a la seguridad del Establecimiento Educacional.

La Prevención de Riesgos en el establecimiento educacional requiere que esta gestión sea efectuada en forma mancomunada por toda la Comunidad Escolar, debiendo existir una colaboración y responsabilidad en todo momento, con el fin de evitar las consecuencias que traen consigo los accidentes que sufran los miembros de la comunidad educativa en la escuela o liceo. En resumen, todos deben participar en la gestión de Prevención de Riesgos.

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad está destinado a poner a todo trabajador en las condiciones de higiene y seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en la Fundación José Abelardo Núñez.

El Reglamento deberá aplicar multas a los/las trabajadores/as que no utilizan los elementos de protección personal que les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

Tal como indica el Decreto N°40 del año 1969, en su artículo 20: “El reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicables de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 152 del Código del trabajo. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los obreros del mismo establecimientos o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley N°16.477”.

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

Este Reglamento pretende, primordialmente, evitar los accidentes del trabajo 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 Fundación llama a todos sus trabajadores y trabajadoras 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.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 163°.- Los trabajadores y las trabajadoras quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 de 1968 que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y de sus decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Encargado/a de Prevención de Riesgos, y a toda aquella instrucción en la materia que dicte el empleador.

ARTÍCULO 164°.- Para efectos de las siguientes disposiciones, se entenderá por:

- a) **Trabajadores/as:** toda persona que, en cualquier carácter, preste servicios al establecimiento educacional, por los cuales reciba una remuneración;
- b) **Jefe/a inmediato:** la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director/a, Encargado/a de Convivencia, Unidad Técnico-Pedagógica, Coordinador/a Académico/a, etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por jefe/a inmediato el de mayor jerarquía;
- c) **Entidad empleadora:** es la que contrata los servicios del/la trabajador/a. En concreto, será la Fundación Educacional José Abelardo Núñez.
- d) **Riesgo profesional:** los riesgos a los que está expuesto el/la trabajador/a, y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5 y 7 de la Ley n°16.744 de 1968 que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales;
- e) **Equipo de protección personal:** conjunto de elementos destinados a proteger al/la trabajador/a contra algún riesgo, en particular del ambiente de trabajo.
- f) **Accidente del trabajo:** es toda lesión que sufra un trabajador/a por causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte;
- g) **Accidente de trayecto:** es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del/la trabajador/a y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el/la trabajador/a se dirigía cuando ocurrió el siniestro. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador, mediante el respectivo Parte de Carabineros de Chile u otros medios igualmente fehacientes;
- h) **Enfermedad profesional:** la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte, acorde al artículo 7, inciso primero, de la Ley N°16.744.
- i) **Organismo administrador del seguro:** en el caso de la Fundación Educacional “José Abelardo Núñez”, corresponde a la Asociación Chilena de Seguridad, del cual la Fundación adherente;
- j) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** el grupo de tres representantes de la Fundación y de tres representantes de los/las trabajadores/as, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral en el establecimiento educacional, en conformidad con el

Decreto n°54 del año 1969 que Aprueba Reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Ministerio del Trabajo;

- k) Normas de seguridad: el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, o de otra normativa vinculante, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el/la trabajador/a.
- l) Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los/as trabajadores/as que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- m) Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

ARTÍCULO 165°.- El presente reglamento debe ser exhibido por la Fundación en lugares visibles del establecimiento educacional, y se da por conocido por todos los y las trabajadoras, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por el empleador.

ARTÍCULO 166°.- La Asociación Chilena de Seguridad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N°16.744 de 1968 que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para con el personal de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez.

ARTÍCULO 167°.- La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociación Chilena de Seguridad. Sin embargo, excepcionalmente, el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Asociación Chilena de Seguridad, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia, o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran.

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

ARTÍCULO 168°.- Todo/a trabajador/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. Los accidentes ocurridos en el trayecto del trabajador/a, deberán ser directos y acreditar su ocurrencia mediante Parte de Carabineros u otro medio fehaciente, para ser cubiertos por el organismo administrador.

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

El aviso otorgado a su superior deberá ser por escrito, y llevará la firma del o la trabajadora.

ARTÍCULO 169°.- Corresponde a los/las trabajadores/as dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su superior, de forma escrita y con su firma, para que se tomen las medidas procedentes, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un o una estudiante.

ARTÍCULO 170°.- El/la trabajador/a accidentado/a que no denuncie personalmente o por medio de un tercero el siniestro ocurrido dentro de las 24 horas siguientes a producido el hecho al respectivo Organismo Administrador, puede perder los derechos que le confiere la ley.

ARTÍCULO 171°.- Cada vez que haya ocurrido un accidente que signifique más de una jornada de trabajo perdida para él o los/las afectados/as, el jefe/a inmediato/a, o el Comité Paritario, deberá proceder a practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron,

enviando dentro de las 48 horas un informe escrito del caso a la Dirección del establecimiento educacional, quien lo remitirá a al Departamento de Recursos Humanos de la Fundación.

TÍTULO II: RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

ARTÍCULO 172°.- Será responsabilidad de los/as Jefes/as directos/as, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores/as, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo existentes en la Fundación, ya sea, por este reglamento, por el Comité Paritario, por el Departamento de Prevención o por la Asociación Chilena de Seguridad.

ARTÍCULO 173°.- Específicamente, los/las jefes/as directos, definidos en este Reglamento, tendrán las siguientes responsabilidades:

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

TÍTULO III: NORMAS DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 174°.- El empleador está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud del personal que se desempeña en la Fundación.

ARTÍCULO 175°.- En cada establecimiento educacional deberá existir, a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- a) Un listado que se colocará en un lugar visible y estratégico de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales más próximos, plan cuadrante de Carabineros de Chile y Bomberos;
- b) Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extinguidores de incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios;
- c) Uno o más botiquines, según la capacidad del establecimiento, equipados con medicamentos y otros elementos necesarios;
- d) Cualquier otro elemento o dispositivo que exijan o exigieren las normas legales o reglamentarias.

ARTÍCULO 176°.- El empleador deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones sobre la materia que tiene el Ministerio de Salud:

- a) Deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento baños completos (duchas lavatorios, y W.C.) y, si es necesario, separados para hombres y mujeres;
- b) Los lugares y elementos donde se manipulen elementos y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias;
- c) El personal de cocina o aquél que manipule alimentos, si hubiere, debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud;
- d) Los artículos de aseo y los alimentos, si los hubiere, deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados;
- e) Deberá mantener el las dependencias de los lugares de trabajo, en general, en forma higiénica, con el objeto de que el establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

ARTÍCULO 177°.- El empleador deberá observar las siguientes normas mínimas de seguridad:

- a) Planificar la distribución del mobiliario, en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento y el camino expedito hacia el exterior;
- b) Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libre de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes y recreacionales;
- c) Eliminar elementos que presenten peligro para quienes se encuentren en el establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavatorios trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores, enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos con aislación deficiente o sin ella, etc.
- d) Mantener los accesos, escaleras, puertas y ventanas despejados.

ARTÍCULO 178°.- En estas materias y, dado que el establecimiento educacional está integrado por el personal que labora en él y los/las alumnos/as, deberá respetarse y cumplirse obligatoriamente las circulares sobre prevención, higiene y seguridad que haya emitido o emita el Ministerio de Educación. Asimismo, deben cumplirse las normas que sobre higiene ambiental y construcciones que exige o exija el Ministerio de Salud y la Ordenanza General de Construcción, respectivamente, o cualquier otra que dicta normas sobre la materia.

TÍTULO IV: OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 179°.- Todos/as los y las trabajadores/as de la Fundación estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTÍCULO 180°.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Fundación está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al/la trabajador/a cuya labor lo requiera los elementos de protección personal del caso, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 181°.- Obligaciones de prevención de riesgos de los y las trabajadoras:

1	El/la trabajador/a deberá usar el equipo de protección que proporcione la Fundación cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del/la trabajador/a dar cuenta en el acto a su jefe/a inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.
2	El/la trabajador/a deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el/la jefe/a inmediato/a, o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.
3	Los/as trabajadores/as deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
4	El/la trabajador/a deberá informar a su Jefe/a inmediato/a acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
5	Los/las trabajadores/as revisarán con la periodicidad fijada por la Fundación, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.
6	Todo/a trabajador/a deberá dar aviso inmediato a su Jefe/a o a la Dirección del establecimiento en su ausencia, de toda anormalidad que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.
7	El/la trabajador/a que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta

	situación en conocimiento de su jefe/a inmediato/a, para que éste/a proceda a tomar las medidas que el caso requiere.
8	Todo/a trabajador/a estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de su respectiva dependencia de trabajo y de los establecimientos educacionales, para efectos de posibles Accidentes de Trayecto.
9	A la hora señalada, el/la trabajador/a deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido/a y equipado/a con los elementos de protección que la Fundación haya destinado para cada labor.
10	Todo/a trabajador/a que sufra un accidente, dentro o fuera de la Fundación o de los establecimientos educacionales, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe/a inmediato/a.
11	Todo/a trabajador/a está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el establecimiento educacional. Deberá avisar a su Jefe/a inmediato/a cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero/a, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.
12	Los/las Jefes/as inmediatos/as serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.
13	El/la trabajador/a debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo/a Jefe/a velar por la debida instrucción del personal al respecto.
14	Todo/a trabajador/a que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Fundación o por el establecimiento educacional, para estos casos.

SOBRE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y EL USO DE MAQUINARIAS

ARTÍCULO 182°.- De acuerdo a la actividad desarrollada dentro de los establecimientos educacionales, se utilizarán elementos de protección personal que variarán dependiendo de las labores a ejecutar. Éstos serán provistos por la Fundación debido a que son elementos necesarios e indispensables para proteger la integridad física y psíquica de los y las trabajadores y trabajadoras.

ARTÍCULO 183°.- Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Fundación, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera, y deberán ser devueltos al término de la relación laboral o de la prestación de servicios.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el/la trabajador/a está obligado/a a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del/la trabajador/a.

Todo/a trabajador/a deberá informar en el acto al/a jefe/a inmediato/a si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTÍCULO 184°.- Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTÍCULO 185°.- Las máquinas y equipos de cualquier tipo deberán ser manejadas con los elementos de protección necesarios, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 186°.- Todo/a operador/a de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda ser causa de accidente.

ARTÍCULO 187°.- Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el/la encargado/a de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquier imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras.

Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO 188°.- El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes, materiales u otros, se harán en lugares designados específicamente por los/las jefes/as superiores, no pudiendo los/las trabajadores/as improvisar los lugares de depósito, y menos atochar las vías de circulación.

SOBRE LAS ENFERMEDADES Y ACCIDENTES LABORALES

ARTÍCULO 189°.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe/a inmediato/a para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

ARTÍCULO 190°.- Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que genere una situación peligrosa en algún/a trabajador/a, éste/a tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 191°.- En el caso de producirse un accidente en la Fundación o en alguno de los establecimientos educacionales, que lesione a algún/a trabajador/a, el/la Jefe/a inmediato/a o algún/a trabajador/a procederá a la atención del/la lesionado/a, haciéndolo/la curar en la faena por medio del botiquín de emergencia o enviándolo/la a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTÍCULO 192°.- Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

La Fundación está obligada a hacer la denuncia al Organismo Administrador y, en subsidio de ésta, el/la accidentado/a o enfermo/a, o sus derecho-habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 193°.- Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el/la Jefe/a directo/a del/la accidentado/a practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el/la Jefe/a del Área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador. Copia de dicho informe, se remitirá al Departamento de Recursos Humanos de la Fundación.

ARTÍCULO 194°.- El/la trabajador/a que haya sufrido un accidente y que, como consecuencia de él, sea sometido/a a un tratamiento médico, no podrá trabajar en el establecimiento educacional sin que previamente presente un "Certificado de Alta", dado por el Organismo Administrador, a la Dirección del establecimiento educacional, quién lo remitirá al Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 195°.- Todo/a trabajador/a deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emitan el Comité Paritario, el Departamento de Prevención de Riesgos de la Fundación o la Asociación Chilena de Seguridad, para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N°16.744 de 1968 que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar, o con las actividades que se desarrollan dentro de la Fundación o dentro de los establecimientos educacionales.

SOBRE AVISOS DE SEGURIDAD, EVACUACIONES Y EXTINTORES DE FUEGO

ARTÍCULO 196°.- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO 197°.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los/las trabajadores/as, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTÍCULO 198°.- Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los/las trabajadores/as quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 199°.- El acceso a los equipos extintores de fuego deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO 200°.- Deberá darse cuenta al/la jefe/a inmediato/a y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTÍCULO 201°.- No podrán encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTÍCULO 202°.- En las emergencias, los/las trabajadores/as deberán colaborar con los/las jefes/as designados por la Fundación, al evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO 203°.- Clases de fuego y formas de combatirlo:

- a) Fuegos Clase A: son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.
 - Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.
- b) Fuegos Clase B: son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.
 - Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y espumas.
- c) Fuegos Clase C: son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.
- d) Fuegos Clase D: son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTÍCULO 204°.- Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C, a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

ARTÍCULO 205°.- Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la Fundación o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TÍTULO V: DENUNCIAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES¹⁴

ARTÍCULO 206°.- En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los/las trabajadores/as que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados/as, para su atención, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda, por la entidad empleadora, inmediatamente luego de tomar conocimiento del siniestro.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma.
 - Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el/la trabajador/a, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Fundación cuando corresponda, o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al/la trabajador/a accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda, o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el/la trabajador/a podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el/la accidentado/a 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/la trabajador/a pueda ser trasladado/a 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.

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/as con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales,

¹⁴ El presente Título ha sido elaborado en base a la Ley N°16.744 de 1968 que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales – Decreto Supremo N°101 de 1968 que Aprueba reglamento para la aplicación de la ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

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 207°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del Decreto Supremo N°101 de 1968 que “Aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N°16.744”, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

- a) En todos los casos en que, a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el/la trabajador/a guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “Orden de Reposo Ley N°16.744” o “Licencia Médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste/a no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- b) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el/la trabajador/a realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- c) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del/la trabajador/a accidentado/a o enfermo/a profesional, una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- d) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el/la trabajador/a está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.

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.

ARTÍCULO 208°.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al 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/a del trabajo o enfermo/a profesional.

ARTÍCULO 209°.- De las resoluciones que dicten las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales (COMERE) conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N°16.744 y en este reglamento.

ARTÍCULO 210°.- La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N°16.744. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

ARTÍCULO 211°.- Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica de Reclamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la Comisión. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión Médica.

ARTÍCULO 212°.- El término de 90 días hábiles establecidos por la Ley N°16.744 para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o

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

ARTÍCULO 213°.- La Superintendencia de Salud conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica ante reclamos realizados por trabajadores o trabajadoras, por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso, y conocerá en virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N°16.744 y de la Ley N°16.395 de 1966, que Fija el texto refundido de la ley de organización y atribuciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

ARTÍCULO 214°.- El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la Ley n° 16.744 deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de una carta certificada, se tendrá como fecha del tercer día de recibida en correos.

ARTÍCULO 215°.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia de Salud a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado/a, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

TÍTULO VI: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS¹⁵

ARTÍCULO 216°.- 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/la accidentado/a o enfermo/a, o sus derecho habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia. Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con periodicidad que señale el reglamento.

ARTÍCULO 217°.- Los y las afiliados/as o sus derecho habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles, ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

¹⁵ El presente Título ha sido elaborado en base a los artículos 76, 77 y 77 bis de Ley N°16.744, producto de lo establecido en la Ley N°19.394 Ley N°19.349, de 1995, que Modifica Ley N°16.744, sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos 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 hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

ARTÍCULO 218°.- El/la trabajador/a afectado/a 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 está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieran otorgarse con cargo a un régimen Previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquellas 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/la trabajador/a en conformidad al régimen de salud previsional a que está afiliado/a.

ARTÍCULO 219°.- En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al/la trabajador/a la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado/a, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considera el valor de aquellas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

TÍTULO VII: DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 220°.- Se prohíbe efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos

o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en las faenas.
Además, se prohíbe especialmente:

1	Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, y reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
2	Dormir, comer, preparar alimentos, o beber líquidos, en el lugar donde ejerce sus funciones, en particular cuando estas actividades pongan en riesgo a otros funcionarios de la Fundación o a estudiantes.
3	Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
4	Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Fundación proporciona, ni respetar procedimientos de trabajo seguro.
5	Ingresa a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
6	Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Fundación o de los establecimientos educacionales, a la hora que sea.
7	Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
8	Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización de/la jefe/a inmediato.
9	Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Fundación o asignados a algún/a otro/a compañero/a de trabajo.
10	Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
11	Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.
12	Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Fundación, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
13	Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (por ejemplo, permanecer en un ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, o en un ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
14	Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de las transmisiones, de equipos o máquinas.
15	Operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
16	Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor.
17	Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
18	Ingresa al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente el ingreso de bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.

ARTÍCULO 221°.- La Fundación garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno. Para ello, tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores y las trabajadoras laboren en condiciones acordes con su seguridad y dignidad.

ARTÍCULO 222°.- La Fundación promoverá, al interior de la organización, el mutuo respeto entre los trabajadores y las trabajadoras, y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

TÍTULO VIII: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 223°.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los y las trabajadores y trabajadoras, éstos/as estarán sujeto/as a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de las normas de higiene y seguridad.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, se aplicará lo señalado en el artículo 20 del Decreto Supremo N°40 de 1969 que Aprueba Reglamento sobre Prevención de riesgos Profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Las multas impuestas se destinarán a otorgar premios a los/las trabajadores/as del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el artículo 24 de la Ley N°16.744 de 1968 que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

ARTÍCULO 224°.- Las infracciones a las prohibiciones y las normas sobre prevención y seguridad serán sancionadas, de acuerdo al artículo 20 del Decreto N°40 de 1969, con multas en dinero, que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, teniendo como tope máximo la cuarta parte del salario diario.

La aplicación de una multa se tramitará conforme al procedimiento sancionatorio contemplado en el presente reglamento en el Título Del Procedimiento Sancionatorio del Libro I.

ARTÍCULO 225°.- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del/la trabajador/a, el Servicio de Salud respectivo deberá aplicar una multa de acuerdo al procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia excusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

ARTÍCULO 226°.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos y todas los trabajadores y las trabajadoras.

ARTÍCULO 234°.- Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto para la Fundación Educacional, como para el Comité Paritario y los y las trabajadores/as, se aplicará lo dispuesto en la Ley n°16.744 de 1968 que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 227°.- Cuando al trabajador/a le sea aplicable la multa contemplada en el presente Reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TÍTULO IX: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 228°.- El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Fundación Educacional y los/las trabajadores/as, 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 contribuyan a su eliminación o control. El Comité Paritario se rige por las normas del Código del Trabajo, del Decreto N°54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y por las normas del presente reglamento.

ARTÍCULO 229°.- De acuerdo a la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuesto por representantes de los y las trabajadores y trabajadoras, y representantes de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N°16.744 de 1968 que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, serán obligatorias para la empresa y para los trabajadores y las trabajadoras.

Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes, de acuerdo al artículo 1 del Decreto N°54.

ARTÍCULO 230°.- Si la Fundación tuviese otras obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 231°.- Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la Fundación y tres representantes de los y las trabajadores y trabajadoras.

La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 1969) y sus posteriores modificaciones.

ARTÍCULO 232°.- Los miembros de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos (2) años en sus funciones pudiendo ser reelegidos.

Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva Fundación, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada. Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia en el cargo.

ARTÍCULO 233°.- El Comité Paritario, deberá enviar una carta a la dirección del establecimiento informando qué día del mes y en qué horario se realizarán las reuniones de trabajo.

ARTÍCULO 234°.- Los y las representantes de la Fundación Educacional serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en el establecimiento, de acuerdo a la ley.

Los y las representantes de los trabajadores y las trabajadoras se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los/as tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.

ARTÍCULO 235°.- Para ser elegido miembro representante de los/las trabajadores/as, se requiere:

- a) Tener más de 18 años;
- b) Saber leer y escribir;
- c) Encontrarse actualmente trabajando en el respectivo Establecimiento Educacional y haber pertenecido al mismo como mínimo 1 (uno) año;
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO 236°.- Corresponderá a la Fundación otorgar todas las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento; y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del trabajo.

ARTÍCULO 237°.- Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la Fundación, faena, sucursal o agencia.

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 238°.- Tanto la Fundación como los/las trabajadores/as, deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 239°.- Las funciones del Comités Paritario serán, especialmente:

- a) Asesorar e instruir a los y las trabajadores y trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección;
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Fundación Educacional, como de los y las trabajadores/as, de las medidas de prevención, higiene y seguridad;
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en los establecimientos;
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a la negligencia inexcusable del/la trabajador/a;
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales;
- f) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los y las trabajadores y trabajadoras, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma Fundación o establecimiento educacional, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.
- g) Cumplir con las demás funciones que les encomiende el Organismo Administrador por la Ley nº16.744 de 1968 que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales;

ARTÍCULO 240°.- 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/las trabajadores/as y uno de los de la Fundación, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en el respectivo Establecimiento Educacional ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores/as o que, a juicio del presidente, le pudiera originar una discapacidad superior al 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.

ARTÍCULO 241°.- Para todo aquello no regulado en el presente reglamento, el Comité Paritario se registrará por el Decreto nº54 del año 1969 que Aprueba Reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 242°.- Toda empresa que tenga contratados a más de 100 trabajadores y/o trabajadoras deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto en la materia. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa y la importancia de los riesgos, pero deberá contar con los medios y el personal necesario para asesorar y desarrollar las siguientes acciones mínimas: reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes

o enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores y las trabajadoras, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los comités paritarios, supervisores y líneas de administración técnica, entre otras.

El experto en Prevención constituye, además, un nexo que permite a la Asociación Chilena de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la empresa.

TÍTULO X: INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 243°.- Todo/a trabajador/a nuevo/a que ingrese a la Fundación, deberá asistir a una inducción, la que incluirá información sobre:

- Conocimiento de la Fundación (qué hace y cómo funciona).
- Organigrama.
- Jefe/a directo/a.
- Jornada de trabajo.
- Áreas de trabajo.
- Sus funciones y responsabilidades dentro de la Fundación o establecimiento educacional.
- Temas de Prevención de Riesgos:
 - Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
 - Procedimiento ante accidentes del trabajo.
 - Procedimiento ante accidentes del trayecto.

ARTÍCULO 244°.- Todo trabajador/a que se integra a la Fundación se le entregará un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y se comprometerá a su lectura y comprensión de los derechos, deberes y obligaciones en él contenidos.

TÍTULO XI: DEL DERECHO A SABER¹⁶

ARTÍCULO 245°.- El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos y todas sus trabajadores/as acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de estos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

ARTÍCULO 246°.- La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los/las trabajadores/as o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos de la Fundación.

ARTÍCULO 247°.- Si en el establecimiento educacional no existiere Comité Paritario de Higiene y Seguridad, la Fundación, a través del Departamento de Recursos Humanos, deberá proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

¹⁶ El presente Título fue elaborado en base al Decreto Supremo N°40 de 1969 que Aprueba Reglamento sobre Prevención de riesgos Profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 248°.- El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo.

ARTÍCULO 249°.- Riesgos más representativos existentes en el establecimiento educacional:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a nivel y de distinto nivel en trabajos de oficina	a) Esguinces b) Heridas c) Fracturas d) Contusiones e) Lesiones múltiples	i. No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos. ii. Queda prohibido balancearse hacia atrás en la silla de trabajo. iii. Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.
Golpes y tropiezos en trabajos de oficina.	a) Esguinces b) Heridas c) Fracturas d) Contusiones e) Lesiones múltiples	i. Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. ii. No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. iii. Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. iv. Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. v. Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. vi. No obstruya con materiales corredores ni pasillos. vii. Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. viii. Al bajar por una escalera, se deberá utilizar el respectivo pasamanos. ix. Utilizar calzado apropiado. x. Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.

		xi. Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.
Digitación en trabajos con computador	Contractura de músculos: a) Contusiones b) Fracturas c) Incapacidades Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares): a) Manos b) Brazos c) Antebrazos	i. Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). ii. Mantenga limpia la pantalla del terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. iii. Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. iv. Uso de apoya muñecas u apoya pies. v. Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. vi. Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza). vii. Cada 30 minutos de trabajo continuo, descanse y realice ejercicios ad hoc.
Manejo de materiales	- Lesiones por sobre esfuerzos (lumbagos).	Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas, podemos señalar: i. Al levantar materiales, el/la trabajador/a deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ii. Si es necesario, se deberán complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.

		iii. Se deberán utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.).
Riesgos en la vía pública: - Accidentes del trabajo - Accidentes del trayecto	a) Heridas b) Contusiones c) Hematomas d) Fractura e) Lesiones múltiples f) Muerte	i. Respetar la señalización del tránsito. ii. Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenido o en movimiento. iii. No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. iv. Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva. v. No corra en la vía pública. vi. Utilice calzado apropiado. vii. Tómese del pasamanos cuando suba o baje escaleras. viii. Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceites, etc.
Proyección de partículas	Lesiones como, por ejemplo: a) Cuerpos extraños b) Conjuntivitis c) Erosiones d) Quemaduras	En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipo cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. A su vez, los y las trabajadores/as deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la

		supervisión, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.
Exposición a ruido industrial	Disminución de la capacidad auditiva	En aquellos lugares donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos.
Contacto con fuego u objetos calientes	a) Quemaduras b) Asfixias c) Fuego descontrolado d) Explosión, etc. e) Muerte	i. Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. ii. Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos inflamables. iii. Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
Accidentes en operación de compresores	a) Heridas b) Contusiones c) Fracturas d) Lesiones traumáticas	i. Hacer funcionar en forma periódica la válvula de seguridad, para evitar que ésta se agripe. ii. Drenar el compresor frecuentemente para expulsar el agua que se forme por condensación en el interior del acumulador de aire. iii. Verificar regularmente el nivel de aceite. iv. Efectuar el cambio de los lubricantes dentro de los periodos recomendados. v. Eliminar las fugas y derrames de aceites. vi. Verificar que las válvulas de descarga se encuentren abiertas. vii. Observar en forma periódica la presión de trabajo señalada en el manómetro. viii. Revisar las conexiones, codos unidos, mangueras y cañerías conductores de aire comprimido. ix. No permitir el uso de alambres como abrazaderas.

		x. Planificar la mantención del compresor y acudir a personal especializado. xi. Proteger los sistemas de transmisión correa polea. xii. Normalizar y señalizar los tableros eléctricos.
Accidentes en operación de herramientas y equipos eléctricos: - Serrucho eléctrico - Sierra corta metal - Sierra circular - Taladro radial - Vibro pisón - Vibrador de inmersión - Placa compactadora - Sierra cortadora de pavimento - Generador eléctrico - Trompo	a) Heridas cortopunzantes b) Heridas punzantes c) Contusiones d) Fracturas e) Amputaciones f) Proyección de partículas g) Lumbagos h) Atrapamiento i) Ruido	i. Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas. ii. Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo. iii. Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones. iv. Mantención periódica de máquinas, herramientas y equipos. v. Utilizar los elementos de protección personal correspondientes. vi. Reparación, limpieza o recarga de combustible debe hacerse con maquinaria detenida o desconectada. vii. No operar equipos o máquinas sin estar capacitados. viii. No quitar las protecciones a las máquinas o equipos.
Herramientas de mano	a) Golpes b) Heridas c) Atrapamientos d) Proyección de partículas e) Lesiones múltiples	i. Mantención del lugar de trabajo en orden y aseado. ii. Seleccionar la herramienta adecuada. iii. Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. iv. Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
Caídas de distinto nivel en elevadores de plataformas	a) Golpes b) Contusiones c) Heridas d) Lesiones traumáticas e) Muerte	i. Verificar que el operador tenga la capacitación necesaria. ii. Evitar las maniobras bruscas. iii. Centrar y amarrar bien la carga. No sobrecargar. iv. Motor conectado a tierra.

		v. La torre debe estar anclada a la estructura del edificio. vi. Prohibir el transporte de personas en la plataforma. vii. Plataforma de recepción amplia, con barandas y rodapié. viii. No engrasar el riel. ix. El operador debe inspeccionar la máquina antes de comenzar la jornada, sobre todo las condiciones y lubricación del cable de acero. x. Al terminar la jornada, la plataforma debe quedar en el piso, desenergizada y el interruptor bajo llave. xi. Lubricar los cables sólo con aceites especiales.
Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como: - Escalas móviles o fijas - Andamios - Rampa - Escaleras - Pisos y pasillos	a) Torceduras b) Fracturas c) Esguinces d) Heridas e) Contusiones f) Lesiones traumáticas g) Parálisis h) Muerte	i. Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes. ii. No usar andamios para almacenamiento de materiales. iii. Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. iv. Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. v. Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento. vi. No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar. vii. Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié. viii. Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de ¼ del largo utilizado. ix. No utilizar escalas metálicas en trabajo eléctricos.

		x. Sobre 2 metros de altura utilizar cinturón de seguridad.
Contacto con energía eléctrica: Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación. Cuando se entra en contacto con los conductores positivo y negativo (hacer puente). Cuando toma contacto con partes metálicas, carcaza o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.	a) Quemadura por proyección de materiales fundidos. b) Incendios debido a causas eléctricas. c) Asfixia por paro respiratorio. d) Fibrilación ventricular. e) Tetanización muscular. f) Quemaduras internas y externas. g) Lesiones traumáticas por caídas.	i. No efectuar uniones defectuosas, sin aislación. ii. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. iii. No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra. iv. No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. v. Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. vi. No intervenir en trabajo eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. vii. No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). viii. No reforzar fusibles. ix. Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). x. Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado. xi. El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados. xii. Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. xiii. Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que

		pudieran energizar sectores intervenidos.
Proyección de partículas en trabajos de picado y pintureado de concreto	a) Heridas b) Contusiones c) Lesiones múltiples d) Pérdida de visión	i. Uso de elementos de protección personal: caso, zapatos de seguridad, antiparras y careta si fuera necesario. ii. Prohibido el uso de pantalón corto. iii. Verificar el buen estado de las herramientas y cuidar de sacar las rebarbas. iv. Utilizar la superficie de trabajo adecuada, andamio o andamio de caballete y cinturón de seguridad, n caso de que el andamio no cuente con baranda, prohibido el uso de escalas.
Caídas y golpes en trabajos de carpintería	a) Heridas b) Contusiones c) Lesiones múltiples	i. En labores de moldajes exteriores, colocación o descimbre y montaje o desarme de andamio, uso obligatorio de cinturón de seguridad, si se hace en altura, sobre 1,8 metros. ii. Mantener el orden y el aseo. iii. Señalizar las zonas donde existe peligro de golpes por caídas de material o herramientas. iv. Uso de elementos de protección personal, calzado, guantes, caso con barbiquejo. v. El o los trabajadores que usen escaleras deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. vi. Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.
Atrapamiento, caídas de distinto nivel y golpes en excavaciones	a) Contusiones b) Heridas c) Lesiones traumáticas d) Parálisis	i. Taludes confeccionados conforma a estudio de mecánica de suelos.

	e) Muerte	ii. Delimitar el perímetro de excavación. iii. Señalar, advirtiendo la existencia de la excavación. iv. Usar elementos de protección personal. v. Evitar el acopio de material a menos de 0,6 metros de los bordes. vi. No permitir el tránsito de vehículos o maquinarias, a menos de 2 metros de los bordes. vii. Confeccionar pasarelas para atravesar la excavación, con mínimo de tres tablones de ancho, con barandas. Distancia de 30 metros entre una y otra. viii. Si no se tiene talud adecuado, se debe entibar toda excavación de más de 1,5 metros de profundidad.
Contagios, infecciones	Enfermedades varias	i. Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados. ii. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos. iii. Los trabajadores deberán, en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín huaípe o trapos que puedan tapar los desagües u producir condiciones antihigiénicas.

TÍTULO XII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS DE CARGA Y DESCARGA

DE MANIPULACIÓN MANUAL

ARTÍCULO 250°.- Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del/la trabajador/a, asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno/a o varios/as trabajadores/as.

ARTÍCULO 251°.- El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, el empleador procurará que el/la trabajador/a que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

ARTÍCULO 252°.- 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.

ARTÍCULO 253°.- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

ARTÍCULO 254°.- Los y las menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TÍTULO XIII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN

ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO 255°.- De acuerdo a lo que establece la Ley N°20.096 sobre “Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono” y, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184° del Libro II del Código del Trabajo y 67° de la Ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los y las trabajadores y trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

ARTÍCULO 256°.- El/la trabajador/a deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo al índice de UV descritas a continuación:

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	No necesita protección	Puede permanecer en el exterior.
2		
3	Necesita protección	- Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día. - Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero. - Use gafas con filtro uv-b y uv-a.
4		
5		
6		
7		
8 - 11	Necesita protección extra	- Evite salir durante las horas centrales del día. - Busque la sombra. - Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero. - Use gafas con filtro uv-b y uv-a.

TÍTULO XIV: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 257°. - El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigor una vez cumplidos los requisitos legales establecidos para ello.

ARTÍCULO 258°. - Este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad reemplaza a cualquier otro vigente en la Fundación con anterioridad a la fecha en que este entre en vigencia.

ARTÍCULO 259°. - Cualquier disposición legal, ya sea reglamentaria, administrativa o legal, que modifique o incorpore contenidos a la regulación en materia de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, al Código del Trabajo o leyes especiales sobre la materia, se entenderán inmediatamente incorporadas al presente documento desde su entrada en vigencia, sin necesidad de modificación del texto del Reglamento.

ANEXO I: FORMULARIO SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO, EN CONCORDANCIA CON
ART. 54 DEL REGLAMENTO INTERNO

Fundación Educacional José Abelardo Núñez

N° PERMISO ADMINISTRATIVO
Liceo o Escuela:
Uso exclusivo de Dirección

SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO

Nombre solicitante:

Cédula de identidad:

Cargo en el establecimiento educacional:

Fecha para la cual solicita el permiso:

Motivo o razón de la solicitud

.....
.....

Antecedentes acompañados

.....
.....

FIRMA SOLICITANTE



.....



RESPUESTA A SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

FECHA:

N° DE PERMISO ADMINISTRATIVO

DENEGADA

APROBADA

RAZONES QUE JUSTIFICAN LA DECISIÓN:

.....

CONDICIONES DEL PERMISO:

.....

ANEXO II: FORMULARIO PARA INGRESAR RECLAMO ANTE INCUMPLIMIENTO IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESENTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA FUNDACIÓN. EN CONCORDANCIA CON EL ART. 99

Fundación Educacional José Abelardo Núñez

Fecha:.....

RECLAMO ANTE INCUMPLIMIENTO IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESENTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA FUNDACIÓN

Nombre y apellido denunciante:.....

Cargo que ocupa denunciante y su dependencia
jerárquica:.....

Nombre y cargo respecto a quién se identifica una desigualdad de remuneraciones:.....

Motivo o razón del reclamo

.....

.....

.....

Antecedentes acompañados (si es que los hubiera)

.....

.....

.....

FIRMA DENUNCIANTE

ANEXO III: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Antecedentes

La Fundación Educacional José Abelardo Núñez, dando cumplimiento a la obligación contenida en la Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual, o de violencia en el trabajo, en cuanto impone la exigencia de implementar un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, ha elaborado el presente documento con la finalidad de adoptar todas las medidas pertinentes para que el desarrollo de las labores no signifique a las personas trabajadoras riesgo a su integridad física y psíquica. Para ello es primordial contar con ambientes de trabajo sanos y de respeto mutuo entre las personas trabajadoras que prestan servicios a la Fundación. Al mismo tiempo, se requiere adoptar medidas adecuadas conforme a los principios de la acción preventiva, que permitan adoptar estrategias, marcos de actuación y medidas correctoras.

Que, las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo son contrarios al derecho a la integridad física y psíquica contenido en el artículo 19 N°1 de la Constitución Política de la República de Chile, y a lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, el cual señala: *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”*. Por lo anterior, dichas conductas deben ser erradicadas de los espacios de trabajo de la Fundación.

Que, sin perjuicio de los procedimientos disciplinarios existentes en la normativa vigente, atendida la sensibilidad de la materia, así como la importancia de resguardar la seguridad y el bienestar de las y los trabajadores, resulta indispensable que la Fundación cuente con un protocolo orientado a prevenir y sancionar situaciones como las descritas en el numeral anterior, fomentando ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de los derechos fundamentales. Asimismo resulta conveniente adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente laboral de mutuo respeto entre hombres y mujeres, promoviendo sanos espacios de trabajo, estableciendo líneas de actuación ante una denuncia de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, con el propósito de asegurar una reacción rápida y eficiente por parte de la Fundación, que establezca las gestiones específicas que deberán realizar las personas denunciantes, asegurando la debida protección de la persona afectada y determinando las eventuales responsabilidades que puedan tener origen ante la ocurrencia de hechos de esta naturaleza.

TÍTULO I: CONCEPTOS Y NORMAS GENERALES

Artículo 1°: Objetivos

Los objetivos perseguidos por la Fundación con el establecimiento del presente protocolo son los siguientes:

- 1) Fortalecer los entornos laborales seguros y libres de violencia, en los que se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

- 2) Regular las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- 3) Informar a las personas trabajadoras sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia en el trabajo, y la orientación de las personas denunciantes a fin de evitar denuncias inconsistentes.
- 4) Realizar seguimientos y actualizaciones constantes de los riesgos psicosociales en el trabajo.

Artículo 2º: Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en el presente protocolo se aplicarán a las siguientes personas:

- 1) A las y los trabajadores, incluidas las jefaturas y gerentes, independiente de su relación contractual, incluyendo a trabajadores de empresas contratistas, subcontratistas y de los proveedores de la Fundación.
- 2) A las visitas, usuarios, proveedores y/o clientes que acudan a cualquiera de las dependencias o establecimientos de la Fundación, o estudiantes en práctica.

El presente protocolo será aplicable a las personas señaladas precedentemente, no solo en cuanto puedan incurrir en las conductas reguladas en el presente instrumento y que tengan lugar en cualquiera de las unidades o establecimientos de la Fundación o fuera de ellas, o cuando se trate del cumplimiento de sus funciones o labores, sino que en las medidas de prevención y cuidado que se establecen a fin de evitar la ocurrencia de las mismas.

También se aplicará este protocolo en las interacciones entre las personas trabajadoras dentro del contexto laboral y de sus funciones, así como en las actividades extraprogramáticas que sean organizadas por la Fundación.

Artículo 3º: Marco normativo

- 1) Constitución Política de la República de Chile, artículo 19º, especialmente su número 1º que establece el *“Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”* y número 4º que establece el *“Respeto y la protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia”*.
- 2) Código del Trabajo.
- 3) Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- 4) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- 5) Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 6) Convenio 190 de la OIT.

Artículo 4º: Definiciones

Para los efectos del presente protocolo y en concordancia con la normativa legal vigente, se considerarán las siguientes definiciones: acoso sexual, acoso laboral, violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, comportamientos incívicos y sexismo.

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

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

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente, serán conductas de acoso sexual las siguientes:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

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

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

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

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

maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

- 3) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: son aquellas conductas que afecten a las y los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos de estas conductas son:

- Gritos o amenazas.
 - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 - Comentarios despectivos basados en motivos de raza, color, sexo, maternidad, edad, religión, nacionalidad, ascendencia nacional, orientación sexual, identidad de género, apariencia personal, etc.
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas, mordidas o bofetadas.
 - Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
 - Robos o asaltos en el lugar de trabajo.
- 4) Comportamientos incívicos: aquellos comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo, y que a menudo surgen del descuido de las normas sociales.

Las directrices contenidas en el presente protocolo, en el Reglamento Interno y en las capacitaciones que se realizarán de forma periódica, tendrán por finalidad evitar que dicho comportamiento pueda perpetuarse y/o generar situaciones de hostilidad o violencia o que las mismas escalen a transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se deben seguir las siguientes directrices:

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

- 5) Sexismo: cualquier acto, palabra, imagen, gesto o expresión basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil o ser inconsciente, o benévolo hacia las mujeres.

El *sexismo hostil* defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Algunos ejemplos de sexismo hostil son:

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

El **sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres** consiste en aquellas conductas que no buscan generar un daño, pero perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada, la que debe ser erradicada de los espacios de trabajo.

Algunos ejemplos de sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema, también denominado en la literatura sociológica como “*mansplaining*”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, también denominado en literatura sociológica como “*maninterrupting*”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres en las que se asuma que las mujeres son menos competentes o incapaces de tomar sus propias decisiones.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, *no* son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Por lo anterior se debe considerar siempre el contexto y analizar cada caso en particular, ya que es posible advertir conductas que, por sí mismas, no califican como acoso, tales como:

- Comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo.
- Evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- La implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas.
- Asignar y programar cargas de trabajo.
- Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto.
- Informar a una persona trabajadora sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- Informar a una persona trabajadora sobre un comportamiento inadecuado.
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
- Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales de la persona trabajadora y en la medida que no sea utilizado subrepticamente como mecanismo de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Artículo 5º: Principios orientadores de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

Las medidas preventivas, así como los procedimientos establecidos en el presente protocolo, y todas las actuaciones que lo compongan, deberán regirse por los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto N°2, que Aprueba texto de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo para el período 2024-2028. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Publicado el 07 de mayo de 2024), disponible en el siguiente enlace <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621>, las cuales corresponden a:

- 1) Respeto a la vida e integridad física y psíquica de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.
- 2) Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
- 3) Equidad de género y diversidad.
- 4) Universalidad e inclusión.
- 5) Participación y diálogo social.
- 6) Mejora continua.
- 7) Responsabilidad en la gestión de los riesgos.

Artículo 6º: Derechos y deberes de la Fundación y de las personas trabajadoras

Las personas trabajadoras tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- 1) Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- 2) Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- 3) Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- 4) Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello, ya sea que se trate de víctima de dichas conductas, la persona denunciante u otra persona trabajadora.
- 5) Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información que llegue a su conocimiento con ocasión de dicha investigación.
- 6) Derecho a recibir información sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

La Fundación tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- 2) Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- 3) Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- 4) Asegurar a la persona denunciante, la víctima o los testigos no ser revictimizados y que estén protegidos contra represalias.
- 5) Adoptar las medidas que resulten pertinentes, a partir del resultado de la investigación del

acoso o violencia.

- 6) Monitorear y dar cumplimiento al Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

TÍTULO II: DE LA GESTIÓN PREVENTIVA

Artículo 7º: Gestión Preventiva

La prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas, a fin de que estos últimos no escalen en conductas constitutivas de violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

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

La Fundación declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, estado de salud o discapacidad, nacionalidad, origen étnico o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

Además, la Fundación reconoce que tanto el acoso como la violencia pueden ser el producto de comportamientos incívicos y sexistas.

Así, tanto la Dirección, como las distintas áreas de apoyo y/o de servicios, compuestas por las personas trabajadoras, se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

En consecuencia, la Fundación se compromete a la revisión de la presente política preventiva del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo cada dos años.

A fin de que el presente documento, como sus posteriores modificaciones y revisiones, sean conocidas por todos los trabajadores, se dará a conocer mediante su envío a los correos electrónicos institucionales.

La organización de la gestión de riesgo por parte de la empresa se encontrará a cargo del Departamento de Gestión de Personas y del Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 8º: Identificación de los factores de riesgo

A fin de dar cumplimiento con la obligación de prevención que pesa sobre la Fundación en cuanto a posibles conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, se han identificado los siguientes factores de riesgo:

FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS POR LA EMPRESA
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa
Exigencias emocionales
Sexismo

Artículo 9º: Medidas de prevención

En base al diagnóstico realizado por la Fundación y a la evaluación de riesgos, se programa la implementación de las siguientes acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Capacitación
Manuales de buen trato
Encuestas
Mesas de trabajo
Charlas de sensibilización
Informar semestralmente de los canales de denuncia al interior de la Fundación

Artículo 10º: Mecanismos de seguimiento

La Fundación, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de cada establecimiento educacional evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo.

Dicha evaluación considerará los resultados del cuestionario CEAL/SM, el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa, solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por actos o violencia presentadas en la Fundación o ante la Dirección del Trabajo, entre otros.

De esta evaluación se elaborará un informe con los resultados obtenidos, que podrá ser consultado por las y los trabajadores, solicitándolo al Departamento de Gestión de Personas.

Dicho informe se confeccionará utilizando los siguientes criterios:

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO	MEDIDA A IMPLEMENTAR
Se cumple/No se cumple	Manual del buen trato
Se cumple/No se cumple	Capacitaciones
Se cumple/No se cumple	Revisión del proceso de gestión del riesgo psicosocial
Se cumple/No se cumple	Reunión con trabajadores

TÍTULO III: DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 11°: Principios orientadores

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

- 1) Perspectiva de género. Deberán considerarse durante el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras.
- 2) No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes a ser tratadas con igualdad, sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- 3) No revictimización o victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación.
- 4) Confidencialidad. El proceso de denuncia e investigación de las conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo 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 las personas involucradas, en su actuar general y respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que las personas trabajadoras tengan garantía de privacidad y reserva en el proceso.
- 5) 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.
- 6) 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 en el presente protocolo.
- 7) 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 elementos que sean comprobadamente falsos, acreditado fehacientemente mediante el proceso investigativo previo contenido en este protocolo, el o la denunciante podrá ser objeto de medidas disciplinarias e, incluso, proceder a su desvinculación por incumplimiento grave.
 - 8) Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
 - 9) Debido proceso. En todo proceso de investigación por maltrato, acoso laboral y/o sexual, se respetarán los principios del debido proceso legal: derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia de las sanciones que se aplicarán, impugnación y derecho a conocer del contenido de la denuncia.
 - 10) 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 (constricción del derecho fundamental) y el fin deseado (ejercicio del propio derecho). 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.
 - 11) Prevención. El procedimiento debe permitir a todas las personas a quienes resulte aplicable, la identificación de conductas que atentan contra 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.
 - 12) Equidad de Género. Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades entre mujeres y hombres, que se garantizan a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.
 - 13) Dignidad e Integridad de las personas. El procedimiento tiene por finalidad proteger la dignidad de las personas, por lo que la aplicación de cualquier medida y desarrollo de algún trámite, diligencia, o comunicación, deberá procurar no afectar la dignidad de ninguna de las personas involucradas en el mismo. La víctima, denunciante, denunciado o denunciada, testigos, y responsables de aplicar el procedimiento, no pueden ser objeto de malos tratos de ningún tipo, estando prohibido efectuar actos intimidatorios, de hostigamiento, de interferencia o de amenaza; con la finalidad de incidir en el resultado de la investigación.
 - 14) Colaboración. Toda persona que se desempeñe en la Fundación, cualquiera sea su posición, calidad jurídica y/o tipo de contratación, tiene el deber de colaborar con la investigación, cuando manejen antecedentes e información, que pueda aportar al desarrollo del proceso investigativo.

Artículo 12º: Finalidad del procedimiento

El procedimiento establecido en el presente protocolo, tiene por objeto establecer una pauta de acción rápida, eficiente y al alcance de todas las y los trabajadores, y, en general, de toda persona

que tome conocimiento de la realización de alguna de las conductas definidas en el artículo cuarto, numerales 1º, 2º y 3º 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.

Artículo 13º: Plazos en el procedimiento

Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el presente procedimiento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos, a menos que expresamente se establezca de otra forma.

Artículo 14º: Participantes en el procedimiento

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

Artículo 15º: De la denuncia

La persona afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, de manera presencial o electrónica, pudiendo la denuncia efectuarse materialmente en soporte papel o por vía electrónica, a través de correo electrónico u otro medio análogo.

La denuncia deberá dirigirse al Departamento de Gestión de Personas, al correo electrónico **denuncias@jan.cl**, y deberá contener al menos los siguientes antecedentes:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal. En caso de ser una persona distinta del denunciante, se deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos.
- c) Identificación del cargo del denunciante y/o afectado y cuál es su dependencia jerárquica respecto de él o los denunciados. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, se deberá indicar la relación que los vincula.
- d) Una relación detallada de los hechos materia de la denuncia, en lo posible indicando fechas y horas.
- e) El nombre del presunto acosador/a y en los casos de violencia externa, cualquier antecedente que sirva para identificar al agresor/a, y;
- f) La fecha y firma del denunciante.

En caso de que la denuncia no cumpla con lo prescrito anteriormente, el Departamento de Gestión de Personas requerirá al o a la denunciante para que, en un plazo de 3 días hábiles, subsane la omisión o complemente la información.

Artículo 16º: De las denuncias efectuadas por personas que prestan servicios en régimen de subcontratación

En el evento que la persona denunciante sea trabajador o trabajadora de una empresa contratista y la persona denunciada sea un dependiente de la Fundación, la denuncia deberá presentarse ante la empresa contratista, la que se encontrará obligada a llevar a cabo el procedimiento de investigación respectivo, de acuerdo con su propio Protocolo vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, en casos fundados, la Fundación en su calidad de mandante, podrá llevar a cabo una investigación en conjunto con la empresa contratista, así como podrá adoptar las medidas de resguardo que correspondan respecto de sus dependientes.

Artículo 17º: Recepción de la denuncia

Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de esta, 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 las conductas denunciadas y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

En el caso que la denuncia se realice de forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados en el artículo respectivo, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

Artículo 18º: De las denuncias falsas, infundadas o malintencionadas

En el evento 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 el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación, a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.

Artículo 19º: Trámite previo al inicio del procedimiento de investigación

Tratándose de denuncias relativas a hechos constitutivos de comportamientos incívicos y sexistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4º, n°4 n°5 del presente protocolo, la Fundación podrá designar a una persona para que, en calidad de amigable componedor, cite a la parte afectada y a la persona denunciada, dentro de tercero día desde recibida la denuncia, a fin de que, mediante la gestión de sus buenos oficios, se inste a los intervinientes a resolver el asunto de forma colaborativa.

La realización de este trámite previo se regirá por los mismos principios contenidos en el artículo 11º, debiendo resguardarse especialmente la privacidad y confidencialidad en su realización.

La persona designada por la Fundación deberá además cumplir en todo momento con el principio de imparcialidad en el desarrollo de su gestión.

Artículo 20º: Del inicio de oficio del procedimiento de investigación

En el evento que, a través del canal de denuncias dispuesto por la Fundación, se tome conocimiento de una denuncia anónima o bien de una denuncia formulada por un tercero que no sea la persona afectada, relativa a incumplimientos referidos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo regulados en el presente protocolo, la Fundación podrá, de oficio, iniciar el procedimiento de investigación, con la finalidad de determinar la efectividad de haberse producido hechos constitutivos de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

Artículo 21º: Medidas de resguardo

La persona a cargo de la investigación, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, podrá solicitar al Departamento de Gestión de Personas, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, la redestinación de una de las partes, proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744, entre otras, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 22º: Del proceso de investigación

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

Artículo 23º: Del informe de investigación

Una vez que la persona a cargo de la investigación haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir un informe, el que contendrá:

- 1) Nombre, correo y RUT de la Fundación.
- 2) Individualización de la persona denunciante y denunciada, correo electrónico y cédula de identidad.
- 3) Individualización de la persona a cargo de la investigación.
- 4) Medidas de resguardo adoptadas.
- 5) Descripción de los antecedentes y entrevistas recibidas, con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- 6) Relación de los hechos denunciados.
- 7) Indicios o razonamientos en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- 8) Proposición de medidas correctivas, en caso de que corresponda.
- 9) Proposición de sanciones, en caso de que corresponda.

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al Departamento de Gestión de Personas a más

tardar en 30 días hábiles contados desde el inicio de la investigación.

Dentro del mismo plazo de 30 días establecido en el inciso anterior, el informe con las conclusiones a las que llegó la persona a cargo de la investigación deberá notificar a las partes del proceso.

El informe y sus conclusiones serán remitidos a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre ésta.

Artículo 24º: De las observaciones de la Inspección del Trabajo

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán revisadas por el Departamento de Gestión de Personas, realizando los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al día 15 de recibidas las observaciones del órgano administrativo. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, la cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo 25º: De la adopción de medidas o sanciones

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras que podrían ser: una amonestación verbal o escrita, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, sin perjuicio de que la Fundación pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b) y f), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual y acoso laboral respectivamente.

Considerando la gravedad de los hechos denunciados, 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 el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Artículo 26º: De las medidas tendientes a recuperar el clima laboral

El Departamento de Gestión de Personas, 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 la realización de reuniones periódicas entre las jefaturas responsables y las personas trabajadoras con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas negativas al clima laboral.

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

Artículo 27º: 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 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, toda persona trabajadora de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez que tenga participación o intervenga en las actuaciones contempladas en el presente Protocolo o en los procedimientos disciplinarios que eventualmente se instruyen 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.

Artículo 28º: Prohibición de represalias

Está 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 en cada Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación.

Artículo 29º: Enfoque de género en el procedimiento

Las personas que intervengan en la aplicación de los procedimientos de denuncia, investigación y sanción, deben estar capacitadas en igualdad de género y ser reconocidas por las personas trabajadoras en este aspecto. Los actores clave implicados en la aplicación del procedimiento deben contar con sensibilización y formación en igualdad de género e irreprochable conducta en estas materias. En los planes de prevención se podrá informar, sensibilizar y capacitar al personal en todo lo relativo a igualdad de género y fomentar de manera explícita y permanente la adhesión institucional a este principio.

TÍTULO IV: VIGENCIA

Artículo 30º: Sobre la vigencia del presente Protocolo

El presente protocolo comenzará a regir a contar de la fecha en que se encuentre incorporado en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Empresa, conforme a las normas laborales que regulan su modificación.

Mientras dicha modificación no tenga lugar, se aplicarán los procedimientos establecidos en el respectivo Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

Los procedimientos investigativos por maltrato, acoso laboral y acoso sexual que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigencia del presente protocolo continuarán sustanciándose conforme a las reglas vigentes a la fecha de su instrucción.

TÍTULO V: DIFUSIÓN

Artículo 31º: Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a toda persona trabajadora de la Fundación, a través de los siguientes medios: correos electrónicos, reuniones de las jefaturas con sus equipos, talleres y charlas impartidas.

Asimismo, se incorporará en el reglamento interno, y el protocolo se dará a conocer a los trabajadores nuevos al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo.

**ANEXO IV: FORMULARIO DE DENUNCIA ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE MOBBING, EN
CONCORDANCIA CON EL ART. 133 DEL REGLAMENTO INTERNO**

Fundación Educativa José Abelardo Núñez	CONFIDENCIAL Fecha:.....
<u>DENUNCIA POR HECHOS CONSTITUTIVOS DE MOBBING</u>	
<u>Nombre y apellido denunciante:</u>	
<u>Cargo que ocupa denunciante:</u>	
<u>Nombre y cargo del denunciado:</u>	
<u>Identificación de la relación de trabajo entre denunciante y denunciado:</u>	
<u>Espacio físico en que ocurrió el hostigamiento:</u>	
<u>Descripción de las conductas de hostigamiento ejercidas por el/la denunciado/a respecto del/la denunciante:</u>	
<u>Testigos o antecedentes documentales si existieren (si es que los hubiera):</u>	
<u>Descripción de las actitudes adoptadas por el/la denunciante y la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del/la presunto/a hostigador/a:</u>	
<u>Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada:</u>	
<u>FIRMA DENUNCIANTE</u>	

ANEXO V: PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

PRÓLOGO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.342, las entidades empleadoras deberán confeccionar el PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19 para retomar la actividad laboral de carácter presencial o continuar con sus actividades de manera presencial. La Fundación Educacional José Abelardo Núñez, como entidad empleadora, genera este documento con el ánimo de proteger a sus trabajadores, generar conductas sanitarias apropiadas y asegurar un retorno a los lugares de trabajo acorde a las normativas emanadas de la autoridad competente en la materia.

La intención de este PROTOCOLO es generar lineamientos centrales, para que se implementen en cada uno de los centros de trabajo y responder de manera planificada a la exposición laboral del COVID-19, evitando la improvisación de las acciones preventiva que pueden tener efectos adversos sobre la salud de los trabajadores(as) o de terceras personas.

ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, la Fundación Educacional José Abelardo Núñez establece el presente PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19, en adelante PROTOCOLO INTERNO COVID-19, que describe las acciones de gestión preventiva dirigidas a evitar el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo procedimientos y medidas específicas que permitan brindar protección y tranquilidad en todos los colaboradores.

Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en los establecimientos educacionales dependientes de la Red JAN, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) contagiados(as), casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

Alcance

Este PROTOCOLO aplica a todas las actividades y operaciones efectuadas en los establecimientos educacionales dependientes de la Red JAN, indistintamente si éstas son ejecutadas por trabajadores(as) propios o de empresas subcontratadas. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a todas las personas que integran la comunidad educativa y a todo otro operador, prestador o persona que se acerque al establecimiento con cualquier fin.

Términos y definiciones

En el ANEXO A se indican los términos y definiciones más importantes aplicables al presente PROTOCOLO INTERNO COVID-19.

2. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

2.1 Comité de gestión del riesgo de COVID 19

Para la confección e implementación del presente documento, han participado las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
José Luis Navarrete Tapia	Dpto. Prevención de Riesgos JAN	jlnavarrete@jan.cl
Mailen Parodi	Coordinadora Unidad Jurídica JAN	mparodi@jan.cl

2.2 Responsabilidades

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este PROTOCOLO y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Fundación ha designado a José Luis Navarrete, coordinador del Departamento de Prevención de Riesgos de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez (jlnavarrete@jan.cl, +56 9 5 416 63 58).

Se informará a los trabajadores(as) sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el PROTOCOLO A José Luis Navarrete, coordinador del Departamento de Prevención de Riesgos de la Fundación Educacional José Abelardo Núñez (jlnavarrete@jan.cl, +56 9 5 416 63 58).

2.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.

III.- DIFUSIÓN

Se entregará una copia de este PROTOCOLO a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido mediante la entrega física del documento, con la respectiva firma de recepción conforme del mismo.

Además, se les informará los cambios en el PROTOCOLO producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad mediante correo electrónico.

IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

4.1 Principios para el control del riesgo

Efectuada la evaluación de riesgos por exposición a COVID-19, la Fundación Educacional José Abelardo Núñez, aplica la siguiente jerarquía u orden de prelación¹⁷ para la selección de las medidas de control:

- Supresión o eliminación del riesgo de contagio en el lugar de trabajo: este principio aplica, por ejemplo, en la implementación del trabajo remoto, cuando esto sea posible; en las medidas para evitar que un trabajador enfermo o con síntomas de la enfermedad ingrese al establecimiento educacional; en el control para que trabajadores(as) con licencias médicas u órdenes de reposo no suspendan o acorten el periodo de reposo de éstas.
- Medidas técnicas/adequaciones ingenieriles: estas medidas de control aplican, por ejemplo, en la instalación de barreras protectoras, cuando corresponda; en la mantención de los sistemas de ventilación si existiesen o en la evaluación de la ventilación natural del centro de trabajo.
- Medidas administrativas/acciones organizacionales: estas acciones corresponden, por ejemplo, a la redistribución de espacios de trabajo, al establecimiento de aforos, la modificación de la jornada y los turnos diferidos.
- Asimismo, en este ámbito se considera la limpieza y desinfección de las dependencias, lavado o desinfección de manos, capacitación de los trabajadores(as), entre otras.
- Elementos de protección personal (EPP): incluye la entrega de mascarillas y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.

4.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

La Fundación Educacional José Abelardo Núñez considera las siguientes medidas para prevenir los posibles contagios de COVID-19, generadas en base a la evaluación de riesgos y la aplicación del instrumento denominado “GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN TU EMPRESA”, la cual incluye entre otros, las medidas establecidas en el “FUF Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en Lugares de Trabajo”.

4.2.1 Reincorporación Laboral

La Fundación Educacional José Abelardo Núñez señala que las actividades que desarrolla son consideradas como esenciales, y se contempla su funcionamiento según lo establece el Plan Paso a Paso MINSAL y la reincorporación de los trabajadores(as) en el resto de las fases del Plan Paso a Paso.

4.2.2 Elementos de protección personal

a) Uso de mascarilla

Se hará entrega de mascarilla certificada (desechable), la cantidad y periodicidad de su entrega, será diaria o semanal según sea necesario.

Se deberá hacer uso de la mascarilla¹⁸ dentro del establecimiento educacional, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores(as) que

¹⁷ Antelación o preferencia con que algo debe ser atendido respecto de otra cosa con la cual se compara.

¹⁸ Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo con lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.

estén solos, o con un máximo de dos trabajadores(as), siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en todos los lugares de uso público y dependencias en general (entrada principal y espacios comunes).

Sobre el uso correcto de la mascarilla se les indicará a los trabajadores(as) la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros COVID) para la disposición de los residuos, ubicados en pasillos, espacios comunes y debidamente señalizados.

b) Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en el establecimiento educacional, se le entregarán los elementos de protección señalados en el punto 4.2.5 siguiente.

4.2.3 Lavado de manos

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias del establecimiento educacional y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla, artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: baños personal y baños alumnos.

En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en ingreso principal, pasillos, dependencias en general. También están debidamente señalizados los puntos de desinfección de manos.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores(as) y consumo diario.

En los lugares que se atiendan público, se deja a disposición los elementos para el lavado o limpieza de manos.

El Departamento de Adquisiciones de la Fundación estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, alcohol al 70% en los lugares señalados.

Se instalo señalética para instruir a los trabajadores(as) sobre el lavado correcto de manos, durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución de alcohol al 70% en (Ingreso Principal, Dependencias de trabajo, Comedores, Baños).

4.2.4 Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementarán las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo con la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).

- Cuando corresponda, señalar que el distanciamiento mínimo aplica también en comedores, cambios de ropa, servicios sanitarios y duchas.
- Señalar el uso de barreras divisorias cuando corresponda, es decir, en aquellos puestos de trabajo donde no se pueda implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, por ejemplo, áreas de atención de público, puestos de trabajo compartidos.
- El material que se utilizará será panel de policarbonatos, acrílicos u otro.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- Como se atiende público, en estos casos se deberá indicar que se señalizará al ingreso del recinto el aforo máximo permitido, el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- Demarcación del distanciamiento físico de un metro lineal en los lugares donde se formen filas, especificando el lugar y donde se realizará la demarcación, precisando el elemento que se utilizará: cinta, señales adhesivas, pintura, u otro medio necesario.
- En las vías de circulación del centro de trabajo se habilitará uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para salida. Si cuenta con un solo acceso, se debe demarcar el sentido de la circulación para el ingreso y para la salida de las personas.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Hay que señalar que el uso de un casino o comedor será restringido a los horarios diferidos, aforo y con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, y que se señalizarán los asientos que no deben ser ocupados por los trabajadores(as).
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - o Se invitará al menor número posible de personas.
 - o Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar correctamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - o Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
 - o Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
 - o Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
 - o El responsable de coordinar la reunión deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

4.2.5 Limpieza y desinfección

Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones del establecimiento educacional. La limpieza y desinfección de las dependencias se realiza antes y después de cada jornada, según las indicaciones del Protocolo Limpieza y Desinfección MINEDUC y del MINSAL.

Esta limpieza y desinfección será realizada por personal auxiliar de servicios menores, debidamente capacitado.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el PROTOCOLO de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf o aquel que lo reemplace.

Se mantendrán contenedores (basureros COVID) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en pasillos, lugares de uso público, y baños, entre otros.

Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, al menos, al inicio y término de ésta, y durante el proceso de limpieza y desinfección. En caso de no contar con equipos de ventilación, se deberá mantener la ventilación natural abriendo puertas y ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada.

La Fundación Educacional José Abelardo Núñez supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad. Sin embargo, cuando sea una empresa externa quien realice esta tarea, la Fundación vigilará que la empresa externa entregue los elementos de protección a sus trabajadores(as) y cumpla con las medidas antes señaladas.

4.2.6 Información y capacitación de los trabajadores(as)

Los trabajadores(as) serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración lo señalado en el ANEXO B de este PROTOCOLO.

Las actividades de capacitación estarán a cargo del Comité Paritario y del Dpto. de Prevención de Riesgos Profesionales, con apoyo de la Asociación Chilena de Seguridad.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

La entidad empleadora mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

4.2.7 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

La entidad empleadora está comprometida con la salud de los trabajadores(as) y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que se vive actualmente, por lo que se han tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: reuniones virtuales, grupos de encuentros remotos semanales, correos electrónicos informativos, entre otros.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el coordinador del Departamento de Prevención de Riesgos de la Fundación, ya indicado en el número 2.2 del Capítulo II de este PROTOCOLO.

4.2.8 Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en la Fundación (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

El reglamento interno de higiene y seguridad será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO

La Fundación Educacional José Abelardo Núñez cuenta con un procedimiento para la detección de síntomas de COVID-19 en los trabajadores(as); saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo de la Dirección de cada establecimiento y contempla lo siguiente:

- Control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- Control de la temperatura de todas las personas que ingresen al recinto educacional.
- No se permitirá el ingreso de personas con temperatura igual o superior 37,8 °C y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.
- En caso de que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias de la empresa/organización, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, otorgando las facilidades necesarias.
- Los trabajadores(as) que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, durante el fin de semana o en sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.
- La Dirección del establecimiento controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores(as) con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- La Fundación dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.
- Los trabajadores(as) que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa la Asociación Chilena de Seguridad.
- El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por ACHS, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la ACHS, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.
- En el ANEXO C de este PROTOCOLO se incluye la lista de los centros de salud de la ACHS más cercana a las dependencias de la empresa/organización.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la ACHS.

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los trabajadores(as) con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tienen derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.
- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo a ACHS, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- Establecimiento de nóminas de trabajadores(as) contactos estrechos, cuando corresponda.
- Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores(as) diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de Fundación Educacional José Abelardo Núñez velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores(as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de Equipo Directivo vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas de acuerdo con sus funciones. No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas señaladas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

ANEXOS

Anexo A – Términos y definiciones

- ¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

- ¿Cómo se contagia?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

- ¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Congestión nasal.
- Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Debilidad general o fatiga.
- Dolor torácico.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Anorexia o náuseas o vómitos.
- Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

Se considerarán signos o síntomas cardinales los indicados en los literales a., n. y o. precedentes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.

¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico y el lavado de manos.

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

La entidad empleadora y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, el empleador podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica y el trabajador se podrá comunicar con ACHS al 600 600 2247 o visitar el sitio web www.coronavirus.achs.cl.

Anexo B - Promoción de medidas preventivas individuales

Las medidas que se detallan a continuación son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, por lo que se debe mantener el uso permanente de mascarilla.

Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:

- Aquellos trabajadores(as) que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
- Aquellos trabajadores(as) que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?



1

Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



2

Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



3

Evita tocar la mascarilla mientras la usas.
Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



4

Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLÁMAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

#CuidémonosEntreTodos

- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

- Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
- Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
- Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
- No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
- No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores(as) que lo requieran.
- Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
- Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
- Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
- Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
- Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
- Al llegar a su casa: se debe utilizar alcohol gel o alcohol al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quitarse los zapatos antes de entrar y aplicar una solución desinfectante en la suela de ellos. Una vez dentro del hogar, quitarse la ropa y por el revés dejarla en una zona aislada. Retirarse la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lavar las manos y cara con abundante jabón y agua.

Anexo C - Centros asistenciales de salud de la ACHS o en convenio

N°	Nombre del Centro	Comuna	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
1	ACHS San Bernardo	San Bernardo El Bosque	L a V 08.30 a 18.00 hrs	Eyzaguirre * 61	6006002247
2	ACHS Puente Alto	Puente Alto	L a V 08.30 a 18.00 hrs	Teniente Bello *135	6006002247
3	ACHS Conchalí	Huechuraba	L a V 08.30 a 18.00 hrs	Av. Monterrey * 2975	6006002247
4	ACHS Santiago	Santiago	L a V 08.30 a 18.00 hrs	Agustinas * 1428	6006002247
5	ACHS Providencia	Providencia	Horario continuado, urgencia	Ramon Carnicer * 185	226853333