

Corporación Educacional Alto Frutillar
65.144.802-6

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD 2026

Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD EDICIÓN 2026

En la redacción de este documento, y para efectos de poder facilitar la fluidez de la lectura y comprensión del mismo, se usan vocablos masculinos con un sentido incluyente de cualquier género, por ejemplo: los docentes, los asistentes, los párvulos, los apoderados, entendiéndose que se refieren tanto a hombres como mujeres.

La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, artículo 81 del Estatuto Docente y disposiciones pertinentes de la Ley 16.744, Estatuto Asistentes de la Educación procede a dictar el presente REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, el cual tiene por objeto regular las condiciones, requisitos, obligaciones, derechos y prohibiciones a que deben atenerse sus trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en dependencias de la Escuela.

El establecimiento tomará todas las medidas necesarias para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre sus trabajadores y trabajadoras, que promueva los valores institucionales Autonomía, Responsabilidad, Honestidad, Empatía y Respeto.

De conformidad con las normas antes citadas, este Reglamento deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, de la Dirección del Trabajo y de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, haciendo entrega además de un ejemplar a todo su personal, como así también al nuevo que se incorpore inmediatamente después de producido su ingreso.

La Dirección se reserva la posibilidad de hacer las correcciones o modificaciones a futuro, de acuerdo a la ley, para hacer más operativo y funcional este documento en el seno de la Comunidad Educativa. (Fuentes: Código del Trabajo; Estatuto Docente, Estatuto Asistentes de la Educación)

La Dirección.
Corporación Educacional Alto Frutillar, 25 Marzo 2026

Contenido

CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN	7
CAPÍTULO II: APLICACIÓN Y DEFINICIONES ARTÍCULO 1. EL REGLAMENTO INTERNO	7
ARTÍCULO 2. PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO INTERNO SE ENTENDERÁ POR:	8
CAPÍTULO III: NORMAS DE ORDEN.....	12
ARTÍCULO 4. INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO	12
TÍTULO I. INGRESO.....	12
ARTÍCULO 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	12
ARTÍCULO 6. DOCUMENTOS FÍSICOS O DIGITALES.....	13
ARTÍCULO 7. INDUCCIÓN AL PERSONAL NUEVO	13
ARTÍCULO 8. ANTECEDENTES PERSONALES.....	14
TÍTULO II. CONTRATO DE TRABAJO ARTÍCULO 9. LA CONTRATACIÓN.....	14
ARTÍCULO 10. ESTIPULACIONES	14
ARTÍCULO 11. LAS MODIFICACIONES	15
ARTÍCULO 12. LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS	15
TÍTULO III. LA JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y COLACIONES	15
ARTÍCULO 13. LA JORNADA DE TRABAJO.....	16
ARTÍCULO 14. LIMITACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO.....	17
ARTÍCULO 15. LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO	17
ARTÍCULO 16. MÁXIMO LEGAL	18
ARTÍCULO 17. COMPUTAR LA DURACIÓN DE LA JORNADA.....	18
TÍTULO IV. DESCANSO SEMANAL ARTÍCULO 18. FESTIVOS.....	19
TÍTULO V. CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	19
ARTÍCULO 19. LA ASISTENCIA Y DETERMINAR LAS HORAS DE TRABAJO.....	19
TÍTULO VI. REMUNERACIONES, DE SU LIQUIDACIÓN Y PAGO	20
ARTÍCULO 20. REMUNERACIONES	21
ARTÍCULO 21. VALOR HORA MÍNIMO NACIONAL.....	21
ARTÍCULO 22. EL PAGO	21
ARTÍCULO 23. LAS ASIGNACIONES	21
ARTÍCULO 24. DEDUCCIONES.....	21
ARTÍCULO 25. ACUERDO	22
ARTÍCULO 26. SERVICIO MILITAR.....	22
TÍTULO VII. DEL FERIADO ANUAL	22
ARTÍCULO 27 FERIADO.....	22

ARTÍCULO 28. DESCANSO EFECTIVO	22
ARTÍCULO 29. PLANIFICACION.....	23
TÍTULO VIII. LICENCIAS Y PERMISOS	23
ARTÍCULO 30. LICENCIAS Y PERMISOS	23
ARTÍCULO 31. TIPOS DE AUSENCIA Y PERMISOS.....	23
TÍTULO IX. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ARTÍCULO 32. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR .	30
ARTÍCULO 33. OBLIGACIONES DE ORDEN PARA LOS TRABAJADORES	30
ARTÍCULO 34. OBLIGACION REGLAMENTARIAS	31
ARTÍCULO 35. PROHIBICIONES GENERALES PARA LOS TRABAJADORES	33
TÍTULO X. DE LA PREVENCIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN POR CONDUCTAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES: ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO, DISCRIMINACIÓN LABORAL Y MENOSCABO POR TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA	36
ARTÍCULO 36. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (anexo 1 se encuentra protocolo en detalle),	36
ARTÍCULO 37. DEFINICIONES.....	37
ARTÍCULO 38. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO	38
ARTÍCULO 39. DERECHOS Y OBLIGACIONES EN EL CONTEXTO DE LA INVESTIGACIÓN	40
ARTÍCULO 40. DENUNCIA	41
ARTÍCULO 41. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	41
ARTÍCULO 42. DERIVACIÓN A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO	42
ARTÍCULO 43. INVESTIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.....	42
ARTÍCULO 44. PLAZO DE INVESTIGACIÓN INTERNA Y RESPONSABLE	42
ARTÍCULO 45. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES	43
ARTÍCULO 46. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN.....	43
ARTÍCULO 47. INFORME	44
ARTÍCULO 48. DENUNCIAS FALSAS O SIN FUNDAMENTOS.	45
ARTÍCULO 49. REMISIÓN DEL INFORME A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y NOTIFICACIÓN.....	46
ARTÍCULO 50. APLICACIÓN DE MEDIDAS O SANCIONES DEL INFORME.	46
TÍTULO XI. DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES ARTÍCULO 51. CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE IGUALDAD.....	46
ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO.....	47
TÍTULO XII. DE LA SALA CUNA.....	48
ARTÍCULO 53. DESIGNACION DE SALA CUNA	48
ARTÍCULO 54. DERECHO DE ALIMENTACION HIJO MENORES DE 2 AÑOS	48
TÍTULO XIII. DE LA CAPACITACIÓN OCUPACIONAL Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO	48
ARTÍCULO 55. DE LAS CAPACITACIONES.....	48
ARTÍCULO 56. ACTIVIDADES DE CAPACITACION.....	49

ARTÍCULO 57. OBLICACIONES DE LOS TRABAJADORES	49
ARTÍCULO 58. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	49
TÍTULO XIV. RECLAMOS, PETICIONES E INFORMACIONES ARTÍCULO 59. DE LOS RECLAMOS	50
TÍTULO XV. DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	51
ARTÍCULO 60. TERMINO DE CONTRATO.....	51
ARTÍCULO 61. CAUSALES.....	51
ARTÍCULO 62. ARTICULO 161	51
ARTÍCULO 63. JUBILACION.....	51
ARTÍCULO 64. FINIQUITO	52
ARTÍCULO 65. CERTIFICADO.....	52
TÍTULO XVI. LEY DE LA SILLA ARTÍCULO 66. ASIENTOS O SILLAS.....	52
TÍTULO XVII. MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO).....	53
ARTÍCULO 67. DISCRIMINACION	53
TÍTULO XVIII. derogado.....	53
ARTÍCULO 68. derogado.....	53
TÍTULO XIX. INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD ARTÍCULO 69. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	54
ARTÍCULO 70. DEFINICION	55
TÍTULO XX. FORMALIDADES PARA LA SALIDA DE TRABAJADORES FUERA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA EN APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA (RIEP) Y SUS PROTOCOLOS.....	55
CAPÍTULO IV: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	57
ARTÍCULO 72. MEDIDAS DE PREVENCION	57
ARTÍCULO 73. DEL REGLAMENTO	58
ARTÍCULO 74 CONOCIMIENTO.....	60
ARTÍCULO 75. DE LA HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA.	60
ARTÍCULO 76. DE LA NOTIFICACIÓN Y PROCEDER EN CASO DE ACCIDENTE:	61
ARTÍCULO 77. DE LAS INVESTIGACIONES DE LOS ACCIDENTES.	63
ARTÍCULO 78. DE LA NOTIFICACIÓN Y PROCEDER EN CASO DE ENFERME-DAD PROFESIONAL:64	64
ARTÍCULO 79. DENUNCIAS.....	65
ARTÍCULO 80. derogado.....	65
ARTÍCULO 81. DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD:.....	65
ARTÍCULO 82. INGRESO DE NUEVOS TRABAJADORES: ANTECEDENTES PREOCUPACIONALES ..67	67
ARTÍCULO 83. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS:.....	67
ARTÍCULO 84. ACCIDENTE DEL TRABAJO	67
ARTÍCULO 85. DE LOS CONTROLES DE SALUD EN EL ORGANISMO ADMINIS-TRADOR	70
ARTÍCULO 86. PERMISOS	70
ARTÍCULO 87. DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN	70

ARTÍCULO 88. GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO.....	70
ARTÍCULO 89. TRABAJO SEGURO	71
ARTÍCULO 90. SON OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.....	71
ART.91-.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (LEY 19.070)	75
ARTÍCULO 91 bis. PROHIBICIONES	76
ARTÍCULO 92. NEGLIGENCIA INEXCUSABLE, IMPRUDENCIAS TEMERARIAS:.....	79
ARTÍCULO 93. DE LAS EMERGENCIAS	80
ARTÍCULO 94. INFORMAR OPORTUNA.....	82
ARTÍCULO 95. INDUCCIÓN EN PREVENCIÓN	84
ARTÍCULO 96. RIESGOS MÁS REPRESENTATIVOS	85
ARTÍCULO 97. ADOPCION DE MEDIDAS	92
PROTOCOLOS DEL MINISTERIO DE SALUD (MINSAL) Y/O SUPERINTENDEN- CIA DE SEGURIDAD SOCIAL (SUSESOS).....	93
ARTÍCULO 98. PROTOCOLO DE MANEJO MANUAL DE CARGA (MMC).....	93
ARTÍCULO 99. PROTOCOLO DE TRASTORNOS MUSCULOQUELÉTICOS.....	93
ARTÍCULO 100. PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN A RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR	94
ARTÍCULO 101. DEL PROTOCOLO POR EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATU- RAS (AT) Y ALTAS TEMPERATURAS EXTREMAS (ATE).....	95
ARTÍCULO 102. DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSO- CIALES	96
ARTÍCULO 103. PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO	119
ARTÍCULO 104. DEL USO INTENSIVO DE LA VOZ.....	120
CAPITULO V. SOBRE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	120
ARTÍCULO 105. ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	120
CAPITULO VI. DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	122
ARTÍCULO 106. CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.....	122
CAPÍTULO VII: DE LAS SANCIONES	
ARTÍCULO 107. MULTAS.....	122
ARTÍCULO 108. INFRACCIÓN A LAS OBLIGACIONES	123
ARTÍCULO 109. OBLIGACIÓN DEL TRABAJADOR QUE DETECTE UNA FALTA.....	123
ARTÍCULO 110. NEGLIGENCIA INEXCUSABLE DEL TRABAJADOR.....	124
ARTÍCULO 111. LEY 21,811 ORIENTACIONES PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	124
ARTÍCULO 128. VIGENCIA.....	146
Anexo : Protocolo Ley Karin	147

CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN

La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz es una institución educativa comprometida con la educación especial inclusiva en la comuna de Frutillar. Desde su creación, ha desarrollado un proyecto pedagógico especializado que busca ser un aporte significativo en la superación de los trastornos de la comunicación y el lenguaje en la etapa preescolar, brindando herramientas fundamentales para el desarrollo futuro de sus párvulos.

La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz es un establecimiento que implementa un Proyecto Educativo centrado en el desarrollo integral, adscrita al régimen de educación gratuita y bajo la gestión de la entidad sostenedora Corporación Educacional Alto Frutillar.

Atiende a niños y niñas en niveles de Educación Parvularia Especial, bajo un enfoque de equidad y valoración de la diversidad. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación y trabaja bajo un modelo que acoge a cada párvulo en su individualidad, promoviendo el acceso a la educación con calidad y sin ningún tipo de discriminación.

CAPÍTULO II: APLICACIÓN Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. EL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno es un conjunto orgánico de normas de orden, higiene y seguridad que, fundamentado en el marco jurídico laboral y estatuto docente vigente, fija las condiciones, requisitos, obligaciones, prohibiciones y formas de trabajo de todo el personal que presta sus servicios en las instalaciones Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz en adelante “la Escuela”

Las normas y disposiciones contenidas en este Reglamento Interno son obligatorias para todos los trabajadores de la Escuela en relación a sus labores, permanencia en las instalaciones y vida en las dependencias del establecimiento, sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias actualmente vigentes o futuras que rigen las relaciones entre empleador y Trabajador.

Este reglamento debe tenerse por complementario de los respectivos contratos de trabajo de cada uno de los trabajadores, instrumentos colectivos, Proyecto Educativo, reglamento Interno de convivencia escolar y demás reglamentos de la Escuela,

por lo que, por consiguiente, el personal sea directivo, docente, asistente, administrativa o auxiliar está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que contiene su texto.

Un ejemplar de este Reglamento Interno será entregado gratuitamente a cada Trabajador desde la fecha de ingreso al Escuela. Por consiguiente, los trabajadores no podrán invocar ignorancia de las disposiciones de este Reglamento, debiéndose dejar expresa constancia en sus contratos de trabajo, del deber de conocer, sus obligaciones y de cumplirlas plenamente. Cada trabajador debe estudiar cuidadosamente este reglamento y aclarar cualquier duda que tenga con su Jefe Directo.

Su cumplimiento hará posible a la Escuela proporcionar y mantener:

- a. Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de labores.
- b. Un lugar seguro para trabajar, en el cual se eviten los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- c. Bienestar para cada uno de los trabajadores y miembros de la Escuela, en su caso.

ARTÍCULO 2. PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO INTERNO SE ENTENDERÁ POR:

ESCUELA O EMPLEADOR: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador para ejercer su labor en la Escuela o establecimiento educacional.

TRABAJADOR: Toda persona natural, que bajo vínculo de subordinación o dependencia, preste servicios intelectuales o materiales, para la Escuela y por los cuales reciba remuneración;

JEFE INMEDIATO, JEFE DIRECTO O SUPERVISOR: La persona que está a cargo responsablemente del trabajo que se desarrolla.

Generalmente será aquélla que forme parte del personal directivo, por ejemplo, en materia de convivencia, la jefatura es la Dirección .

DIRECTIVO: Las personas sean o no docentes que formen parte del Consejo Directivo o del Equipo de Gestión de la Escuela.

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 aquel en que se inicia el año escolar siguiente.

AÑO ESCOLAR: El período fijado de acuerdo a las normas que rigen el calendario escolar y que por regla general, abarca el lapso comprendido entre el 1º de marzo y el 31 de diciembre de cada año.

AÑO LECTIVO: El período comprendido dentro del año escolar en que los alumnos concurren a clases y que, generalmente, abarca de 38 a 40 semanas.

CALENDARIO ESCOLAR: La organización anual de las actividades escolares establecidas por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 3. ORGANIGRAMA y CARGOS EN ESCUELA

3.1 Organigrama

Dirección de la Escuela: formada por la Directora de la Escuela y su Equipo Directivo, le compete la responsabilidad de animar y conducir los distintos ámbitos del proceso educativo. Su labor colegiada es de gran importancia para hacer realidad los lineamientos del Proyecto Educativo.

Equipo Apoyo Directivo de la Escuela: liderado por la Directora, incluye a Sostenedor y Administrador Financiero,

Su función es conducir a la comunidad educativa hacia el logro de las metas e implementación del Proyecto Educativo Institucional, fomentando el desarrollo profesional docente, promoviendo acciones que permitan mejorar la calidad de los aprendizajes de párvulos y generando una relación constructiva al interior de la comunidad educativa. En este sentido, administra los recursos materiales, financieros, pedagógicos y humanos para el cumplimiento de la misión de la institución educativa. Además, se inserta en su contexto geográfico, generando redes de apoyo externas a la institución.

3.2 ORGANIGRAMA ESCUELA



3.3 CARGOS ESPECIFICOS ESCUELA

- **Administrativo y encargado Financiero/a:** Gestiona documentos, atiende público y en general, desarrolla las tareas administrativas solicitadas por su jefatura. Planifica, organiza y controla los recursos humanos y materiales de la Escuela, asegurando su continuidad operativa, asegura la dotación y la mantención de la infraestructura, mobiliario y seguridad del establecimiento, en función de que el aprendizaje y cuidado de los párvulos sea el foco del quehacer directivo.
- **Asistente de la Educación (Técnico):** Apoya las diversas actividades educativas desarrolladas por la docente de aula, colaborando directamente en las necesidades de alimentación, recreación, higiene y salud de los párvulos. Participa en la elaboración de material didáctico, la gestión de recursos pedagógicos y la supervisión activa de los niños, asegurando un entorno seguro y facilitador para el aprendizaje integral.
- **Encargado de Convivencia Escolar:** Implementa y evalúa el Plan de Gestión de Convivencia, asegurando ambientes educativos respetuosos e inclusivos. Fomenta un clima adecuado para el aprendizaje, coordina acciones preventivas con la comunidad y actúa conforme a los protocolos institucionales de resolución de conflictos.
- **Auxiliar de Servicios Menores:** Encargado de mantener el orden y limpieza de la infraestructura, oficinas y espacios comunes, informando sobre desperfectos técnicos. Realiza labores de control de acceso y portería, orientando a los usuarios y resguardando la seguridad y operatividad diaria del establecimiento.
- **Docentes De Aula:** Educadores (as) diferenciales, llevan a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, evaluación y ejecución de planes y actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.
- **Fonoaudiólogo/a:** Evalúa, diagnostica y trata los trastornos del lenguaje (especialmente TEL) habla y comunicación en niños. párvulos ; planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula para facilitar el aprendizaje. Al mismo tiempo, mantiene al día la documentación según normativa vigente.
- **Psicólogo/a:** profesional que promueve el bienestar emocional, social y académico, pudiendo focalizarse en el área de formación , abordando de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamiento y situaciones críticas de los párvulos y familias que requieran apoyo psicosocial. Deriva casos, cuando proceda, a otros especialistas de la red de salud mental.
- **Directora/a:** Jefe del Establecimiento Educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a los lineamientos institucionales, así como de cumplir las normas legales y reglamentarias vigentes. Desarrolla el Proyecto Educativo Institucional, asegurando un ambiente de sana convivencia en la comunidad escolar, y sea posible el desarrollo integral de los párvulos. Conoce la realidad de su establecimiento y vela por su correcto funcionamiento, siguiendo la evolución del proceso de aprendizaje de los alumnos. Representa a la institución ante las instancias externas. Es jefe administrativo del

personal y responsable de la marcha administrativa, pedagógica y formativa de la Escuela.

Los perfiles de cargo se pondrán a disposición de cada trabajador a su ingreso a la Corporación.

CAPÍTULO III: NORMAS DE ORDEN

ARTÍCULO 4. INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO

Los requisitos para ejercer como trabajador en la Escuela Santa Cruz son los siguientes:

1. No haber sido condenado por los crímenes o simples delitos que legalmente inhabilitan para prestar servicios en el ámbito educacional por delitos sexuales contra menores, tráfico de estupefacientes, delitos económicos o estar en el registro de maltrato relevante.
2. Cumplir con los requisitos de estudio establecidos para el cargo al que se postula, siendo el requisito mínimo contar con el certificado de enseñanza media completa.
3. Rendir y aprobar los exámenes de ingreso fijados para el cargo a que se postula;
4. Tener 18 años de edad cumplidos;
5. Respecto del personal docente de los establecimientos educacionales, ser profesional de la educación, sea en calidad de titulado, autorizado o habilitado;
6. Tratándose de los asistentes de la educación de los establecimientos educacionales, cumplir los niveles de estudios exigidos por la Ley N°19.464, en su nuevo texto fijado por la Ley N°20.244 como, asimismo, acreditar idoneidad psicológica, con informe del Servicio de Salud o bien con certificado del psicólogo del Departamento Provincial de Educación ratificado por el Servicio de Salud;
7. Contar con visa de trabajo, en caso de ser extranjero.

TÍTULO I. INGRESO

ARTÍCULO 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Todo interesado en ingresar como trabajador a la Escuela deberá someterse al proceso de reclutamiento y selección correspondiente, que constará del análisis de los antecedentes del postulante, examen pre ocupacional de tipo psicológico, test de aptitudes, entrevistas u otra prueba que la Escuela aplique para la debida selección del postulante, con el debido respeto a la legislación vigente, especialmente a las garantías constitucionales del postulante.

Si el postulante hubiere presentados documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 6. DOCUMENTOS FÍSICOS O DIGITALES

A toda persona que ingrese como trabajador a la Escuela, se le puede solicitar los siguientes documentos físicos o digitales, según corresponda:

- a) Foto Tamaño Carnet (fondo blanco)
- b) Cédula de Identidad (ambos lados)
- c) Visa de Trabajo (extranjeros con residencia definitiva)
- d) Curriculum Vitae
- e) Título Profesional o Certificado de Enseñanza Media
- f) Certificado de Antecedentes (fines especiales)
- g) Carta oferta firmada por el postulante
- h) Certificado de Afiliación AFP
- i) Certificado de Cotizaciones AFP (histórica para acreditar bienes)
- j) Certificado de Cotización pactada por Isapre valorizado (En UF o en pesos)
- k) Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad (RND)
- l) Certificado de Afiliación Fonasa o Isapre
- m) Certificado de Situación Militar al día, postulantes hombres entre 18 y 45 años, cuando corresponda.

La comprobación posterior de haber presentado documentos falsos o adulterados o no presentar la documentación habilitante solicitada, podrá ser causal de terminación inmediata del contrato de trabajo sin derecho a indemnización, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 160, del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo que en definitiva pudiesen resolver los tribunales.

ARTÍCULO 7. INDUCCIÓN AL PERSONAL NUEVO

La Escuela tiene establecido un proceso de inducción y seguimiento para que los nuevos integrantes se puedan incorporar a la institución, área y equipo en donde trabajarán. Cada inducción formativa, dependiendo del cargo, tiene un check-list asignado el que debe cumplir el área o persona involucrada en esta tarea. La jefatura directa del nuevo trabajador es quien debe corroborar que estas tareas se cumplan, además de evaluar esta inducción.

Los objetivos de la inducción:

- Transmitir de manera temprana la misión, valores y cultura de la Escuela, involucrando a los nuevos trabajadores para fortalecer el sentido de pertenencia.
- Presentar a los nuevos trabajadores el funcionamiento de la organización de cada uno de los equipos que componen la Escuela.
- Exponer a cada nuevo integrante el objetivo, misión y funciones, según el perfil de cargo, como también lo que se espera a corto y largo plazo, así lograr un óptimo desempeño.
- Instruir al trabajador sobre los principales manuales y protocolos, además de herramientas digitales si hubiese utilizadas en la Escuela.

ARTÍCULO 8. ANTECEDENTES PERSONALES

Toda variación que se produzca en alguno de los antecedentes personales que el trabajador señaló en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicado con las certificaciones de respaldo y dentro del plazo del mes en curso, al Administrador Financiero de la Escuela.

Los certificados de antecedentes de fines especiales deberán entregarse semestralmente al área de Administración del establecimiento. Lo mismo estos antecedentes se actualicen, cumpliendo así con lo estipulado en el art. 9 del DL 315/2011 y Circular N°1 de la Superintendencia de Educación.

En cumplimiento de la ley, las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422. El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

TÍTULO II. CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 9. LA CONTRATACIÓN

La contratación del personal dependerá de la Escuela y las relaciones laborales entre empleador y personal se regirán por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias, y las del Estatuto Docente cuando así fuere exigible y aplicable en conformidad a la legislación vigente.

Todo trabajador cuyo ingreso haya sido aceptado por la Escuela, al momento de incorporarse o dentro del plazo de 15 días deberá firmar su contrato de trabajo en el caso de ser indefinido, y 5 días en el caso de ser contrato de trabajo a plazo fijo, en duplicado, quedando un ejemplar en la Escuela y el segundo en poder del trabajador, el cual contendrá a lo menos las estipulaciones mínimas del artículo 10 del Código del Trabajo o de la norma que en el futuro lo sustituya o reemplace.

Junto con el texto del contrato de trabajo, el trabajador recibirá copia de este Reglamento Interno. Posteriormente, cada establecimiento hará entrega del Proyecto educativo, Manual de convivencia y de las políticas, estándares y principios básicos que debe cumplir todo trabajador en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 10. ESTIPULACIONES

El contrato de trabajo contendrá a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha del contrato;

- Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, fecha de nacimiento y fecha de ingreso del trabajador; correo electrónico notificación
- Determinación de la naturaleza de los servicios y localidad en que se hayan de prestar. Los servicios podrán ser múltiples, alternativa o complementariamente, para lo cual se especificarán en el contrato;
- Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada;
- Duración y distribución de la jornada de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento, estipulada a través de la carga horaria, que será firmada como anexo por el trabajador
- Plazo del contrato; y
- Beneficios adicionales suministrados por el empleador y demás pactos que acordaren las partes.

El contrato de un docente contendrá, además de las indicaciones señaladas, las especificaciones establecidas en el estatuto docente.

El contrato de trabajo podrá ser indefinido, de plazo fijo o de reemplazo. El contrato de plazo fijo solo podrá pactarse por un año laboral docente. Excepcionalmente podrá estipularse una duración inferior, si es contratado para suplir a otro profesional de la educación cuya relación laboral termina en el transcurso del año laboral docente o en el caso de profesionales contratados para actividades extraordinarias o especiales que tengan una duración inferior al año escolar. El contrato de reemplazo, por su parte, durará el período de ausencia del docente reemplazado o uno inferior que convengan las partes, debiendo señalarse en el referido contrato el nombre del docente que se reemplaza y, la causa que motiva su ausencia.

ARTÍCULO 11. LAS MODIFICACIONES

Las modificaciones que con posterioridad se introduzcan al contrato de trabajo, se registrarán en un anexo, debiendo estas modificaciones ser firmadas por ambas partes.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones o establecidos en contratos o convenios colectivos del trabajo. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

ARTÍCULO 12. LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS

El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede en la misma ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador, de conformidad con el artículo 12 del Código del Trabajo.

TÍTULO III. LA JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y COLACIONES

ARTÍCULO 13. LA JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato. Se considerará también jornada de trabajo, el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

La jornada de cada trabajador será aquella expresada en su respectivo contrato, la que se adecua a los límites legales, ya sea Código Trabajo, Estatuto Docente y/o normas legales específicas para asistentes de la educación, según la naturaleza del cargo. Sin perjuicio de lo anterior, la jornada se distribuirá preferentemente de *lunes a viernes en el rango horario de las 8:00 y las 19:00 horas, con un mínimo de 30 minutos de colación. Los días y horas en que se distribuye la jornada de trabajo pueden cambiar para uno o todos los trabajadores, según las necesidades pedagógicas y curriculares de la Escuela, lo cual quedará establecido en el respectivo contrato de trabajo y/o en sus anexos.*ver horarios actualizados 2026, señalados a continuación.

Docentes		
Días de la semana	Horario	Colación
Lunes y martes	08:15 a 17:50 horas	13:00 a 13:30 horas
Miércoles y jueves	08:15 a 17:30 horas	13:00 a 13:30 horas
Viernes	08:15 a 17:05 horas	13:00 a 13:30 horas

En la semana que se realice reunión de apoderados, el horario para las docentes se modificará extraordinariamente: contemplando para la reunión como máximo 60 minutos y compensando el horario la misma semana previo acuerdo con la directora por escrito.

Asistentes de la educación (44 horas semanales, la colación se incluye dentro del horario laboral artículo 39° ley 21.109)	
Días de la semana	Jornada
Lunes a viernes	08:30 a 17:45 horas

Asistentes de la educación fonoaudiólogo	
Días de la semana	Jornada
Martes	08:30 a 17:30 horas
Miércoles, jueves, viernes	08:45 a 16:45 horas

Asistente de la Educación auxiliar de aseo	
Días de la semana	Jornada única
Lunes a Viernes	09:00 a 18:00 horas
Asistente de la Educación, Administrativo	
Días de la semana	Jornada única
Lunes a Viernes	08:30 a 17:18 horas
Asistente de la Educación . Chofer furgón escolar, asistente furgón escolar	
Días de la semana	Jornada única
Lunes a viernes	08:00 a 10:00 - 11:45 a 16:00

El personal de servicios y auxiliar de la Escuela, por la naturaleza de sus funciones podrá prestar sus servicios, bajo el régimen de turnos definido por la Escuela.

El trabajador no podrá abandonar el lugar de trabajo durante el horario que ha pactado para el cumplimiento de sus funciones, a menos que cuente con autorización escrita de la Directora del Establecimiento o quien lo reemplace. Sin perjuicio del art 184 bis del Código del Trabajo y otras excepciones que expresamente establezca la ley.

ARTÍCULO 14. LIMITACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO

Quedan excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, todos aquellos trabajadores que de acuerdo al inciso 2° del artículo 22 del Código del Trabajo, se desempeñan como Gerentes, Administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

ARTÍCULO 15. LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

La jornada ordinaria de trabajo podrá extenderse previa autorización del jefe directo de cada área o sección, pero sólo en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Escuela cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito,

o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones imposterables en las máquinas o instalaciones.

Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la institución, establecimiento o a alguna de sus unidades, la Escuela podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en sesenta minutos diarios, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, comunicando a los trabajadores o trabajadoras con treinta días de antelación a lo menos. El personal afectado podrá reclamar en un plazo de treinta días hábiles, a contar de la recepción del aviso al que se refiere el inciso anterior, ante el Inspector del Trabajo a fin de que éste se pronuncie sobre el cumplimiento de las condiciones señaladas.

ARTÍCULO 16. MÁXIMO LEGAL

Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor.

Ningún trabajador de la Escuela podrá trabajar horas extraordinarias si ellas no han sido previamente pactadas por escrito con la Directora o quien lo autorice o lo reemplace. Por lo tanto, las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito, sea en el contrato de trabajo o en un acto posterior. No podrán exceder de dos horas por día y se pagarán con el recargo legal sobre el sueldo convenido y se liquidarán conjuntamente con las remuneraciones del mes respectivo.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por la empleadora. No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador.

La mera permanencia en el lugar de trabajo sin motivo justificado podrá ser sancionada en conformidad al Capítulo VI del presente Reglamento. Los trabajadores menores de 18 años y las trabajadoras embarazadas no podrán trabajar, en ningún, caso más de ocho horas diarias.

ARTÍCULO 17. COMPUTAR LA DURACIÓN DE LA JORNADA

La jornada ordinaria diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas el tiempo de descanso para colación. El tiempo de colación no se considerará en ningún caso como tiempo trabajado, para computar la duración de la jornada, salvo que la ley disponga lo contrario.

TÍTULO IV. DESCANSO SEMANAL

ARTÍCULO 18. FESTIVOS

Los días sábado, domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso; sin perjuicio de las actividades que deban necesariamente desempeñarse en tales días para el buen desempeño de las labores docentes, sean curriculares o extracurriculares, o de formación; o para la seguridad, aseo, mantención o buena marcha de la Escuela.

TÍTULO V. CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 19. LA ASISTENCIA Y DETERMINAR LAS HORAS DE TRABAJO

1. Todo trabajador deberá registrar personalmente el inicio y término de su jornada laboral mediante el sistema electrónico de control de asistencia autorizado por la Dirección del Trabajo.

El establecimiento utilizara mecanismos biométricos, tales como huella digital, para efectos del registro de asistencia, previo consentimiento expreso y del trabajador, entendiéndose que se trata de un dato biométrico de carácter sensible conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

En caso de que el trabajador no otorgue su consentimiento para el uso de huella digital, el establecimiento dispondrá de un mecanismo alternativo equivalente, consistente en una clave personal e intransferible, sin que ello implique perjuicio alguno para el trabajador.

El registro deberá efectuarse de forma inmediata al ingreso y salida de las dependencias del establecimiento, antes del inicio efectivo de sus funciones pedagógicas, administrativas o de apoyo, y al término de estas.

La omisión del registro, el uso indebido del sistema o la utilización de claves ajenas constituirá infracción al presente Reglamento, pudiendo dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.

Cuando se trate de una omisión aislada, olvido justificado o error involuntario en el registro, se aplicará:

- recordatorio verbal.
- regularización inmediata con jefatura directa.
- registro interno de la incidencia.

2. Justificación de Seguridad y Gestión de Riesgos (DS 44 y PISE):

Dada la naturaleza del servicio educativo y en cumplimiento con el Decreto Supremo N° 44 y el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el registro de asistencia constituye una herramienta crítica de seguridad. Este permite a la Dirección conocer en tiempo real la identidad y número de personas presentes en el recinto en caso de emergencias, incendios o evacuaciones, garantizando la protección de la vida de

funcionarios y párvulos.

3. Facultad de Verificación y Protocolo de Continuidad:

El empleador, a través de sus representantes o sostenedores, tiene la facultad de monitorear el registro de ingreso laboral a diario. En caso de detectarse la ausencia de registro transcurridos **[Ejemplo: 10 minutos]** del horario de ingreso pactado, la Dirección o el Sostenedor procederán a contactar al trabajador por medios institucionales (teléfono, mensajería o presencial) bajo los siguientes criterios:

A. Verificación de Seguridad: Confirmar el estado de salud o integridad del trabajador ante una eventual inasistencia o retraso no informado.

B. Continuidad del Servicio: Garantizar la supervisión inmediata de los grupos de párvulos y la reasignación de funciones si fuese necesario para no vulnerar los derechos de los alumnos.

4. Límites y Respeto a la Dignidad (Ley Karin):

El ejercicio de esta facultad fiscalizadora se realizará siempre bajo principios de respeto, proporcionalidad y trato digno. La consulta sobre la falta de registro no constituye en sí misma un acto de hostigamiento, siempre que se realice en el marco de las necesidades operativas y de seguridad del establecimiento.

5. Prohibiciones:

Se prohíbe estrictamente omitir el registro, registrar la asistencia de terceros o alterar de cualquier forma los datos del sistema. El incumplimiento del horario y del registro dará lugar a las medidas disciplinarias señaladas en este Reglamento.

Serán consideradas faltas graves al control de asistencia, las siguientes situaciones:

- No registrar la hora de entrada y salida.
- No registrar (en caso de los docentes) las ventanas horarias.
- Ausentarse de la Escuela sin autorización

La salida del trabajador del Establecimiento durante la jornada de trabajo o todo permiso concedido por un día deberá constar por escrito y ser autorizado previamente por la Directora con apego al procedimiento interno o instrumentos colectivos existente establecimiento si los hubiese.

Los atrasos reiterados e injustificados pueden constituir “incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de trabajo”, quedando en ese caso la Escuela facultado a poner término del contrato, sin derecho a indemnización alguna, en virtud de lo establecido el artículo N° 160, N°7, del Código del Trabajo.

TÍTULO VI. REMUNERACIONES, DE SU LIQUIDACIÓN Y PAGO

ARTÍCULO 20. REMUNERACIONES

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

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios legal y/o contractual y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación laboral, ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Los trabajadores recibirán las remuneraciones, asignaciones, bonificaciones y beneficios establecidos en sus respectivos contratos de trabajo y en las leyes pertinentes.

ARTÍCULO 21. VALOR HORA MÍNIMO NACIONAL

El personal docente en la Escuela percibe una remuneración que se enmarca en la normativa especial del D.F.L. N°1 de 1996 (Estatuto Docente), en el sentido que no podrá ser inferior al valor hora mínimo nacional vigente fijado por ley, las asignaciones de carrera docente cuando corresponda, todo sin perjuicio de los demás beneficios y regalías contenidas en los instrumentos colectivos si los hubiese, en su caso.

ARTÍCULO 22. EL PAGO

Las remuneraciones se pagarán el último día hábil de cada mes mediante depósito a través de transferencias bancarias electrónicas en cuenta vista o cuenta corriente, en un Banco o entidad financiera establecida por la Escuela u otra entidad financiera distinta, informada por el trabajador.

ARTÍCULO 23. LAS ASIGNACIONES

Las asignaciones de responsabilidades directivas, de responsabilidad técnico pedagógica y de profesor jefe, si las hubiesen, dejan de percibirse desde el momento en que cesa el ejercicio de la función que da origen a dichas asignaciones, sin perjuicio de los beneficios establecidos en los instrumentos colectivos del trabajador.

ARTÍCULO 24. DEDUCCIONES

De las remuneraciones de los trabajadores, la Escuela deducirá las cotizaciones de seguridad social y los impuestos que las graven, las retenciones judiciales y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos, las cuotas sindicales de conformidad a la ley y las que otras instituciones acordaren con el trabajador. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento

Interno y demás que determinen las leyes.

Junto con el pago de las remuneraciones, la Escuela entregará al trabajador una liquidación del monto pagado y de los descuentos que se han hecho.

El oportuno cumplimiento de las obligaciones previsionales de los trabajadores en las Administradoras de Fondos de Pensiones, las Instituciones de Salud Previsional u Organismos Previsionales similares, se acreditará con las respectivas planillas debidamente timbradas por cada organismo o certificaciones si se pagaren por medio de sistemas digitales e informáticos

ARTÍCULO 25. ACUERDO

Sólo con acuerdo del empleador y trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, para efectuar pagos de cualquiera naturaleza, siempre que todas estas deducciones, no excedan el 15% de la remuneración total del trabajador.

Cualquiera sea el fundamento de las deducciones a las remuneraciones por parte de la empleadora, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso, podrán exceder en conjunto del 45% de la remuneración total del trabajador.

No podrá deducirse, retenerse o compensarse otras sumas que no autoricen la Ley o este Reglamento.

ARTÍCULO 26. SERVICIO MILITAR

La Escuela verificará el cumplimiento de la normativa relativa al Servicio Militar Obligatorio, de cédula de identidad y en el caso de menores de edad de haberse cumplido la obligación escolar, al momento de la contratación con los respectivos documentos oficiales, dejándose archivados en los antecedentes personales de cada trabajador.

TÍTULO VII. DEL FERIADO ANUAL

ARTÍCULO 27 FERIADO.

Los trabajadores tendrán derecho a feriado, en conformidad a la legalidad vigente e instrumentos colectivos acordados en los establecimientos, dependiendo de si la naturaleza de sus funciones hace aplicable las reglas del Estatuto Docente, Estatuto Asistentes de la Educación, Código del Trabajo o leyes especiales.

ARTÍCULO 28 DESCANSO EFECTIVO

Atendida la función y finalidad del feriado, el trabajador procurará durante éste tener un descanso efectivo, que sirva al restablecimiento de las fuerzas necesarias para el buen desempeño de sus obligaciones laborales y para el cuidado de su salud y seguridad.

ARTÍCULO 29. PLANIFICACION

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27, el feriado será otorgado de acuerdo a la planificación que la Dirección realice, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios. De esta forma, el llamamiento general que haga durante este período el empleador, a perfeccionamiento u otras actividades de acuerdo a la ley, será obligatorio para los docentes y asistentes de la educación, según corresponda.

TÍTULO VIII. LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 30. LICENCIAS Y PERMISOS

Los trabajadores de la Escuela Santa Cruz se ajustarán a la legislación laboral y a los acuerdos establecidos en los contratos individuales de trabajo o instrumentos colectivos, en todo lo referente a las licencias y permisos, sean por llamado a servicio activo en las fuerzas armadas, licencias médicas por enfermedad, maternidad o accidente laboral, permiso post natal parental y otras que se regulan en el presente título, debiendo entenderse siempre que su fuente es la ley, no tratándose en ningún caso de permisos o beneficios adicionales entregados convencionalmente por el empleador.

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por licencia el derecho que tiene un trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional, certificada por un médico, dentista o matrona. Ello puede ser por:

- Licencia por enfermedad;
- Licencia por accidente del trabajo;
- Licencia por maternidad y permiso por enfermedad grave del hijo menor de un año.

ARTÍCULO 31. TIPOS DE AUSENCIA Y PERMISOS

1) Licencia médica por enfermedad: El Trabajador que estuviere imposibilitado de concurrir a su trabajo por enfermedad, estará obligado a dar aviso a la dirección de Escuela por sí o por medio de un tercero, dentro de la jornada de trabajo del primer día de ausencia, y a presentar a la Administración de la Escuela el respectivo formulario de licencia médica, con la correspondiente certificación médica, dentro del plazo de 48 horas, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica. Mientras dure la licencia médica, el afectado no podrá reincorporarse a su trabajo.

2) Licencia por Maternidad: De acuerdo a la Ley 20.545, las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto (prenatal) y que terminará doce semanas después de él (posnatal), con derecho a un subsidio que será pagado por los organismos de salud o cajas de compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora. Además, tendrán derecho a un permiso y subsidio por causa de enfermedad debidamente com-

probada.

El periodo posnatal parental de 12 semanas que viene a continuación del periodo post natal, se puede extender a dieciocho semanas, cuando la trabajadora desee reincorporarse a su trabajo por la mitad de su jornada a sus labores, caso en el cual el empleador le deberá pagar el cincuenta por ciento de sus remuneraciones fijas sin perjuicio de las remuneraciones de carácter variable que procedan. A su vez, en ese caso la trabajadora percibe el cincuenta por ciento del subsidio legal que le correspondiere. Para ejercer el derecho a trabajar media jornada, la trabajadora deberá dar aviso al Empleador mediante una carta certificada enviada con a lo menos

30 días de anticipación al término del período post natal con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso post natal parental por 12 semanas

Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al Colegio un certificado médico o de matrona, visado por el organismo de salud que corresponda, que acredite su estado de embarazo y la duración del período de licencias.

3) Licencia por enfermedad grave del hijo menor de un año: La madre trabajadora, cuando la salud de un hijo menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, acreditada con certificado médico y formulario único de licencia médica, tendrá derecho a permiso y subsidio por el período establecido en la respectiva licencia.

En caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidios referidos.

Con todo, gozará de ellos el padre cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada o que cause ejecutoria.

4) Licencia por accidente grave o enfermedad terminal del hijo menor de 18 años: Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final, o enfermedad grave o aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora o el padre si la madre así lo eligiere o si aquél tuviere la tuición del menor, tendrá derecho a ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales.

Se recibe durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas. Si el padre y la madre son trabajadores, podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

5) Licencia médica por accidente del trabajo o trayecto: Una licencia médica por esta causa (Tipo 5) es emitida por el organismo administrador de la Ley 16.744 a trabajadores (as) que hayan sufrido un accidente de trabajo, o en su trayecto, y que requieran de reposo para recuperar su salud.

El trabajador que se accidente, ya sea en su lugar de trabajo o en el trayecto (ida o regreso) entre su casa y lugar de trabajo, debe cumplir con las siguientes instrucciones:

- a) Informar a su Jefe Directo, en forma inmediata, ya que el plazo máximo para solicitar atención médica en la institución a la cual se encuentre afiliado el establecimiento es de 24 horas.
- b) En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y su casa habitación o viceversa, se deberá dejar constancia en Carabineros, y concurrir dependiendo de la gravedad del accidente, al servicio de Asistencia Pública o directamente a la institución a la cual se encuentre afiliada la Escuela. En cualquiera de estos organismos deberá quedar constancia escrita del hecho.

En cualquiera de los dos casos, cuando se haya recibido atención en la institución a la cual se encuentre afiliada, se debe hacer llegar los documentos de atención/reposo a la Administración del establecimiento en un plazo no superior a 24 horas concluida la primera atención.

La calificación del accidente, esto es, si es de origen común o del trabajo le corresponde a las entidades competentes, vale decir, a las COMPIN, ISAPRES, Unidades de Licencias Médicas y Mutualidades de Empleadores y, en última instancia a la Superintendencia de Seguridad Social.

6) Permiso por Paternidad: La Ley 20.545 establece que el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor. Este derecho es irrenunciable.

7) Permiso por fallecimiento de familiares: En caso de muerte de un hijo, el trabajador tendrá derecho a 10 días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, será de 7 días corridos. Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por 4 días hábiles.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento, entregando el respectivo certificado de defunción dentro del mes siguiente; son adicionales al feriado anual e independiente del tiempo de servicio y no se pueden compensar en dinero. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado.

8) Permiso para exámenes médicos preventivos personales: Los trabajadores cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de 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.

El tiempo para realizar los exámenes podrá ser complementado con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

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

En el caso de los trabajadores afectos a un instrumento colectivo que contemple un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

9) Permiso para vacunación para grupos objetivos en campañas públicas de vacunación: En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación.

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con dos días de anticipación y presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten su realización.

10) Permiso para miembros del cuerpo de bomberos: Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra

a), del Código del Trabajo. La empresa podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

11) Permiso por matrimonio o Acuerdo de Unión Civil: En el caso de contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, todo trabajador tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso pagado adicionales al feriado anual, independiente del tiempo servido. Este permiso se podrá utilizar a elección del trabajador en el día de matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de unión civil, del Servicio de Registro Civil e Identificación.

12) Servicio Militar: El trabajador que sea llamado a cumplir con su servicio militar o forme parte de las Reservas Nacionales Movilizadas o llamado a instrucción, conservará su empleo, sin goce de remuneraciones, debiendo La escuela reintegrarlo a sus funciones, un cargo de igual grado y remuneración al que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello. Este derecho se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, transcurridos cuatro meses desde igual fecha, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento.

Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de sus remuneraciones que estuviese percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por Decreto Supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

13) Salida por urgencia de menor por diagnóstico TEA (Trastorno del Espectro Autista): Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Esta facultad implica previamente que el trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista. Lo anterior además informará a su jefatura directa, acompañando el diagnóstico emitido por personal idóneo así como la constancia de haber informado a la Inspección del Trabajo.

Junto con ello en caso de requerir hacerla efectiva lo informará de manera previa a su salida, para efectos de organizar frente a esta emergencia el trabajo y,

especialmente, la atención y cuidado de los párvulos del establecimiento en que se desempeñe.

Para estos efectos se entiende por emergencia todas aquellas situaciones que impliquen la ocurrencia de un suceso intempestivo e importante que amenace la integridad física o síquica de un menor de edad diagnosticado con trastorno del espectro autista en el establecimiento educacional donde curse sus estudios de educación de párvulos o de enseñanza básica o media.

14) Permiso por emergencia:

El trabajador/a tendrá derecho a medio día de permiso con goce de remuneraciones por semestre, en caso de emergencia.

Para efectos de la correcta aplicación de este beneficio, se entenderá por emergencia toda situación que cumpla copulativamente con las siguientes condiciones:

Imprevista: que no haya podido ser anticipada o programada.

Urgente: que no admite postergación y cuya atención debe realizarse de manera inmediata para evitar un perjuicio mayor.

Ineludible: que requiera necesariamente la presencia del trabajador/a durante la jornada laboral.

Ejemplos de situaciones que constituyen emergencia (referenciales):

Enfermedad o accidente repentino del trabajador/a o de un familiar directo

Situaciones graves en el hogar (incendio, fuga de gas, inundación, robo u otros similares)

Citaciones de carácter urgente e impostergable (salud, judicial u otras de similar naturaleza)

Requerimientos inmediatos de establecimientos educacionales respecto de hijos/as

No se considerarán como emergencia (ejemplos referenciales):

Trámites personales o administrativos programables (banco, notaría, licencias de conducir, etc.)

Controles médicos agendados con anticipación

Viajes o actividades personales planificadas

Cualquier otra situación que pueda ser organizada fuera de la jornada laboral o solicitada con anticipación.

El uso reiterado o injustificado de este permiso podrá ser revisado por la Dirección, resguardando siempre la buena fe laboral y el principio de proporcionalidad

TÍTULO IX. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 32. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

El empleador estará obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, y en especial:

- a) Pagar remuneraciones en conformidad a la ley, las estipulaciones contractuales o convencionales.
- b) Promover un ambiente que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- c) Respetar al personal del establecimiento educacional en su dignidad de persona y calidad de sus funciones.
- d) Adoptar todas las medidas necesarias para la protección de la vida y la salud de los trabajadores con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes;
- e) Instruir y difundir adecuadamente al personal, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- f) Dar a cada miembro del personal del establecimiento educacional ocupación efectiva en las labores convenidas.
- g) Promover el perfeccionamiento profesional de los docentes directivos, docentes, asistentes, administrativos y auxiliares.
- h) Conocer los reclamos que formule el personal del establecimiento educacional a su cargo, ya sea directamente o a través de sus representantes o superiores, siempre que se formulen en términos respetuosos, convenientes y por el conducto regular.
- i) Informar y velar por el cumplimiento de las normas técnico-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 33. OBLIGACIONES DE ORDEN PARA LOS TRABAJADORES

Todos los trabajadores de la Escuela deberán cumplir fielmente con las obligaciones que le impongan las normas establecidas en su contrato de trabajo, las instrucciones que imparta la Escuela, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, los instrumentos colectivos, Protocolos establecidos, Proyecto educativo institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las contenidas en el presente instrumento.

ARTÍCULO 34. OBLIGACION REGLAMENTARIAS

Además de lo señalado en el artículo anterior, serán obligaciones reglamentarias de los trabajadores de la Escuela las siguientes:

1. Realizar con responsabilidad y eficiencia el trabajo convenido para que el establecimiento pueda cumplir con los fines de la educación, de acuerdo a las normas e instrucciones dadas por la Dirección. Lo anterior incluye incorporar en la práctica pedagógica las orientaciones e indicaciones que reciba de sus superiores o de los asesores académicos, que brindan apoyo técnico pedagógico en diversas áreas del currículum.
2. Desempeñar su labor con buen ánimo, diligencia y puntualidad, colaborando así a la mejor marcha del proceso educacional.
3. Respetar y dar buen trato a las autoridades de la Escuela, y a sus representantes, jefaturas, compañeros y compañeras de labores.
4. Respetar y dar buen trato a los párvulos y apoderados y el público en general, brindándole una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de educación y de la Escuela.
5. Presentarse puntualmente a la hora de inicio de su jornada laboral y después de la colación y marcar en el sistema de registro de asistencia a la entrada y salida de su lugar de trabajo.
6. Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de sus labores, durante todo el horario de trabajo, y comunicar a su Jefe Directo si debe ausentarse de él.
7. Presentarse al trabajo en condiciones físicas, mentales y de higiene personal adecuadas para el cumplimiento eficaz de sus labores.
8. Mantener sobriedad, compostura y ética en su quehacer y en el desempeño de su función, incluyendo una adecuada presentación personal y en los casos que corresponda, hacer uso permanente y correcto de los uniformes entregados por la Escuela.
9. Respetar los conductos regulares internos de la Escuela y en particularñ aquellos de cada unidad de trabajo.
10. En caso de inasistencia, dar aviso oportuno a la jefatura directa, quien avisará a la instancia que corresponda, informando el motivo. Si la inasistencia se debe a enfermedad, el trabajador o la trabajadora deberá justificar con licencia médica de acuerdo a las normas legales vigentes.

11. Contribuir en todo momento al uso eficiente de los materiales, artículos, equipos, bienes muebles o de cualquier clase, que le sean entregados para cumplir con las funciones encomendadas, y utilizarlos para y en beneficio exclusivo de la Escuela, conforme a las políticas y procedimientos que esta última determine o que correspondan a la naturaleza de los mismos. Cuando tenga a su cargo equipos computacionales, se obliga expresamente a usar solamente el programa o software legítimo que le proporcione la Escuela, el cual contará con su licencia y manuales respectivos.
12. Informar a su jefatura directa, o a quien corresponda, cualquier deficiencia o desperfecto y de toda anomalía que observe en su lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones. Dar cuenta de inmediato a su jefe de cualquier acto ilícito que se produzca, en su presencia o que conozca y diga relación con la Escuela.
13. Guardar la conveniente privacidad en los asuntos cuya naturaleza lo requiera, o sobre los cuales se haya dado instrucción en cuanto a su carácter reservado.
14. Participar en las reuniones de diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación, y de formación permanente, convocadas por la Dirección u organismos correspondientes.
15. Conocer las metas e indicadores propuestos anualmente por la institución y actuar consecuentemente con ello.
16. Actualizar sus conocimientos, asistir a las capacitaciones, cursos de perfeccionamiento y participar en los sistemas de evaluación de desempeño; estudios, análisis o encuestas de clima laboral y organizacional, y toda otra actividad destinada a conocer y mejorar el desempeño, eficiencia, comunicaciones, participación y seguridad en el trabajo que La escuela disponga.
17. Informar en forma inmediata si los antecedentes personales del trabajador, consignados en el contrato o en los registros experimentan alguna modificación, será obligación del trabajador ponerlo inmediatamente en conocimiento del área de Administración de la Escuela con las certificaciones pertinentes.
18. Estar dispuestos a la colaboración, auxiliar y ayuda en caso de siniestros o emergencias en la Escuela y/o sus dependencias.
19. Abstenerse de realizar competencia con la Escuela o realizar negociaciones dentro del giro educacional según lo establecido en el artículo 160, número 2 del Código del Trabajo.
20. Restituir al término del contrato y en buen estado los equipos, uniformes y demás elementos de trabajo que La escuela le hubiere proporcionado, habida consideración de desgaste producido por el uso y la acción del tiempo, exceptuando aquellos obtenidos en negociación colectiva.

21. Colaborar con el orden y la disciplina de los párvulos así como en la prevención de situaciones de maltrato entre los mismos alumnos o por un tercero adulto.
22. Informar inmediatamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión, acoso u hostigamiento que afecten a un párvulo miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, de acuerdo al Reglamento interno de educación parvularia (RIEP) del establecimiento.
23. Cumplir estrictamente con las normas de trabajo y seguridad establecidas en este Reglamento, las instrucciones de sus Jefes y atender cuidadosamente todos los controles destinados a protegerse a sí mismo, a las demás personas y a los equipos e instalaciones.

ARTÍCULO 35. PROHIBICIONES GENERALES PARA LOS TRABAJADORES

Serán prohibiciones de orden para el trabajador, las siguientes, las que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por el contrato y que por lo mismo, autorizan al empleador para reservarse la facultad de poner término a la relación laboral, según la gravedad y trascendencia de la falta que se trate:

Se prohíbe a los trabajadores de la Escuela:

1. Realizar cualquier conducta que contraríe los principios en que se fundamenta el Proyecto Educativo, la dirección de la Escuela, Reglamento interno de educación parvularia (RIEP), y demás reglamentos , Protocolos y Procedimientos internos de la Escuela.
2. Desobedecer total o parcialmente, las instrucciones contenidas en este reglamento o aquellas transmitidas por las autoridades o jefaturas directas en forma verbal o escrita en el marco de sus atribuciones y en lo relacionado con las funciones para las cuales fue contratado el trabajador o que emanen de la naturaleza de sus funciones.
3. Maltratar bajo cualquier forma a un párvulo o realizar cualquier otra actividad que vaya en desmedro de la integridad física o psicológica del alumno. Por ejemplo, no evitar un maltrato físico o verbal estando en condición de hacerlo, o no informar inmediatamente hechos que puedan afectar la integridad física o psicológica de los párvulos de acuerdo a los protocolos del RIEP, entre otras.
4. Faltar al debido respeto, de palabra o de hecho, a sus jefes, compañeros de trabajo, padres y apoderados y alumnos o fomentar desorden o indisciplina entre los demás trabajadores induciéndolos a resistir las órdenes o instrucciones que se les imparta.

5. Faltar al trabajo, suspender la actividad laboral o abandonarla durante la jornada respectiva, o inducir a otros a hacerlo, sin causa justificada, o sin la debida autorización.
6. Atrasarse, sin la adecuada justificación, tanto al iniciar como al terminar su labor.
7. Permanecer en el establecimiento fuera de la jornada de trabajo, por razones ajenas a sus obligaciones laborales.
8. Presentar antecedentes o documentos falsos o adulterados para ingresar al Escuela o para optar a algún beneficio.
9. Adulterar el registro reloj control y marcar la llegada o salida de algún otro trabajador.
10. Mostrar negligencia en el cumplimiento de compromisos con la jefatura, alumnos, compañeros de trabajo o demás miembros de la comunidad educativa.
11. Hacer clases particulares a los alumnos del establecimiento, recibiendo por ello dinero o donativos equivalentes.
12. Promover actividades de tipo político-partidista dentro del establecimiento.
13. Atender, durante las horas de trabajo, asuntos o negocios de índole personal.
14. **Prohibición general del uso de dispositivos móviles personales como : teléfono celular, tablets, reloj inteligente, durante actividades curriculares y recreos, extendida a toda la infraestructura del establecimiento.**
15. Impedir o pretender impedir el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.
16. Ejercer facultades, atribuciones o representación que no le correspondan, o no le hayan sido delegadas. Esta prohibición se debe entender especial, pero no únicamente referida a:
 - a. Sustraer, entregar, prestar o vender alimentos, material didáctico o pedagógico, elementos de protección personal u otro tipo de bienes institucionales a particulares u otras instituciones, sin autorización expresa.
 - b. Hacer circular listas, suscripciones u organizar colectas sin la autorización expresa de la Dirección.
 - c. Sacar o mantener en su poder copias de llaves de cualquier dependencia de la Escuela sin la debida autorización o comunicación a la jefatura respectiva.

- d. Dar el domicilio de la Escuela para otros fines que no sean los derivados de la prestación de sus servicios, no pudiendo, en caso alguno, usarse este domicilio para fines judiciales, comerciales o cualquier otro que no sea la finalidad anteriormente indicada.
 - e. Revelar datos de la Escuela, trabajadores, párvulos, padres y apoderados conocidos con motivo del ejercicio de sus funciones, sin la autorización de su jefatura directa, salvo en aquellos casos en que esto sea ordenado por la autoridad al tratarse de una investigación policial o judicial en curso.
 - f. Usar para fines personales las hojas y materiales identificatorios con el membrete de la Escuela, sin contar con autorización para ello.
 - g. Tomar la representación de la Escuela para ejecutar actos o contratos que exceden las atribuciones del trabajador o comprometan el patrimonio del establecimiento, salvo autorización expresa de la Dirección; las obligaciones que nazcan de estos actos realizados por el trabajador, con infracción de estas normas, serán de su exclusiva responsabilidad, y, si fuesen varios los que hubiesen intervenido, la responsabilidad será solidaria.
17. Atentar contra los bienes institucionales, cometer actos que produzcan daño, destrucción o que disminuyan su valor, o incitar a otros a hacerlo.
18. Dedicarse a otros asuntos ajenos a sus labores, durante las horas de trabajo. Incluye ocupar personal subalterno durante las horas de trabajo en asuntos personales, o hacer uso de equipos, computadores, implementos u otros medios de la Escuela, en asuntos personales o para usos que no sean propios del desempeño de las funciones del trabajador.
19. Utilizar e Incorporar programas computacionales o softwares en los equipos e instalaciones de la Escuela que no sean previamente revisados, aprobados e instalados por personal especializado y autorizado del Empleador.
20. Autorizar o permitir el ingreso de vendedores o cualquier persona no autorizada por la jefatura y que no tengan vinculación con sus funciones, cualquiera sea su naturaleza.
21. Presentarse a trabajar en estado de desaseo, en estado de intemperancia, ebriedad o bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes, así como consumir drogas, alcohol o narcóticos durante la jornada de trabajo. Lo anterior, salvo indicación médica legalmente otorgada cuando proceda y previamente informada al Escuela.
22. Fumar en todas las dependencias de la Escuela, y en todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público u oficina de trabajo.
23. Efectuar, colaborar, encubrir, permitir o no comunicar, según corresponda, cualquier acción que distraiga fondos o bienes de propiedad de la Escuela, de sus apoderados, o en general, de toda persona natural o jurídica que

relacione con el establecimiento, en beneficio personal o de terceros, sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal.

24. Se prohíbe incumplir el reposo médico que se le prescriba; realizar trabajos, remunerados o no, durante él; enmendar licencias médicas o facilitarlas a otro trabajador o recibirlas de él. Portar cualquier tipo de arma, blanca o de fuego, en el trabajo.
25. Incurrir en actos de acoso sexual, esto es, ejercer cualquier acción indebida dirigida a otro trabajador, o tercero que se encuentre prestando servicios externos en la Escuela, que implique un requerimiento de naturaleza sexual, no consentido por quien los recibe y que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
26. Ejercer o promover, reiteradamente, contra otro trabajador, acciones de carácter verbal, escrito, gestual, de contacto físico, u omisiones, que tengan como objeto y/o efecto generar un contexto laboral adverso, discriminatorio, intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante para la víctima, entorpecer su desempeño laboral y/o provocar su exclusión social dentro de la Escuela.
27. Realizar algún acto que discriminen a las personas según su raza, color, sexo, religión, nacionalidad, edad, discapacidad, y otras condiciones protegidas por la ley. Esto se aplica a cualquier práctica de empleo, inclusive reclutamiento, contratación, sueldo, revisiones de desempeño, capacitación y desarrollo, promociones y otros términos y condiciones de empleo.
28. Realizar cualquier actividad o gestión que se encuentre prohibida por la normativa laboral vigente, por el Contrato de Trabajo, por las Políticas globales o locales que regulan la forma de prestar servicios de los trabajadores de la Escuela o por este Reglamento Interno.

TÍTULO X. DE LA PREVENCIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN POR CONDUCTAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES: ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO, DISCRIMINACIÓN LABORAL Y MENOSCABO POR TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA

ARTÍCULO 36. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (**anexo 1** se encuentra protocolo en detalle),

Se establece el Protocolo prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, el cual contempla la Política preventiva en esta materia, un diagnóstico a través de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y establece medidas preventivas. Además, se identifican los canales de denuncia. Dicho protocolo forma parte del presente reglamento y se encuentra anexo a este.

ARTÍCULO 37. DEFINICIONES

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

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

Acoso sexual: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Escuela. Se produce acoso sexual cuando una persona realiza en forma indebida requerimientos de carácter sexual, no consentido por la persona afectada, ya sea se efectúen en forma verbal, por correos electrónicos, cartas, misivas personales, tocaciones u otros medios y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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

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

- *Acoso horizontal.* Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- *Acoso vertical descendente.* Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- *Acoso vertical ascendente.* Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- *Acoso mixto o complejo.* Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Menoscabo por Teletrabajo o Trabajo a distancia: Sin perjuicio que el trabajo a distancia no responde a la naturaleza de los servicios prestados en los establecimientos educacionales, éste nunca podrá implicar un menoscabo de los derechos reconocidos a los trabajadores, en especial, en su remuneración.

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

Sexismo: Cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género, tales como comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición; humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición; comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades o silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género, entre otras.

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

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

ARTÍCULO 38. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de investigación ante estas denuncias tiene como fundamento los siguientes principios:

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

Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación correspondiente, incorpora como base fundamental la confidencialidad de quien asume la responsabilidad de constituirse como la persona encargada de llevar adelante el procedimiento. En

tal sentido, se prohíbe difundir información o hacer cualquier tipo de comentario que tenga relación con el contenido de la denuncia y de las etapas que contempla este procedimiento. Con esto se resguarda la dignidad y la integridad de las partes.

Celeridad: El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

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

Responsabilidad: La persona que hace una denuncia debe actuar con responsabilidad, esto es denunciar hechos efectivamente acontecidos.

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

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.

Presunción de inocencia: No puede aplicarse sanciones sin que haya culminado completamente la investigación y que esta haya arrojado la efectividad de los hechos denunciados.

Protección de la víctima, no revictimización o no victimización secundaria: El procedimiento de investigación debe resguardar a todos los involucrados y, especialmente a la víctima o denunciante, adoptando oportunamente las medidas de resguardo que sean idóneas de acuerdo con las condiciones laborales, con la finalidad de resguardar su integridad y derechos.

Los receptores de denuncias y quienes intervengan en los procesos de investigación deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos y adoptando medidas tendientes a su protección

ARTÍCULO 39. DERECHOS Y OBLIGACIONES EN EL CONTEXTO DE LA INVESTIGACIÓN

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

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

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

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

Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación.

- a. Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b. Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c. Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d. Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Derechos generales de las organizaciones sindicales.

- a. Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.

- b. Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella.
- c. Aportar información y/o antecedentes fidedignos sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

ARTÍCULO 40. DENUNCIA

Todo trabajador/a que sufra o conozca de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tiene derecho a denunciarlos, por escrito o de manera verbal, al Directora, en su caso, o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

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

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad, cargo y correo electrónico personal, o si requiere ser notificada por otro medio. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- Relación de los hechos que se denuncian.
- Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

Para una mejor gestión, la persona afectada podrá proporcionar adicionalmente a lo anterior:

1. Nombre de personas que proponga para ser entrevistados.
2. Documentos o registros que tenga en su poder y que se relacionen con los hechos denunciados.
3. Cualquier antecedente que apoye las gestiones a cargo de la persona investigadora.

ARTÍCULO 41. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.

Al momento de recibir una denuncia se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

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

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar que se podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo.

Si se optare por la investigación interna, se deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de la misma junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de **tres días** contados desde la de recepción de la denuncia.

ARTÍCULO 42. DERIVACIÓN A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

En caso de derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo o si la persona denunciante lo solicita, en el mismo plazo de **tres días**, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes a dicho Servicio.

ARTÍCULO 43. INVESTIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar al Escuela dentro del plazo de **dos días hábiles**, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica.

ARTÍCULO 44. PLAZO DE INVESTIGACIÓN INTERNA Y RESPONSABLE

Recibida la denuncia, se designará para llevar a cabo la investigación a un trabajador imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias, preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. Tratándose de denuncias en contra de quienes detentan el cargo de Directora(a), el investigador será uno de los profesionales que designe Directora de la Escuela. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora podrá recurrir a los servicios externos de un profesional que cuente con las competencias necesarias para la implementación de este tipo de protocolo, quien actuará como apoyo de la persona investigadora.

El investigador tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo debiendo notificar a las partes del inicio del investigación, la que debe efectuarse dentro de un plazo máximo de 30 días.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo

mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

ARTÍCULO 45. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

Recibida la denuncia y conforme a los antecedentes iniciales, la Escuela adoptará de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, 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, el acompañamiento en aula y/o proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, entre otras, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

El objetivo de atención psicológica temprana será otorgar la primera respuesta para evaluar y mitigar el impacto emocional y cognitivo de un incidente cuya consecuencia es exclusivamente de carácter psíquico.

La atención psicológica temprana otorgada es una herramienta preventiva entregada por IST, a través de la derivación que realiza el empleador por un evento de acoso o violencia. Esta es parte de las medidas de resguardo o protección que el empleador evaluará ofrecer respecto de la persona trabajadora afectada, **en consideración a la gravedad de los hechos y el nivel de afectación a la integridad psíquica que los hechos denunciados pudieran generar**. Lo anterior, sin perjuicio de la asistencia voluntaria de la víctima.

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

Estas medidas serán implementadas por quien investiga y la Directora de la Escuela, para la correcta aplicación de este protocolo.

ARTÍCULO 46. DESARROLLO DE LA 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. Las declaraciones que efectúen las partes y los testigos deberán siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Se mantendrá estricta reserva del procedimiento, se garantizará a ambas partes que serán oídas y puedan fundamentar sus dicho, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento.

El investigador deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de

violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello. De aparecer nuevos hechos, deberá informarse al denunciado para que tenga la oportunidad de dar su propia versión de los mismos y acreditarlos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de Educación Parvularia (RIEP) y Proyecto Educativo Institucional (PEI), contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

Violencia en el trabajo por parte de terceros.

En el caso de violencia de terceros, cuando esta provenga de padres, madres, apoderados y/o parvulos, de acuerdo a la normativa educacional vigente, existe la obligación de aplicar el Protocolo de Maltrato Escolar regulado en el Reglamento Interno de Educación Parvularia (RIEP), exista o no denuncia. Dicho protocolo contempla medidas preventivas, de resguardo de las víctimas, el desarrollo de una investigación con estricto apego a las reglas del debido proceso y la obligación de denunciar los hechos constitutivos de delito, además de las medidas formativas, correctivas, de apoyo psicosocial y/o disciplinarias que procedan.

Por esta razón, , tratándose de hechos de violencia de padres, madres, apoderados y/o párvulos, hacia uno o más trabajadores en el contexto educativo, que sean denunciados de conformidad con el presente procedimiento y que a su vez sean abordados de acuerdo al Protocolo de Maltrato del RIEP, se llevará a efecto el procedimiento de investigación de éste último para ambos efectos, toda vez que contempla plazos de resolución más acotados y a fin de evitar duplicidad de acciones, riesgos de revictimización y por razones de economía procesal. De este modo, las conclusiones y medidas que se resuelvan de acuerdo al RIEP, serán enviadas inmediatamente enviadas al investigador designado para efectos del presente procedimiento de investigación laboral, a fin que evalúe la adopción de otras medidas laborales, preventivas y/o correctivas, que estime procedentes; todo dentro del plazo legal.

ARTÍCULO 47. INFORME

Concluida la investigación el investigador procederá a emitir un informe que contendrá, a lo menos:

- a. Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se

- deberá registrar la circunstancia de haber o, no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
 - e. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
 - f. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
 - g. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
 - h. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
 - i. En caso de no haberse acreditado algunas de las conductas sancionadas en este Capítulo, y de resultar pertinente, la proposición de una mediación u otra estrategia de resolución pacífica de conflictos. Para ello, deberá estarse a la regulación contemplada al efecto por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - j. La propuesta de sanciones cuando correspondan de acuerdo a este RIOHS. Cabe señalar que de conformidad al presente protocolo, no corresponde aplicación de sanciones respecto de personas con las cuales no exista una relación laboral. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo (conductas de acoso laboral), deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

Medidas correctivas. Las medidas correctivas que se adopten tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia. Podrán establecerse tanto respecto de los trabajadores involucrados como del resto de los trabajadores, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, otorgamiento de apoyo psicológico, reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo de este Reglamento. Cuando se adopten medidas formativas, reparatorias y/o de apoyo pedagógico o psicosocial de acuerdo al RIEP, podrán también ser consideradas para estos efectos como “medidas correctivas”.

Sanciones. En los casos que corresponda, se aplicarán las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es: Conductas de acoso sexual o Conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 48. DENUNCIAS FALSAS O SIN FUNDAMENTOS.

En el evento que un trabajador haya denuncia algún hecho de acoso laboral y/o sexual sin fundamento plausible, acreditándose durante el procedimiento de investigación su falsedad o ánimo deliberado de perjudicar al denunciado, la Escuela aplicará las medidas correspondientes, lo que incluso podrá incluir el término de la

relación laboral en conformidad a la ley. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales que pueda interponer el trabajador directamente afectado.

ARTÍCULO 49. REMISIÓN DEL INFORME A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y NOTIFICACIÓN

La Escuela dentro del plazo de **dos días** de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

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

ARTÍCULO 50. APLICACIÓN DE MEDIDAS O SANCIONES DEL INFORME.

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

El trabajador sancionado con multa, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo. Si se aplicó el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

TÍTULO XI. DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 51. CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE IGUALDAD

La Escuela Santa Cruz 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.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito de la forma que sigue:

ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO

El trabajador o trabajadora que se vea afectado por incumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones, deberá realizar un reclamo por escrito, individualizado con nombre, Rut y firma identificando hechos y circunstancias que lo justifiquen, fecha y lugar.

El reclamo deberá ser dirigido a la administración de la Escuela, quien lo remitirá inmediatamente al Directora antes señalado para su tramitación.

Recibida la denuncia por parte de la Directora y Administración y Finanzas, dentro del plazo de 5 días podrá iniciar directamente o encargar a un profesional del área el levantamiento de toda la información y documentación necesaria para el estudio del caso y un análisis de los Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

La respuesta de la Dirección deberá constar por escrito y contener los elementos en que se funda.

El trabajador deberá ser notificado de los resultados de en un plazo máximo de 30 días contados desde la fecha de presentación del reclamo, personalmente en su defecto por carta certificada. El Administración y Finanzas de la Escuela podrá encomendar la Directora de la Escuela respectivo la notificación personal del trabajador.

En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada, podrá apelar en un plazo de 3 días a la Directora adjuntando los antecedentes que estime convenientes, quien se pronunciará dentro de 5° día, por escrito. Si notificado el trabajador, aún no se está conforme, podrá efectuar una denuncia ante el Juzgado del Trabajo respectivo.

Las sanciones serán notificadas al afectado por su jefe directo o Directora del establecimiento, según sea el caso. La multa y amonestación escrita se notificará al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndosela por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente si se negare a acusar recibo de la notificación. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

TÍTULO XII. DE LA SALA CUNA

ARTÍCULO 53. DESIGNACION DE SALA CUNA

La Escuela, cuando fuere procedente, cumplirá la obligación del artículo 203 del Código del Trabajo, preferentemente, mediante el pago de los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años.

Para este efecto, la trabajadora presentará a la Administración de la Escuela los antecedentes que acrediten que el establecimiento cuenta con reconocimiento oficial o autorización de funcionamiento del Ministerio de Educación, o que a la fecha mantengan autorización normativa de JUNJI. La Escuela designará la sala cuna sólo de entre aquellas que cuenten con alguna de estas certificaciones, de conformidad con la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 54. DERECHO DE ALIMENTACION HIJO MENORES DE 2 AÑOS

De acuerdo al artículo 206 del Código del Trabajo, las trabajadoras tendrán derecho a disponer de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas, previamente acordada con la Escuela:

- a. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se les haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrán los derechos establecidos en este artículo si estos beneficios fueren exigibles a su propio empleador por tener 20 o más trabajadoras.

TÍTULO XIII. DE LA CAPACITACIÓN OCUPACIONAL Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 55. DE LAS CAPACITACIONES

Sin perjuicio de la formación a que eventualmente tengan derecho los docentes según el Estatuto Docente, la Escuela a través de la Directora de Formación, es la responsable de las actividades relacionadas con la capacitación ocupacional de sus trabajadores, entendiéndose por tal el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las actitudes, habilidades o grados de conocimientos de los trabajadores, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo; y en especial, el mejor cumplimiento de los fines de la Escuela.

ARTÍCULO 56. ACTIVIDADES DE CAPACITACION

Las actividades de capacitación que realice la Escuela, cuando fuere del caso, podrán efectuarse en los términos que establece el Estatuto de Capacitación y Empleo contenido en la Ley N° 19.518 y sus modificaciones, sin perjuicio de respetar los beneficios establecidos en los instrumentos colectivos si los hubiese.

ARTÍCULO 57. OBLICACIONES DE LOS TRABAJADORES

Será obligación de los trabajadores ir realizando el itinerario de formación que la Escuela determine para cumplir con el perfil del trabajador.

Los trabajadores beneficiarios de las acciones de capacitación ocupacional mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera fuera la modificación de sus jornadas de trabajo. No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación no darán derecho a remuneración de acuerdo al artículo 181 del Código del Trabajo.

El accidente que sufiere el trabajador a causa o con ocasión de estos estudios quedará comprendido dentro del concepto que para el efecto establece la Ley N° 16.744 sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y dará derecho a las prestaciones consiguientes.

Será obligatorio para el trabajador cumplir con un mínimo del 80% de asistencia a una actividad de capacitación bajo la modalidad del estatuto de capacitación ley N° 19.518. El no cumplimiento de esta asistencia, facultará al empleador a descontar en forma íntegra el valor cancelado por el curso, lo que deberá quedar establecido en el formulario de capacitación, documento en el cual el trabajador faculta al empleador para su descuento en el caso de no cumplir con esta exigencia de asistencia. En el caso de presentarse una licencia médica durante la actividad de capacitación, este descuento no procederá atendida las razones médicas y de reposo establecidas.

La Escuela y el trabajador pueden acordar financiar conjuntamente alguna actividad de capacitación y/o de desarrollo determinada, si la legislación sobre la materia lo permite.

Es obligación del trabajador participar en todos los programas de capacitación que se ejecuten dentro de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 58. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

En la Escuela Santa Cruz existe el consenso que un buen docente es el principal factor de aprendizaje en la educación de un niño. Es así que, la Escuela aspira tener profesionales dispuestos a dar lo mejor de sí mismos para transformar la vida de párvulos. El fracaso o el éxito de todo sistema educativo dependen fundamentalmente de la calidad del desempeño de sus docentes.

Es así que, entre las múltiples acciones que pueden realizarse, la evaluación del profesor maestro juega un papel de primer orden, pues permite caracterizar su desempeño y por lo tanto propiciar su desarrollo futuro. El principal objetivo de la evaluación docente es determinar las cualidades profesionales, la preparación y el rendimiento del educador.

La evaluación del desempeño es un proceso de levantamiento de información para tomar decisiones respecto de los desempeños de los docentes en su trabajo profesional. De este modo, la evaluación realizada en la Escuela Santa Cruz tiene como propósito incorporar, al proceso de gestión, información que ayude a orientar su acción en vistas de satisfacer las necesidades de desarrollo organizacional de la Escuela y profesional de las personas, en el marco del Proyecto Educativo Institucional. Además de entregar a los docentes la posibilidad de revisar y mejorar su práctica pedagógica, de modo de asegurar el logro de los objetivos de aprendizaje de los alumnos.

Los instrumentos de evaluación son:

- Pauta de observación y retroalimentación de clases
- Síntesis de seguimiento del plan de desarrollo profesional docente.

El personal asistente de la educación podrá ser evaluado de acuerdo a criterios y periodicidad previamente informados.

TÍTULO XIV. RECLAMOS, PETICIONES E INFORMACIONES

ARTÍCULO 59. DE LOS RECLAMOS

La Escuela pone a disposición de los trabajadores toda su voluntad, a fin de satisfacer en lo posible las consultas e inquietudes, tanto originadas en el trabajo como de carácter particular, no importando la posición o jerarquía del trabajador.

Las informaciones que deseen obtener los trabajadores, en relación con sus derechos u obligaciones serán solicitadas al Administrador de Finanzas de la Escuela.

Los reclamos, sugerencias, denuncias o peticiones de carácter individual que cualquier trabajador quiera hacer, en relación a su trabajo, deberá efectuarlos por conducto regular, entendiéndose por tal su Jefe inmediato.

En caso de que no haya respuesta o ésta resulte incompleta o insatisfactoria, podrá insistir ante la jefatura superior, continuando hasta la Directora/a de la Escuela o hasta la Sostenedora de la Escuela si fuese necesario.

Se deja expresa constancia que el correo institucional que se le asigne al trabajador, es para uso exclusivamente laboral, teniendo por finalidad ser un medio de comunicación formal en el desempeño de sus funciones como trabajador de la Escuela.

TÍTULO XV. DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 60. TERMINO DE CONTRATO

Las causales legales para poner término a un contrato de trabajo se encuentran reguladas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo. En el caso de los docentes adscritos a la Carrera Docente en los términos del título III de la Ley 19.070, además su contrato podrá terminar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 87 de la misma ley.

El trabajador cuya voluntad sea renunciar al contrato de trabajo deberá comunicarlo por escrito al Escuela, con una anticipación mínima de treinta días.

La carta de renuncia que presente el trabajador deberá haber sido firmada y ratificada por éste, ante un ministro de fe laboral, tales como Notario Público o Inspector del Trabajo.

ARTÍCULO 61. CAUSALES

Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los numerales 4, 5 ó 6 del artículo N° 159 del Código del Trabajo, o si se pusiere término por la aplicación de una o más causales señaladas en los artículos N° 160 ó N° 161 del referido cuerpo legal, se deberá comunicar por escrito al trabajador dentro de los plazos legales, personalmente, o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en su contrato.

Para proceder al despido por alguna de las causales señaladas en el inciso anterior, la Escuela deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido o las que deban estar pagadas en atención a los plazos administrativos, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen.

ARTÍCULO 62. ARTICULO 161

En caso de término al contrato de trabajo por necesidades establecidas de acuerdo al artículo 161 del Código del Trabajo, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores, la Escuela pagará la indemnización por años de servicios y aviso previo si correspondiere.

ARTÍCULO 63. JUBILACION

El hecho de cumplir la edad legal de jubilación no constituye causa de término de contrato de trabajo, sin perjuicio de lo cual, el empleador mantiene la facultad de poner término a dicho contrato cuando concurra alguna de las causales legales.

ARTÍCULO 64. FINIQUITO

Una vez terminada la relación laboral, el Empleador y el trabajador suscribirán, ante un ministro de fe, un finiquito, mediante el cual se solucionarán las obligaciones pendientes. De este finiquito se dará copia autorizada al trabajador.

La remuneración mensual para los efectos de toda indemnización legal o contractual tendrá un máximo de 90 unidades de fomento, salvo estipulación escrita en contrario.

El Empleador deberá dar cumplimiento a las retenciones legales que procedan.

En este sentido, la Escuela descontará y/o retendrá de las sumas que deba pagar al trabajador al término del contrato de trabajo, todas aquéllas que el trabajador adeude al Escuela o a terceros y respecto de las cuales haya autorizado por escrito efectuar su descuento al término del contrato o el empleador se encuentre por ley facultado para descontar.

ARTÍCULO 65. CERTIFICADO

Asimismo, a la expiración del contrato de trabajo y a solicitud del trabajador el Colegio otorgará a éste un certificado que expresará lo siguiente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. La Escuela avisará asimismo la cesación de los servicios del trabajador a los organismos de previsión que correspondan.

El trabajador deberá hacer devolución de todos los equipos, artículos, indumentaria y en general, bienes que hayan sido entregados para la prestación de sus servicios, exceptuando aquellos obtenidos en negociación colectiva si los hubiese.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las reglas especiales contenidas en el Estatuto Docente, cuando por la naturaleza del cargo y funciones del Trabajador le resultaren aplicables.

TÍTULO XVI. LEY DE LA SILLA ARTÍCULO

66. ASIENTOS O SILLAS

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

TÍTULO XVII. MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

ARTÍCULO 67. DISCRIMINACION

La Ley 20.609 instauró un mecanismo judicial que permite restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Por ejemplo, cuando se funda en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

La acción judicial deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

TÍTULO XVIII. derogado

ARTÍCULO 68. derogado

TÍTULO XIX. INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 69. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a los diversos procesos que se desarrollan en la Escuela Santa Cruz y en la prevención de conductas de acoso.

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

Por su parte, para los efectos de este artículo se entiende por conducta de acoso, es toda aquella relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. De acuerdo a la Ley 21275 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, una persona de recursos humanos con conocimientos específicos en la materia que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad, también conocida como Gestor de Inclusión Laboral, promoverá al interior de la Escuela políticas en materias de inclusión y programas de capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la empresa.

ARTÍCULO 70. DEFINICION

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. El proceso de certificación se lleva a cabo ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN). A partir de la resolución de discapacidad se puede solicitar la inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad (RND) a cargo del Registro Civil, y obtener la credencial de discapacidad para acceder a diversos beneficios sociales.

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422, modificada por la ley 21.015, la cual entró en vigencia para el sector privado el 1° de abril del año 2018. Se solicitará al ingreso a la institución, en el caso que corresponda, el certificado de discapacidad o se invitará a participar del proceso de certificación. Lo mismo se aplica ante un hecho que cause discapacidad durante la relación laboral, lo que requerirá colaboración en el proceso.

De acuerdo a la ley, las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del artículo anterior, deberán darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a. Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b. Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o Corporaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N° 19.885. Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

TÍTULO XX. FORMALIDADES PARA LA SALIDA DE TRABAJADORES FUERA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA EN APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA (RIEP) Y SUS PROTOCOLOS.

ARTÍCULO 71.

Cuando por activación de un protocolo escolar, implique la salida del trabajador fuera de las dependencias de la Escuela, por salida a visitas domiciliarias o a organismos del estado (Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Ministerio Público, servicios de salud, centros penitenciarios), el proceder será el siguiente:

La Directora o quien este designe especialmente, entregará al trabajador un documento que al menos deberá incluir esta información: Datos del trabajador (nombre, rut, cargo) y Datos de Directora (nombre, rut, cargo), Lugar de destino, horario de salida, motivo de salida, forma de traslado y financiamiento, acompañante (aplica cuando se debe trasladar a un menor o para visitas domiciliarias) firmas de los involucrados, contacto directo en caso de accidente, identificación alumno trasladado (sólo si aplica).

TÍTULO XXI: DE LA GESTIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL RIESGO VITAL (CIRCULAR 3873 SUSESO)*

En cumplimiento con la gestión de riesgos psicosociales establecida en el D.S. 44, la Escuela se compromete a mantener un entorno de trabajo saludable y preventivo. Sin perjuicio de las medidas de sensibilización contenidas en este reglamento, el Protocolo de Reacción Inmediata ante ideación o intentos de suicidio se encuentra detallado y contenido de forma íntegra en el Reglamento Interno de educación parvularia (RIEP), el cual rige de manera complementaria para asegurar una intervención oportuna, reservada y eficaz por parte del equipo directivo y de convivencia.

COMPROMISOS DE LA CORPORACION CON LA NUEVA CIRCULAR 3873:

1- Compromiso Institucional: La Escuela Santa Cruz reconoce la salud mental como un componente esencial de la seguridad laboral. En virtud de la Circular 3873 de la SUSESO, el establecimiento se compromete a implementar acciones preventivas para disminuir los factores de riesgo psicosocial que puedan afectar la integridad vital de los trabajadores.

2- Detección de Señales de Alerta: Es deber de todo el personal informar de manera confidencial a la Dirección si detecta en un compañero de labores señales críticas de ideación suicida o crisis de salud mental severa. El establecimiento activará de inmediato el protocolo de apoyo, garantizando la privacidad y evitando cualquier tipo de estigmatización hacia el trabajador afectado.

3- Asistencia Técnica y Apoyo Temprano: Ante la ocurrencia de un evento crítico o traumático en el lugar de trabajo, o la detección de un riesgo vital inminente, la Escuela solicitará en un plazo máximo de 24 horas la **Asistencia Técnica al Organismo Administrador (IST)** para la aplicación del Programa de Atención Psicológica Temprana.

4- Medidas de Control Organizacional: Como medida de prevención permanente, el Asesor de Prevención y la Dirección revisarán semestralmente los resultados del Cuestionario CEAL-SM para ajustar las cargas de trabajo si se requiere, mejorar el apoyo social y fomentar liderazgos que protejan la salud mental del equipo docente y asistentes.

5- Seguimiento de Licencias por Salud Mental: El establecimiento facilitará los procesos de retorno laboral para aquellos trabajadores que se reintegren tras una licencia médica por salud mental, asegurando un entorno de respeto y adaptando las funciones si la prescripción médica o técnica así lo sugiere para evitar recaídas.

CAPÍTULO IV: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREAMBULO

ARTÍCULO 72. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

La prevención de riesgos es parte inherente a todo proceso de trabajo. Será preocupación permanente de la Escuela Santa Cruz adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella, pero asimismo, es deber de todos los Trabajadores velar por su seguridad e higiene personal y la de sus compañeros de trabajo, además de velar por la propiedad del Empleador, por lo cual se solicita el más amplio apoyo a todas las disposiciones que este reglamento contiene.

Para estos efectos, y de acuerdo al art. 67 de la Ley N° 16.744, se mantendrá al día el Reglamento de acuerdo a las medidas de prevención e higiene que indique el organismo administrador del seguro, y a las normas y reglamentaciones que en materia de higiene y seguridad en el trabajo dicten los organismos competentes.

Todos los Trabajadores deberán cumplir con las exigencias establecidas en este Reglamento, pudiendo aplicarse multas a quienes no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo.

Este Título de Higiene y Seguridad tiene como objetivos fundamentales:

- a) Fomentar, divulgar y aplicar la prevención de riesgos en seguridad e higiene en la empresa.
- b) Contar con una dirección líder, eficiente y responsable en temas de prevención de riesgos.
- c) Disponer y trabajar con equipos y herramientas en forma segura para los trabajadores.
- d) Utilizar elementos de protección, que cumplan con las normativas de certificación de calidad de los organismos competentes.
- e) Evitar que los Trabajadores cometan acciones subestándares en el desempeño de su labor. Evitar que los trabajadores desempeñen sus labores en condiciones subestándares.
- f) Indicar a los Trabajadores las obligaciones y prohibiciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- g) Indicar las sanciones que deben aplicarse para el caso de contravención de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

De las Disposiciones Generales

El trabajador queda sujeto a las disposiciones del D.F.L. N°1 Estatuto Docente y a las establecidas de la Ley 16.744 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.

ARTÍCULO 73. DEL REGLAMENTO

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. **Trabajadores:** Toda persona que en cualquier carácter presta servicios al Escuela , por los cuales recibe remuneración.
2. **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como supervisores o encargados de áreas, etc. Lo anterior es sin perjuicio que para materias específicas, se deba recurrir a la jefatura de dicha área. Por ejemplo, en materia de convivencia, la jefatura es la Dirección .
3. **Entidad Empleadora:** Es la que contrata los servicios del trabajador. En el área Privada puede ser una empresa o Corporación privada; en el sector Municipal, puede ser el propio municipio u otras instituciones públicas del estado.
4. **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador, y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley N° 16.744.
5. **Equipo de Protección Personal:** Dispositivos o conjunto de ellos, que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
6. **Accidente del Trabajo:** Es toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte. Se exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al Organismo Administrador.

7. **Accidente del trabajo fatal**, es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata, durante su traslado a un centro asistencia, o cuando el fallecimiento se produzca en las 24 horas siguientes al accidente.
8. **Accidente del trabajo grave**: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, o en el trayecto desde o hacia su trabajo, y que le produzcan incapacidad temporal y daños a su salud o se originen por alguna de las circunstancias que se describen a continuación:

Criterio SUSESO

- Obliga a realizar maniobras de reanimación.
- Obligue a realizar maniobras de rescate.
- Ocurra por caída de altura, de más de 1.8 metros.(ámbito laboral, no párvulos)
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Involucre un número tal de trabajadores/as que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.
- Involucre a dos o más trabajadores/as, con un origen y lugar común (evento colectivo).

Criterio por Diagnóstico (MINSAL)

- Fracturas de cualquier parte del cuerpo.
- Traumatismos encéfalo craneano definidos en la guía clínica N° 49/2007 AUGE-GES-MINSAL.
- Politraumatizados definidos en la guía clínica N° 59/2007 AUGE-GES-MINSAL
- Intoxicación por cualquier sustancia química.
- Quemaduras graves definidas en la guía clínica N° 55/2007 AUGE-GES-MINSAL
- Trauma ocular grave definido en la guía clínica AUGE-GES-MINSAL
- Toda lesión grave con el potencial de generar invalidez parcial o total.

9. **Faenas afectadas**, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

10. **Accidente de Trayecto**: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada por el trabajador ante el respectivo Organismo Administrador, mediante el respectivo Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

11. **Organismo Administrador del Seguro**: Organismos que otorgan las prestaciones médicas, preventivas y económicas que establece la Ley 16.744 a

los trabajadores de la Escuela. En este caso la Escuela es adherente al Instituto de Seguridad del Trabajo, IST.

12. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
13. **Enfermedad Profesional:** es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
14. **Acción Insegura:** Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
15. **Condición Insegura:** Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

ARTÍCULO 74 CONOCIMIENTO

El presente reglamento, a disposición dentro de la Escuela, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar físico o digital proporcionado por su Empleador.

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 75. DE LA HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA.

- a. El Instituto de Seguridad del Trabajo(IST) es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales establece la Ley N° 16.744 para el personal de la Escuela en virtud del convenio establecido conforme a lo dispuesto en el Art. 8 de la citada Ley.
- b. Desde el momento de ocurrido el accidente del trabajo o de trayecto, la atención de los accidentados y gastos correspondientes serán de cuenta del Organismo Administrador.
- c. En caso de accidentes graves en que se requieran atención médica inmediata, se debe agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales del Organismo Administrador, por ley de urgencias; todo esto sin perjuicio de informar posteriormente al empleador de las medidas adoptadas para que el Organismo Administrador tome las providencias del caso.

ARTÍCULO 76. DE LA NOTIFICACIÓN Y PROCEDER EN CASO DE ACCIDENTE:

a) Accidente de Trabajo

Todo trabajador que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto al Administrador del establecimiento. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta por escrito del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. Cuando el empleador tome conocimiento de un accidente en el trabajo, inmediatamente lo derivará al establecimiento asistencial del organismo administrador. Es obligación informar del accidente para no generar un posible rechazo por parte del Organismo Administrador. Cuando se haya recibido atención en la institución a la cual se encuentre afiliada, se debe hacer llegar los documentos de atención/reposo a la Administración del Establecimiento en un plazo no superior a 24 horas concluida la primera atención. La Escuela, considera una “carta de envío” entregada por la Administración para que el trabajador lleve consigo, que es un documento que contiene datos del trabajador, razón de envío y advertencia de pago en caso de haber sido un accidente o enfermedad común. Esta condición puede saltarse en caso de urgencia o gravedad.

El trabajador podrá concurrir por sus propios medios al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda, a través de la ambulancia del organismo administrador, cuando la gravedad lo requiera, o con los medios acordados por la Escuela.

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

b) Accidente de Trayecto

La ocurrencia del accidente de trayecto directo de ida o de regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador mediante la documentación que este lo solicite (declaración del empleador sobre aviso de accidente, parte de carabineros, entre otros). La denuncia de accidente ante carabineros la realizará el afectado, de preferencia inmediatamente después de ocurrido el accidente ya sea ante el carabinero que se presente en el lugar de los hechos, o al carabinero de guardia del Centro Asistencial en donde fue atendido.

Se debe hacer llegar los papeles de atención/reposo a la Administración del Establecimiento en un plazo no superior a 24 horas concluida la primera atención, con

el fin de que la Administración tenga tiempo de reportar o generar las evidencias que le competan.

El trabajador es responsable de hacer llegar los medios de prueba solicitados a la IST, por los mecanismos que le indicaron, antes del control siguiente. El incumplimiento de esta medida podría llevar a calificar el accidente como “no ley”, dejando al trabajador sin cobertura posterior (controles médicos, tratamientos).

c) Accidente de trabajo grave

Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave, se deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

Se informará inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección como a la Seremi de Salud que corresponda.

Notificación del accidente grave o fatal en caso de afectar a:

d) Trabajador contratista o subcontratista: la entidad empleadora a la cual se encuentra contratado el trabajador accidentado deberá cumplir las obligaciones de suspensión de faena, informar a las autoridades y denunciar el accidente a su organismo administrador.

e) Trabajador de empresa de servicios transitorios: corresponde a la empresa usuaria cumplir con las obligaciones de suspensión de faena e informar a las autoridades. La denuncia al organismo administrador debe realizarla la empresa para la cual presta servicios el trabajador afectado.

La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinentes y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.

Si ocurre un accidente grave por caída de altura de más 1,8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal de las faenas y el o los trabajadores involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a los trabajadores al servicio asistencial del organismo administrador. Si posteriormente el organismo administrador confirma que no existe una lesión, el empleador podrá reanudar la faena en la medida que no se hayan constituido aún los organismos fiscalizadores a los que deberá, en todo caso, comunicarles esa situación.

Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo

administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administrados, dejando constancia de ello.

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

ARTÍCULO 77. DE LAS INVESTIGACIONES DE LOS ACCIDENTES.

a) Con el objeto de establecer las causas de los accidentes ocurridos a los Trabajadores se llevará a cabo, en cada caso, una investigación para evitar futuras repeticiones. Por lo tanto, todo Trabajador, de cualquier nivel o cargo, deberá prestar la mayor colaboración entregando la información veraz necesaria.

b) El Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto considera las siguientes actividades:

- Revisión de documentación (Informes de detección de peligros análisis de riesgos).
- Visita al lugar de los hechos e inspeccionar el lugar de trabajo.
- Entrevista a testigos del accidente.
- Entrevista al accidentado si es posible.
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.
- Ordenar los hechos en el árbol, que son las causas que dieron origen al accidente
- Determinar las medidas correctivas.
- Completar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT.

c) El presidente del comité paritario si hubiese o el delegado de salud y seguridad del trabajo (Delegado SST) escogido en el establecimiento tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido por la Escuela, el cual debe enviar a la dirección del establecimiento con un plazo máximo de 24 horas y contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas del accidente.
- Establecer medidas de control.

d) Será obligación de la dirección del establecimiento comunicar en forma inmediata al Comité Paritario y/o Delegado SST, de todo accidente que pudiese implicar incapacidades permanentes o muerte al accidentado y también de aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados.

e) El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar sin que previamente presente el certificado de alta dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad de la Administración de la Escuela.

f) Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

g) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, 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, cuando el Delegado SST, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos según corresponda, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

ARTÍCULO 78. DE LA NOTIFICACIÓN Y PROCEDER EN CASO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL:

a) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, deberá dar aviso a su jefatura directa o Dirección. En caso de ser atingente y acordado entre el empleador-trabajador, se realizará una intervención de mejoramiento a corto plazo propuestos por el Asesor de Prevención. En caso de persistir molestias luego de intervención, el trabajador se debe trasladar al centro de atención IST más cercano con el formulario "Protocolo de envío IST-enfermedad", para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad.

b) El empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas, quedando registro de ello en la oficina central para presentar en caso de necesitarse.

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

d) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex-trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.

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

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

ARTÍCULO 79. DENUNCIAS

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

ARTÍCULO 80. derogado

ARTÍCULO 81. DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD:

De conformidad con el Título III del Decreto Supremo N° 44 (2025) del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que deroga y reemplaza al antiguo D.S. 54, la Escuela regulará la constitución de este organismo bajo las siguientes normas:

a) **Obligatoriedad:** En caso de que la Escuela alcance una dotación de más de 25 personas trabajadoras (incluyendo casa central, sucursales o anexos), se constituirá de forma obligatoria uno o más Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, integrados por representantes de la entidad empleadora y de los trabajadores.

b) **Conformación y Elección:** El Comité estará compuesto por tres representantes

titulares del empleador y tres representantes titulares de los trabajadores. Asimismo, se designarán tres suplentes por cada parte.

Representantes del Empleador: Serán designados por la Dirección de la Escuela.

Representantes de los Trabajadores: Serán elegidos mediante votación secreta y directa, conforme a los procedimientos establecidos en los Artículos 51 al 59 del D.S. 44.

c) Fuero Paritario: De acuerdo con el Artículo 69 del D.S. 44, en los Comités Paritarios que cumplan con los requisitos legales, un representante titular de los trabajadores gozará de fuero laboral hasta el término de su mandato (2 años).

d) Funciones Principales (Art. 62 D.S. 44):

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

Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos, incluyendo ahora la gestión de riesgos de violencia, acoso laboral y perspectiva de género.

Promover la capacitación y realizar cursos de adiestramiento para el personal.

e) Sesiones y Funcionamiento:

Ordinarias: El Comité se reunirá una vez al mes.

Extraordinarias: Se realizarán en caso de accidente del trabajo grave (que cause la muerte o una disminución de capacidad superior al 40%) o a petición de las partes.

Horario: El tiempo empleado en las reuniones se considerará como trabajado para todos los efectos legales (Art. 65 D.S. 44).

g) Vigencia de la Normativa: Para todo lo no previsto en este capítulo, la Escuela y sus trabajadores se someterán íntegramente a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 44 de 2025, que es el marco legal vigente que regula la gestión preventiva y la constitución de los Comités Paritarios.

"A la fecha de emisión de este reglamento, la Escuela no cuenta con el mínimo de funcionarios requeridos, por lo cual no procede la constitución del Comité. No obstante, se mantiene esta normativa vigente para asegurar el cumplimiento inmediato en caso de aumento de dotación."

ARTÍCULO 82. INGRESO DE NUEVOS TRABAJADORES: ANTECEDENTES PREOCUPACIONALES

Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional, o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico de aptitud. Especialmente tratándose de cargos que realicen labores de mayor riesgo. De conformidad al Art. 184, 185 y 186 del Código del Trabajo.

Además, podrá ser exigible para el trabajador llenar una Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTÍCULO 83. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS:

Será responsabilidad de las jefaturas directas, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas por la Escuela, ya sea, por este reglamento, el Comité Paritario o El Instituto de Seguridad del Trabajo (IST). Sin perjuicio de esto, es importante recalcar la responsabilidad individual a través del autocuidado.

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES D.S. 101 (APLICACIÓN LEY N°16.744)

ARTÍCULO 84. ACCIDENTE DEL TRABAJO

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, 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 trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la "Orden de Reposo ley N° 16.744" o "Licencia Médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

- b) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- c) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el "Alta Laboral" la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- d) Se entenderá por "Alta Laboral" la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- e) 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.
- f) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- e) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- f) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades

des Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 16.744 y en su Reglamento contenido el Decreto Supremo N° 101 de 1968.

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá de las actuaciones de la COMERE:

a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley 16.744 y de la Ley N°16.395.

b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la COMERE dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79 del Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 101 de 1968.

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

El recurso de apelación, establecido en el inciso 2 del artículo 77 de la Ley 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso 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.

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

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, 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.

ARTÍCULO 85. DE LOS CONTROLES DE SALUD EN EL ORGANISMO ADMINISTRADOR

El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato cualquier dolencia, malestar o enfermedad, que pueda afectar su capacidad o seguridad en el trabajo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas de interés sanitario (Según las instrucciones de la Autoridad Sanitaria).

Cuando a juicio de la Escuela o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

ARTÍCULO 86. PERMISOS

Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

ARTÍCULO 87. DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN

La empresa mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc.

ARTÍCULO 88. GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO

La Escuela al considerar la perspectiva de género en relación a la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distintas a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención de la empresa, presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 “Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo”, tiene como Objetivo N° 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

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

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de

buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo”.

Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refiere:

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD

ARTÍCULO 89. TRABAJO SEGURO

La seguridad es esencial para la ejecución eficiente de cualquier trabajo. Es obligación primordial de los Trabajadores conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento, y en especial aquéllas que se refieren a la higiene y seguridad, así como las disposiciones referidas a zonas de seguridad preestablecidas, planes de emergencia y evacuación, y demás políticas e instrucciones internas de la Escuela. Es responsabilidad de los trabajadores cuidar de la seguridad de los escolares dentro del recinto de la Escuela o fuera de éste, si los alumnos están a su cargo.

ARTÍCULO 90. SON OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

1. Acatar y cumplir estrictamente las órdenes y las instrucciones que consideren las jefaturas, y todas aquéllas relacionadas con la seguridad.
2. Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la Escuela, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.
3. En caso de que su labor lo requiera, a la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la Escuela haya destinado para dicha labor.
4. Los guantes, calzado de seguridad u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.
5. El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la Escuela cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del

trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

6. Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Escuela, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.
7. Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.
8. Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.
9. El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.
10. Los Jefes inmediatos 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.
11. 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.
12. Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas al proceso académico, administrativo y de servicios 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.
13. Todo operador de herramientas, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente de su funcionamiento para prevenir cualquiera anomalía que pueda ser causa de accidente.
14. Informar inmediatamente a la jefatura o encargado Seguridad de toda situación que considere irregular y que a su juicio signifique riesgo para él o sus acompañantes.
15. El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
16. Al término de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina o equipo deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la má-

quina cree condiciones inseguras.

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

17. Mantener las vías de circulación interna y/o de evacuación permanentemente despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
18. Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la Escuela para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Escuela.
19. Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la Escuela, por leve o sin importancia que él parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe inmediato.
20. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Escuela. Deberá avisar a su Jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, 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.
21. El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Escuela sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad de la jefatura directa.
22. Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a 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.
23. En el caso de producirse un accidente en la Escuela que lesione a algún trabajador, deberá recibir los primeros auxilios (Enfermería) y concurrir a la brevedad al servicio asistencial del caso. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.
24. Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su ausencia o mal estado con el fin de reponerlos.

25. El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.
26. Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Escuela para estos casos.
27. El acceso a los equipos de extinción deberán mantenerse despejados y libres de obstáculos.
28. Deberá darse cuenta al Jefe inmediato y al asesor en Prevencion de Riesgos inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.
29. En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los jefes designados por la Escuela, al evacuar con calma el lugar del siniestro.
30. Obedecer los avisos de seguridad que advierten a los Trabajadores de los riesgos existentes.
31. Velar porque los servicios higiénicos se mantengan en adecuadas condiciones de conservación. Cualquier anomalía deberá ser informada al jefe directo.
32. El Trabajador, en su caso, deberá cumplir las exigencias dispuestas por la autoridad sanitaria.
33. Mantener su sitio de trabajo en estado de limpieza y orden.
34. Cooperar con su jefe conforme a los procedimientos establecidos por el Colegio ante cualquier emergencia, tales como incendios, accidentes, terremotos, etc.
35. Asistir y participar de manera obligatoria de las charlas, reuniones o cursos de seguridad que realice que La escuela haya programado en cualquiera de sus modalidades, sean presenciales, e-learning o streaming dirigidos a proteger su seguridad.
36. Conocer las Normas de Seguridad específicas que existen para algunas tareas riesgosas y regirse por ellas.
37. Cumplir estrictamente con el reposo previsto en las licencias médicas y en la forma que se disponga en éstas.
38. Conocer los planes de emergencia y de evacuación y participar de las prác-

ticas de éstos.

ART.91-.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (LEY 19.070)

1-- Marco Regulatorio y Probidad Pedagógica:

Sin perjuicio de las obligaciones comunes a todo trabajador, los profesionales de la educación de la Escuela Santa Cruz se rigen por el Estatuto Docente (Ley 19.070). Es obligación estricta de cada docente:

2-Ejercer la función docente de aula, directiva o técnico-pedagógica de forma profesional, ética y responsable.

3-Mantener un trato digno, respetuoso y libre de violencia hacia los párvulos, sus familias y sus pares.

4-Resguardar en todo momento la integridad física, psicológica y moral de los menores de edad a su cargo, asumiendo que cualquier falta a la probidad en este ámbito será considerada una falta gravísima a las obligaciones contractuales.

5- De la Evaluación y Mejora Continua:

Los docentes tienen la obligación de participar activamente en los procesos de evaluación de desempeño y acompañamiento pedagógico liderados por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) y la Dirección. Esto incluye:

6-Cumplir con los planes de mejora y capacitaciones que el establecimiento determine para el fortalecimiento de la calidad educativa.

7-Colaborar en el diagnóstico y reevaluación de los párvulos según los decretos vigentes (Dec. 170 y Dec. 83), asegurando la veracidad técnica de los informes pedagógicos.

8- Causales Específicas de Término de la Relación Laboral:

En cumplimiento de la Ley 19.070 y el Código del Trabajo, la relación laboral de los profesionales de la educación podrá expirar por las siguientes causales específicas:

*Por falta de probidad o conductas que vulneren los derechos de los alumnos, según lo estipulado en el Art. 70 bis del Estatuto Docente.

*Por la obtención de resultados deficientes en los procesos de evaluación docente, conforme a los criterios de desempeño institucional comunicados previamente.

*Por inhabilidad sobreviniente que impida el ejercicio de la función docente según la normativa educacional vigente.

*Por las demás causales establecidas en el Código del Trabajo que resulten aplicables.

9- Deber de Confidencialidad y Diagnóstico:

El personal docente y fonoaudiológico está obligado a guardar absoluta reserva sobre los diagnósticos (TEL) y antecedentes familiares de los párvulos. La filtración de información sensible de los párvulos fuera de los canales oficiales (ej. redes sociales personales o grupos informales) se considerará una infracción grave al deber de lealtad y probidad pedagógica.

ARTÍCULO 91 bis. PROHIBICIONES

Queda prohibido a todo trabajador:

1. Portar cualquier tipo de armas dentro de la jornada laboral.
2. Realizar acciones o conductas contrarias a la sana convivencia o que puedan significar un grado de peligro de accidentes dentro de la jornada laboral.
3. Modificar, sin orden superior, la colocación o el uso de los aparatos destinados a prevenir accidentes.
4. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente o entregar información falsa.
5. Sacar de la Escuela los elementos de protección entregados por el Empleador para la seguridad de sus Trabajadores, salvo que el trabajo así lo requiera.
6. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia. Ningún Trabajador podrá realizar sus labores si presenta síntomas de anormalidad provocados por el alcohol o las drogas.
7. Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas o drogas en los recintos del Colegio o durante sus horas de trabajo.
8. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar autorizado para ello.
9. Cargar objetos cuyo peso exceda sus capacidades físicas.
10. Fumar dentro de la Escuela o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos. Para estos efectos, tampoco está permitida la salida fuera del establecimiento durante el horario de trabajo.
11. Salir de la Escuela sin solicitar autorización a la jefatura directa.

12. Obstruir el acceso a extintores o a cualquier equipo contra incendios.
13. Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por el Empleador.
14. Destruir y deteriorar el material de propaganda visual sobre prevención de accidentes.

Portar cualquier tipo de armas dentro de la jornada laboral.

15. Realizar acciones o conductas contrarias a la sana convivencia o que puedan significar un grado de peligro de accidentes dentro de la jornada laboral.
16. Modificar, sin orden superior, la colocación o el uso de los aparatos destinados a prevenir accidentes.
17. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente o entregar información falsa.
18. Sacar de la Escuela los elementos de protección entregados por el Empleador para la seguridad de sus Trabajadores, salvo que el trabajo así lo requiera.
19. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia. Ningún Trabajador podrá realizar sus labores si presenta síntomas de anormalidad provocados por el alcohol o las drogas.
20. Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas o drogas en los recintos del Colegio o durante sus horas de trabajo.
21. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar autorizado para ello.
22. Cargar objetos cuyo peso exceda sus capacidades físicas.
23. Fumar dentro de la Escuela o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos. Para estos efectos, tampoco está permitida la salida fuera del establecimiento durante el horario de trabajo.
24. Salir de la Escuela sin solicitar autorización a la jefatura directa.
25. Obstruir el acceso a extintores o a cualquier equipo contra incendios.
26. Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por el Empleador.
27. Destruir y deteriorar el material de propaganda visual sobre prevención de

accidentes.

28. Operar máquinas y equipos de mantención sin autorización.
29. Dejar elementos sobresalientes que puedan causar accidentes.
30. Realizar trabajos de altura sin haber recibido entrenamiento específico ni contar con equipo de protección contra caídas.
31. Usar escaleras en mal estado o inestables.
32. Permitir la entrada de niños a recintos restringidos de la Escuela o de personas que no estén expresamente autorizadas.
33. Dormir en el lugar de trabajo, comer o preparar alimentos en este último caso, en lugar no habilitado para ello.
34. Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
35. Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
36. No podrá 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.
37. Ingresar a los lugares de trabajo artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
38. Resistirse a participar en los simulacros programados para hacer frente a una emergencia.
39. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
40. Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.
41. Poner en riesgo su seguridad al momento de trasladarse hacia o desde el establecimiento o durante la jornada de trabajo en vehículos propios o provistos por el empleador, al no respetar las normas de tránsito.
42. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida.
43. Permanecer en los lugares de trabajo después de la jornada de trabajo por motivos ajenos a sus obligaciones laborales.

44. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
45. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Escuela proporciona.
46. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al Colegio o asignados a algún otro compañero de trabajo.
47. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
48. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto del Colegio, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
49. Negarse a participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos.
50. Negarse a someterse a los controles médicos necesarios para controlar el estado de salud, cuando se han detectado riesgos de enfermedad profesional en el lugar de trabajo.
51. **Prohibición general del uso de dispositivos móviles personales como : teléfono celular, tablets, reloj inteligente, durante actividades curriculares y recreos, extendida a toda la infraestructura del establecimiento.**

ARTÍCULO 92. NEGLIGENCIA INEXCUSABLE, IMPRUDENCIAS TEMERARIAS:

De acuerdo con lo expresado en el Art. 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

- a) Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b) Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
- c) Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.
- d) Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.
- e) Toda actitud negativa de un trabajador que, se refleje en incidentes con las características mencionadas en a), b), c) y d).

Para todo lo que no está consultada en el presente Reglamento, tanto la Escuela, Comité Paritario si hubiesen y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el D.F.L. N° 1.

ARTÍCULO 93. DE LAS EMERGENCIAS

La Escuela cuenta con un plan de emergencias que incorpora todas las posibles emergencias, y está disponible en la página web de la Escuela, que para efectos de los Escuelas se llama Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). En este plan, también contemplan las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

Para el riesgo de incendio, se mantienen la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplen con los requisitos y características que establece el D.S N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Todo el personal que se desempeña en el Establecimiento será instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S. N° 594.

Además, los trabajadores deberán participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

DE LOS TIPOS DE FUEGO Y USO BASICO DEL EXTINTOR

.- Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. 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, Compuestos Halogenados y espumas.

2. Fuegos Clase B

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

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

3. Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas

energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados.

4. Fuegos Clase D

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

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO

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

LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

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

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

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

Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio, o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

DEL DERECHO A SABER Y OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 94. INFORMAR OPORTUNA

1-La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, reconoce y asume la obligación de informar a todas las personas trabajadoras, de manera oportuna y comprensible, sobre los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus labores. Esta obligación se fundamenta en el Decreto Supremo N° 44 de 2024, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

La información proporcionada debe ser veraz, completa, precisa y entregada en un lenguaje claro y sencillo, que facilite su comprensión por parte de todas las personas trabajadoras, independientemente de su nivel educativo o experiencia laboral. Para garantizar la efectividad de la comunicación, se utilizarán diversos medios, como charlas, capacitaciones, material escrito, videos instructivos, señalización en el lugar de trabajo y cualquier otro método que se considere adecuado para el tipo de riesgo y las características del personal.

2-Alcance de la Información:

La información sobre riesgos laborales debe cubrir los siguientes aspectos:

- Identificación de los Riesgos: Se proporcionará a las personas trabajadoras una descripción detallada de los peligros presentes en cada puesto de trabajo, área o faena de la empresa. Esta descripción incluirá la naturaleza del riesgo, sus posibles causas, las áreas o tareas específicas donde se presenta y las consecuencias potenciales para la salud y seguridad de las personas trabajadoras.
- Evaluación de los Riesgos: Se explicará a las personas trabajadoras cómo se evalúan los riesgos en la empresa, incluyendo los métodos utilizados para determinar la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de sus consecuencias. Se les informará sobre los niveles de riesgo identificados en cada área o puesto de trabajo y las medidas de control implementadas para cada nivel.
- Medidas Preventivas: Se describirán las medidas de control implementadas para

eliminar o minimizar los riesgos laborales, diferenciando entre medidas de prevención (para evitar que el riesgo se materialice) y medidas de protección (para minimizar las consecuencias si el riesgo se materializa). Se detallarán las medidas de ingeniería, administrativas, organizacionales y de protección personal que se aplican en la empresa, explicando su funcionamiento, su correcta utilización y las responsabilidades de cada persona en su aplicación.

- Métodos de Trabajo Seguro: Se instruirá a las personas trabajadoras sobre las prácticas, procedimientos y normas de seguridad que deben seguir para realizar sus tareas de forma segura, previniendo accidentes y enfermedades laborales. Esta instrucción incluirá demostraciones prácticas, simulacros y la entrega de guías o manuales de procedimientos.

- Elementos de Protección Personal (EPP): Se informará sobre el uso correcto, la selección, el mantenimiento, las limitaciones y la importancia de los EPP específicos para cada riesgo, incluyendo la forma adecuada de colocarlos, ajustarlos y retirarlos, así como las medidas de higiene y cuidado que deben tenerse. Se hará hincapié en la obligatoriedad del uso de los EPP en las áreas o tareas que lo requieran y se establecerán mecanismos de control para verificar su uso efectivo.

- Planes de Emergencia (PISE): Se informará a todas las personas trabajadoras sobre los planes de emergencia existentes en la institución, incluyendo los procedimientos de evacuación, las señales de alarma, los puntos de encuentro, las vías de escape y las acciones a seguir en caso de accidentes, incidentes o emergencias específicas (incendios, sismos, derrames de sustancias peligrosas, etc.). Se realizarán simulacros periódicos para comprobar la eficacia de los planes y la preparación del personal.

3-Responsabilidades:

La Escuela, representada por el empleador, es responsable de:

- Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre riesgos laborales, que sea accesible a todas las personas trabajadoras.
- Difundir la información a través de los medios de comunicación más adecuados.
- Organizar capacitaciones para asegurar la comprensión de la información.
- Verificar que las personas trabajadoras apliquen la información en su trabajo diario.
- Atender las consultas y sugerencias de las personas trabajadoras.
- Mantener un registro de las actividades de información y capacitación.

Las personas trabajadoras son responsables de:

- Asistir a las capacitaciones y charlas informativas.
- Solicitar aclaraciones sobre la información que no comprendan.
- Aplicar la información en su trabajo diario para proteger su salud y seguridad, y la de sus compañeros.
- Informar al empleador sobre cualquier situación de riesgo que detecten.

Mecanismos de Participación:

Se promoverá la participación de los trabajadores en la gestión de la prevención de riesgos laborales a través de:

- **Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:** Cuando se supere los 25 trabajadores, Estos comités, integrados por representantes de la empresa y de las personas trabajadoras, tienen un rol fundamental en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como en la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Asesor Prevención de Riesgos:** Si la escuela cuenta con un asesor de Prevención de Riesgos, este tendrá a su cargo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la información y capacitación a las personas trabajadoras.
- **Delegados de Seguridad y Salud en el Trabajo:** En empresas con menos de 25 trabajadores, se elegirá un delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo para que represente a los trabajadores en las actividades de prevención de riesgos.
- **Sindicatos:** Los sindicatos también pueden participar en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, representando los intereses de las personas trabajadoras y promoviendo sus derechos en esta materia.
- **Mecanismos de participación directa:** Se implementarán buzones de sugerencias, reuniones informativas, encuestas y otros mecanismos que permitan a las personas trabajadoras expresar sus opiniones y propuestas para mejorar las condiciones de seguridad y salud en la empresa.

Control y Fiscalización:

El cumplimiento de las obligaciones de información sobre riesgos laborales será fiscalizado por la Dirección del Trabajo y el Servicio de Salud, quienes podrán aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento.

Revisión y Actualización:

La información sobre riesgos laborales se revisará y actualizará periódicamente, considerando los cambios en los procesos de trabajo, la incorporación de nuevas tecnologías, las modificaciones legales y reglamentarias, y las sugerencias y observaciones de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 95. INDUCCIÓN EN PREVENCIÓN

Inducción en prevención: La escuela informará los riesgos y las medidas preventivas a los que está inserto el trabajador en la labor que desempeñará. Esto lo realizará al momento de su contratación o al momento que se inicien actividades que impliquen riesgos, mediante el Asesor en Prevención de Riesgos, el Encargado de Salud y Seguridad del Trabajo o por intermedio del respectivo jefe directo. Esto, se complementará con apoyo audiovisual .

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 96. RIESGOS MÁS REPRESENTATIVOS

Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES POR PUESTO DE TRABAJO

ADMINISTRATIVO: RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES			
<p>(medidas específicas serán difundidas en nuestro documento "matriz miper 2026" ,& "programa preventivo de riesgos laborales 2026").</p> <p>"Los siguientes riesgos han sido identificados y evaluados en la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER 2026) del establecimiento."</p>			
a)	Riesgos Generales CAIDAS DISTINTO NIVEL CAIDAS MISMO NIVEL GOLPES CONTRA OBJETOS CAIDAS DE OBJETOS CORTES CON MATERIAL DIDACTICO EXPOSICION AMBIENTES CALOR/FRIO *Exposición indirecta a productos químicos utilizados en labores de limpieza y desinfección del establecimiento. *Sobreesfuerzo por asistencia física a párvulos. *Golpes involuntarios. *Contacto con fluidos corporales.	Consecuencias ✓ Lesiones fatales, ✓ fracturas, ✓ traumatismos, ✓ contusiones, ✓ Corte, heridas ✓ Golpes por objetos ✓ Choques contra objetos ✓ Insolación ✓ Deshidratación ✓ Desmayos ✓ Quemaduras solares ✓ hipotermia	Medidas preventivas generales • Capacitación en prevención de riesgos *No utilizar sillas, mesas u otros elementos inestables para alcanzar objetos en altura. • Mantener a resguardo los objetos cortopunzantes como tijeras, cuchillos cartoneros, alfileres, agujas, u otros. • Mantener áreas de juego y patios en orden y limpios, verificar que no existan juegos en mal estado. • Implementación de señalética de seguridad en establecimiento. • Uso de protector solar, gorros con visera, ropa de manga larga y lentes con filtro UV en salidas pedagógicas o actividades en patio exterior. • Mantener agua potable disponible para hidratación. • Supervisión activa de patios y zonas de recreo. • Señalizar áreas de obstáculos o superficies resbaladizas. • Implementación de zonas de seguridad internas y externas frente a diferentes tipos de emergencias *No manipular productos químicos de limpieza si no corresponde a sus funciones. *Respetar señalización de áreas en proceso de sanitización. *Informar cualquier reacción adversa a jefatura directa. *Utilizar alcohol gel u otros productos autorizados según indicaciones institucionales. ***Mantener atención permanente durante la supervisión de párvulos y actividades pedagógicas. ***El uso de dispositivos móviles personales durante la jornada laboral deberá ajustarse a lo establecido en el RIOHS y normativa interna, evitando su utilización en situaciones que puedan generar distracción y aumentar el riesgo de accidentes, especialmente durante la supervisión de párvulos o en situaciones de emergencia.
b)	Riesgos derivados de Exigencia Vocal y Ambiente TRASTORNOS DE LA VOZ	Consecuencias ✓ Disfonía ✓ Afonía ✓ Nódulos	Medidas preventivas generales Realizar pausas vocales, hidratación constante, y no elevar la voz por sobre el nivel de ruido. Capacitación en buen uso y manejo de la voz.
c)	Riesgos derivados de emergencias INCENDIOS TERREMOTOS, SISMOS, FUGA DE GAS, ACCIDENTES VEHICULARES, ACCIDENTES DE TRANSITO, CORTES DE SUMINISTROS LUZ, AGUA, ACCIDENTES ESCOLARES Hechos de violencia externa	Consecuencias ✓ Quemaduras, ✓ intoxicación por humo, ✓ lesiones graves, fatales ✓ Choque contra objetos ✓ Intoxicaciones	Medidas preventivas generales • Difusión PLAN PISE 2026. *Ejecución y planificación de simulacros. • Capacitación en uso de extintores y primeros auxilios. • Identificación de zonas seguras y vías de evacuación. • Coordinación con organismos de emergencia. * Personal y conductores capacitados en conducción vehículos motorizados y conducción defensiva. -La participación en simulacros es obligatoria.
d)	Riesgos psicosociales	Consecuencias	Medida preventiva

	ESTRÉS LABORAL VIOLENCIA O ACOSO ALTA CARGA EMOCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trastornos de salud mental, ✓ Daño Psicológico ✓ fatiga, irritabilidad ✓ Agotamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el buen clima laboral y comunicación efectiva. *Difusión protocolo psicosocial, Aplicación Cuestionario CEAL reevaluación año 2026 *Difusión Protocolo Ley Karin. • Apoyo psicológico institucional si se solicita y/o requiere. • Asignación adecuada de tareas y tiempos de descanso. <p>Difusión y Sensibilización protocolo de Prevención frente a riesgos de suicidio laboral.</p> <p>- "Evaluación periódica conforme a protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales vigente".</p>
e)	Riesgos Ergonómicos	Consecuencias	Medida preventiva
	POSTURAS PROLONGADAS DE PIE Y SEDENTE USO DE PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PC) MANIPULACIÓN OCASIONAL DE MATERIALES Y MOBILIARIO LIVIANO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones musculoesqueléticas, ✓ dolor de espalda ✓ lumbalgias ✓ fatiga muscular 	<ul style="list-style-type: none"> • Alternar posturas durante la jornada (de pie/sentado). • Realizar pausas activas y ejercicios de elongación. • Ajustar altura de silla, mesa y pantalla según criterios ergonómicos. • Evitar mover mobiliario sin apoyo si supera capacidad individual. • Difusión de protocolo TMERT. (en proceso de evaluación por IST).
f)	Riesgos de Trayecto	Consecuencias	Medida preventiva
	ATROPELLOS/CHOQUES EN TRAYECTO, VOLCAMIENTO APLASTAMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones, ✓ discapacidad ✓ fallecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> *Respetar normativa vigente de tránsito. *Utilizar cinturón de seguridad o casco (según medio de transporte). *Mantener conducción prudente y atenta. *Evitar uso de celular durante desplazamiento. *Informar inmediatamente a jefatura ante cualquier accidente de trayecto para activar DIAT conforme a la Ley 16.744. *(Capacitación en conducción defensiva solo aplica a personal que conduzca vehículos institucionales o por funciones laborales.)

ASISTENTE DE AULA RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES (medidas específicas serán difundidas en nuestro documento "matriz miper 2026" ,& "programa preventivo de riesgos laborales 2026"). "Los siguientes riesgos han sido identificados y evaluados en la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER 2026) del establecimiento."			
a)	Riesgos Generales	Consecuencias	Medidas preventivas generales
	CAIDAS DISTINTO NIVEL CAIDAS MISMO NIVEL GOLPES CONTRA OBJETOS CAIDAS DE OBJETOS CORTES CON MATERIAL DIDACTICO EXPOSICION AMBIENTES CALOR/FRIO *Exposición indirecta a productos químicos utilizados en labores de limpieza y desinfección del establecimiento. *Sobreesfuerzo por asistencia física a párvulos. *Golpes involuntarios. *Contacto con fluidos corporales.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones fatales, ✓ fracturas, ✓ traumatismos, ✓ contusiones, ✓ Corte, heridas ✓ Golpes por objetos ✓ Choques contra objetos ✓ Insolación ✓ Deshidratación ✓ Desmayos ✓ Quemaduras solares ✓ hipotermia 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en prevención de riesgos *No utilizar sillas, mesas u otros elementos inestables para alcanzar objetos en altura. • Mantener a resguardo los objetos cortopunzantes como tijeras, cuchillos cartoneros, alfileres, agujas, u otros. • Mantener áreas de juego y patios en orden y limpios, verificar que no existan juegos en mal estado. • Implementación de señalética de seguridad en establecimiento. • Uso de protector solar, gorros con visera, ropa de manga larga y lentes con filtro UV en salidas pedagógicas o actividades en patio exterior. • Mantener agua potable disponible para hidratación. • Supervisión activa de patios y zonas de recreo. • Señalizar áreas de obstáculos o superficies resbaladizas. • Implementación de zonas de seguridad internas y externas frente a diferentes tipos de emergencias *No manipular productos químicos de limpieza si no corresponde a sus funciones. *Respetar señalización de áreas en proceso de sanitización. *Informar cualquier reacción adversa a jefatura directa. *Utilizar alcohol gel u otros productos autorizados según indicaciones institucionales. ***Mantener atención permanente durante la supervisión de párvulos y actividades pedagógicas. ***El uso de dispositivos móviles personales durante la jornada laboral deberá ajustarse a lo establecido en el RIOHS y normativa interna, evitando su utilización en situaciones que puedan generar distracción y aumentar el riesgo de accidentes, especialmente durante la supervisión de párvulos o en situaciones de emergencia.

b)	Riesgos derivados de Exigencia Vocal y Ambiente	✓ Consecuencias	Medidas preventivas generales
	TRASTORNOS DE LA VOZ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disfonía ✓ Afonía ✓ Nódulos 	Realizar pausas vocales, hidratación constante, y no elevar la voz por sobre el nivel de ruido. Capacitación en buen uso y manejo de la voz.
c)	Riesgos derivados de emergencias	Consecuencias	Medidas preventivas generales
	INCENDIOS TERREMOTOS, SISMOS, FUGA DE GAS, ACCIDENTES VEHICULARES, ACCIDENTES DE TRANSITO, CORTES DE SUMINISTROS LUZ, AGUA, ACCIDENTES ESCOLARES Hechos de violencia externa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quemaduras, ✓ intoxicación por humo, ✓ lesiones graves, fatales ✓ Choque contra objetos ✓ Intoxicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión PLAN PISE 2025. * Ejecución y planificación de simulacros. • Capacitación en uso de extintores y primeros auxilios. • Identificación de zonas seguras y vías de evacuación. • Coordinación con organismos de emergencia. * Personal y conductores capacitados en conducción vehículos motorizados y conducción defensiva. -La participación en simulacros es obligatoria.
d)	Riesgos psicosociales	Consecuencias	Medida preventiva
	ESTRÉS LABORAL VIOLENCIA O ACOSO ALTA CARGA EMOCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trastornos de salud mental, ✓ Daño Psicológico ✓ fatiga, irritabilidad ✓ Agotamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el buen clima laboral y comunicación efectiva. *Difusión protocolo psicosocial „Aplicación Cuestionario CEAL reevaluación año 2026 *Difusión Protocolo Ley Karin. • Apoyo psicológico institucional si se solicita y/o requiere. • Asignación adecuada de tareas y tiempos de descanso. Difusión y Sensibilización protocolo de Prevención frente a riesgos de suicidio laboral. -“Evaluación periódica conforme a protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales vigente”.
e)	Riesgos Ergonómicos	Consecuencias	Medida preventiva
	POSTURAS PROLONGADAS DE PIE Y SEDENTE USO DE PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PC) MANIPULACIÓN OCASIONAL DE MATERIALES Y MOBILIARIO LIVIANO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones musculoesqueléticas, ✓ dolor de espalda ✓ lumbalgias ✓ fatiga muscular 	<ul style="list-style-type: none"> • Alternar posturas durante la jornada (de pie/sentado). • Realizar pausas activas y ejercicios de elongación. • Ajustar altura de silla, mesa y pantalla según criterios ergonómicos. • Evitar mover mobiliario sin apoyo si supera capacidad individual. • Difusión de protocolo TMERT.(en proceso de evaluación por IST).
f)	Riesgos de Trayecto	Consecuencias	Medida preventiva
	ATROPELLOS/CHOQUES EN TRAYECTO, VOLCAMIENTO APLASTAMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones, ✓ discapacidad ✓ fallecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> *Respetar normativa vigente de tránsito. *Utilizar cinturón de seguridad o casco (según medio de transporte). *Mantener conducción prudente y atenta. *Evitar uso de celular durante desplazamiento. *Informar inmediatamente a jefatura ante cualquier accidente de trayecto para activar DIAT conforme a la Ley 16.744. *(Capacitación en conducción defensiva solo aplica a personal que conduzca vehículos institucionales o por funciones laborales.)

ASISTENTES DE LA EDUCACION (PSICOLOGO/A , FONOAUDIOLOGA/O,ENCARGADO/A CONVIVENCIA ESCOLAR,) RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES (medidas específicas serán difundidas en nuestro documento “matriz miper 2026” ,& “programa preventivo de riesgos laborales 2026”).			
“Los siguientes riesgos han sido identificados y evaluados en la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER 2026) del establecimiento.”			
a)	Riesgos Generales	Consecuencias	Medidas preventivas generales
	CAIDAS DISTINTO NIVEL CAIDAS MISMO NIVEL GOLPES CONTRA OBJETOS CAIDAS DE OBJETOS CORTES CON MATERIAL DIDACTICO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones fatales, ✓ fracturas, ✓ traumatismos, ✓ contusiones, ✓ Corte, heridas ✓ Golpes por objetos 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en prevención de riesgos laborales. • No utilizar mobiliario inestable para alcanzar altura. • Señalizar superficies resbaladizas. • Mantener hidratación en actividades exteriores. • Uso de protector solar cuando corresponda.

	<p>EXPOSICION AMBIENTES CALOR/FRIO</p> <p>*Exposición indirecta a productos químicos utilizados en labores de limpieza y desinfección del establecimiento. *Sobreesfuerzo por asistencia física a párvulos. *Golpes involuntarios. *Contacto con fluidos corporales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Choques contra objetos ✓ Insolación ✓ Deshidratación ✓ Desmayos ✓ Quemaduras solares ✓ hipotermia 	<ul style="list-style-type: none"> • No manipular productos químicos si no corresponde a sus funciones. • Lavado de manos posterior a contacto con fluidos. • Informar cualquier incidente o condición insegura. • Uso responsable de dispositivos móviles conforme RIOHS. *Utilizar alcohol gel u otros productos autorizados según indicaciones institucionales. ***Mantener atención permanente durante la supervisión de párvulos y actividades pedagógicas.
b)	Riesgos derivados de Exigencia Vocal y Ambiente	✓ Consecuencias	Medidas preventivas generales
	TRASTORNOS DE LA VOZ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disfonía ✓ Afonía ✓ Nódulos 	Realizar pausas vocales, hidratación constante, y no elevar la voz por sobre el nivel de ruido. Capacitación en buen uso y manejo de la voz.
c)	Riesgos derivados de emergencias	Consecuencias	Medidas preventivas generales
	<p>INCENDIOS, TERREMOTOS, SISMOS, FUGA DE GAS, ACCIDENTES VEHICULARES, ACCIDENTES DE TRANSITO, CORTES DE SUMINISTROS LUZ, AGUA, ACCIDENTES ESCOLARES Hechos de violencia externa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quemaduras, intoxicación por humo, ✓ lesiones graves, fatales ✓ Choque contra objetos ✓ Intoxicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión PLAN PISE 2025. * Ejecución y planificación de simulacros. • Capacitación en uso de extintores y primeros auxilios. • Identificación de zonas seguras y vías de evacuación. • Coordinación con organismos de emergencia. * Personal y conductores capacitados en conducción vehículos motorizados y conducción defensiva. -La participación en simulacros es obligatoria.
d)	Riesgos psicosociales	Consecuencias	Medida preventiva
	<p>ESTRÉS LABORAL, VIOLENCIA O ACOSO, ALTA CARGA EMOCIONAL, EXPOSICION A RELATOS TRAUMATICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trastornos de salud mental, ✓ Daño Psicológico ✓ fatiga, irritabilidad ✓ Agotamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (CEAL-SM). • Aplicación y reevaluación 2026. • Difusión Protocolo Ley Karin. • Canales formales de denuncia. • Apoyo psicológico institucional si se requiere. • Distribución adecuada de carga laboral. -“Evaluación periódica conforme a protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales vigente”.
e)	Riesgos Ergonómicos	Consecuencias	Medida preventiva
	<p>POSTURAS PROLONGADAS DE PIE Y SEDENTE, USO DE PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PC), MANIPULACIÓN OCASIONAL DE MOBILIARIO LIVIANO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones musculoesqueléticas, dolor de espalda ✓ lumbalgias ✓ fatiga muscular 	<ul style="list-style-type: none"> • Alternar posturas durante la jornada (de pie/sentado). • Realizar pausas activas y ejercicios de elongación. • Ajustar altura de silla, mesa y pantalla según criterios ergonómicos. • Evitar mover mobiliario sin apoyo si supera capacidad individual. • Difusión de protocolo TMERT.(riesgo bajo según evaluación 2026).
f)	Riesgos de Trayecto	Consecuencias	Medida preventiva
	<p>ATROPELLOS/CHOQUES EN TRAYECTO, VOLCAMIENTO, APLASTAMIENTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones, ✓ discapacidad ✓ fallecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar normativa de tránsito. • Uso obligatorio de cinturón o casco según corresponda. • No usar celular durante desplazamiento. • Informar accidente de trayecto para activar DIAT conforme Ley 16.744.

AUXILIAR DE LIMPIEZA/MANTENCION :RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES (medidas específicas serán difundidas en nuestro documento "matriz miper 2026" ,& "programa preventivo de riesgos laborales 2026").			
"Los siguientes riesgos han sido identificados y evaluados en la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER 2026) del establecimiento."			
a)	Riesgos Generales	Consecuencias	Medidas preventivas generales
	CAIDAS DISTINTO NIVEL CAIDAS MISMO NIVEL GOLPES CONTRA OBJETOS EXPOSICION AMBIENTES CALOR/FRIO EXPOSICIÓN A PRODUCTOS QUÍMICOS DE LIMPIEZA CONTACTO CON FLUIDOS CORPORALES O RESIDUOS CONTAMINADOS SOBREFUERZO POR MANIPULACIÓN DE CARGA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones graves o fatales ✓ Fracturas ✓ Contusiones ✓ Cortes y heridas ✓ Quemaduras químicas ✓ Irritación ocular o dérmica ✓ Intoxicaciones ✓ Insolación o hipotermia ✓ Lesiones musculoesqueléticas 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en prevención de riesgos según funciones del cargo. • No utilizar sillas, mesas u otros elementos inestables para trabajos en altura. • Utilizar escalera en buen estado cuando corresponda. • Señalizar pisos húmedos durante y después de la limpieza. • Mantener orden en bodegas y carros de limpieza. • Uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (guantes, mascarilla, pechera u otros según evaluación de riesgo). • No mezclar productos químicos ni trasvasarlos a envases sin rotulación. • Mantener ventilación adecuada durante uso de químicos. • Respetar fichas de seguridad (HDS) de productos utilizados. • Lavado de manos posterior a contacto con residuos o fluidos. • Manipular cargas utilizando técnica correcta y solicitar apoyo si supera capacidad individual. • Informar inmediatamente condiciones inseguras o incidentes a jefatura directa. • No utilizar dispositivos móviles durante la ejecución de labores que puedan generar riesgo.
c)	Riesgos derivados de emergencias	Consecuencias	Medidas preventivas generales
	INCENDIOS TERREMOTOS, SISMOS, FUGA DE GAS, ACCIDENTES DE TRANSITO, CORTES DE SUMINISTROS Hechos de violencia externa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quemaduras, ✓ intoxicación por humo, ✓ lesiones graves, fatales ✓ Choque contra objetos ✓ Intoxicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). • Participación obligatoria en simulacros institucionales. • Capacitación básica en uso de extintores según rol asignado. • Identificación de zonas seguras y vías de evacuación. • Suspender labores de limpieza inmediatamente ante activación de alarma. • No utilizar ascensores en caso de emergencia. • Informar condiciones inseguras detectadas (olor a gas, cables expuestos, etc.).
d)	Riesgos psicosociales	Consecuencias	Medida preventiva
	ESTRÉS LABORAL VIOLENCIA O ACOSO ALTA CARGA EMOCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trastornos de salud mental, ✓ Daño Psicológico ✓ fatiga, irritabilidad ✓ Agotamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el buen clima laboral y comunicación efectiva. *Difusión protocolo psicosocial ,Aplicación Cuestionario CEAL reevaluación año 2026 *Difusión Protocolo Ley Karin. • Apoyo psicológico institucional si se solicita y/o requiere. • Asignación adecuada de tareas y tiempos de descanso. Difusión y Sensibilización protocolo de Prevención frente a riesgos de suicidio laboral. -"Evaluación periódica conforme a protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales vigente".
e)	Riesgos Ergonómicos	Consecuencias	Medida preventiva
	POSTURAS PROLONGADAS DE PIE MOVIMIENTOS REPETITIVOS (barrer, trapear, limpiar superficies) MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA TRASLADO DE CARROS DE LIMPIEZA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones musculoesqueléticas, dolor de espalda ✓ lumbalgias ✓ fatiga muscular 	<ul style="list-style-type: none"> • Alternar tareas durante la jornada. • Se recomienda realizar pausas activas. • Utilizar técnica correcta de levantamiento de carga. • No levantar peso superior a capacidad individual. • Difusión Protocolo TMERT.(puesto evaluado , riesgo bajo) • Evaluación ergonómica conforme normativa vigente.
f)	Riesgos de Trayecto	Consecuencias	Medida preventiva
	ATROPELLOS/CHOQUES EN TRAYECTO, VOLCAMIENTO APLASTAMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones, ✓ discapacidad ✓ fallecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> *Respetar normativa vigente de tránsito. *Utilizar cinturón de seguridad o casco (según medio de transporte). *Mantener conducción prudente y atenta. *Evitar uso de celular durante desplazamiento. *Informar inmediatamente a jefatura ante cualquier accidente de trayecto para activar DIAT conforme a la Ley 16.744.

		* (Capacitación en conducción defensiva solo aplica a personal que conduzca vehículos institucionales o por funciones laborales.)
--	--	---

DOCENTES: RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES (medidas específicas serán difundidas en nuestro documento "matriz miper 2026" ,& "programa preventivo de riesgos laborales 2026"). "Los siguientes riesgos han sido identificados y evaluados en la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER 2026) del establecimiento."			
a)	Riesgos Generales CAIDAS DISTINTO NIVEL CAIDAS MISMO NIVEL GOLPES CONTRA OBJETOS CAIDAS DE OBJETOS CORTES CON MATERIAL DIDACTICO EXPOSICION AMBIENTES CALOR/FRIO *Exposición indirecta a productos químicos utilizados en labores de limpieza y desinfección del establecimiento.	Consecuencias ✓ Lesiones fatales, ✓ fracturas, ✓ traumatismos, ✓ contusiones, ✓ Corte, heridas ✓ Golpes por objetos ✓ Choques contra objetos ✓ Insolación ✓ Deshidratación ✓ Desmayos ✓ Quemaduras solares ✓ hipotermia	Medidas preventivas generales • Capacitación en prevención de riesgos *No utilizar sillas, mesas u otros elementos inestables para alcanzar objetos en altura. • Mantener a resguardo los objetos cortopunzantes como tijeras, cuchillos cartoneros, alfileres, agujas, u otros. • Mantener áreas de juego y patios en orden y limpios, verificar que no existan juegos en mal estado. • Implementación de señalética de seguridad en establecimiento. • Uso de protector solar, gorros con visera, ropa de manga larga y lentes con filtro UV en salidas pedagógicas o actividades en patio exterior. • Mantener agua potable disponible para hidratación. • Supervisión activa de patios y zonas de recreo. • Señalizar áreas de obstáculos o superficies resbaladizas. • Implementación de zonas de seguridad internas y externas frente a diferentes tipos de emergencias *No manipular productos químicos de limpieza si no corresponde a sus funciones. *Respetar señalización de áreas en proceso de sanitización. *Informar cualquier reacción adversa a jefatura directa. *Utilizar alcohol gel u otros productos autorizados según indicaciones institucionales. ***Mantener atención permanente durante la supervisión de párvulos y actividades pedagógicas. ***El uso de dispositivos móviles personales durante la jornada laboral deberá ajustarse a lo establecido en el RIOHS y normativa interna, evitando su utilización en situaciones que puedan generar distracción y aumentar el riesgo de accidentes, especialmente durante la supervisión de párvulos o en situaciones de emergencia.
b)	Riesgos derivados de Exigencia Vocal y Ambiente TRASTORNOS DE LA VOZ	Consecuencias ✓ Disfonía ✓ Afonía ✓ Nódulos ✓	Medidas preventivas generales Realizar pausas vocales, hidratación constante, y no elevar la voz por sobre el nivel de ruido. Capacitación en buen uso y manejo de la voz.
c)	Riesgos derivados de emergencias INCENDIOS TERREMOTOS, SISMOS, FUGA DE GAS, ACCIDENTES VEHICULARES, ACCIDENTES DE TRANSITO, CORTES DE SUMINISTROS LUZ, AGUA, ACCIDENTES ESCOLARES Hechos de violencia externa	Consecuencias ✓ Quemaduras, ✓ intoxicación por humo, ✓ lesiones graves, fatales ✓ Choque contra objetos ✓ Intoxicaciones	Medidas preventivas generales • Difusión PLAN PISE 2025. * Ejecución y planificación de simulacros. • Capacitación en uso de extintores y primeros auxilios. • Identificación de zonas seguras y vías de evacuación. • Coordinación con organismos de emergencia. * Personal y conductores capacitados en conducción vehículos motorizados y conducción defensiva. -La participación en simulacros es obligatoria.
d)	Riesgos psicosociales ESTRÉS LABORAL VIOLENCIA O ACOSO ALTA CARGA EMOCIONAL	Consecuencias ✓ Trastornos de salud mental, ✓ Daño Psicológico	Medida preventiva • Fomentar el buen clima laboral y comunicación efectiva. *Difusión protocolo psicosocial ,Aplicación Cuestionario CEAL reevaluación año 2026

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ fatiga, irritabilidad ✓ Agotamiento 	<p>*Difusión Protocolo Ley Karin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo psicológico institucional si se solicita y/o requiere. • Asignación adecuada de tareas y tiempos de descanso. <p>Difusión y Sensibilización protocolo de Prevención frente a riesgos de suicidio laboral.</p> <p>-"Evaluación periódica conforme a protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales vigente".</p>
e)	Riesgos Ergonómicos	Consecuencias	Medida preventiva
	POSTURAS PROLONGADAS DE PIE Y SEDENTE USO DE PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PC) MANIPULACIÓN OCASIONAL DE MATERIALES Y MOBILIARIO LIVIANO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones musculoesqueléticas, ✓ dolor de espalda ✓ lumbalgias ✓ fatiga muscular 	<ul style="list-style-type: none"> • Alternar posturas durante la jornada (de pie/sentado). • Realizar pausas activas y ejercicios de elongación. • Ajustar altura de silla, mesa y pantalla según criterios ergonómicos. • Evitar mover mobiliario sin apoyo si supera capacidad individual. • Difusión de protocolo TMERT.(en proceso de evaluación por IST).
f)	Riesgos de Trayecto	Consecuencias	Medida preventiva
	ATROPELLOS/CHOQUES EN TRAYECTO, VOLCAMIENTO, APLASTAMIENTOS (fuera del establecimiento).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesiones, ✓ discapacidad ✓ fallecimiento 	<p>*Personal con licencia debe mantener capacitaciones en conducción defensiva (si aplica el uso de vehículos).</p> <p>*Respetar las leyes de tránsito y usar elementos de seguridad (cinturón, etc.).</p> <p>"El trabajador deberá informar inmediatamente cualquier accidente de trayecto conforme a procedimiento interno y DIAT."</p>

15. CONSIDERACIONES

Base Legal: De conformidad con los Artículos 14, 15 y 16 del Decreto Supremo N° 44 (2025), se establece lo siguiente:

Eje Central y Matriz IPER: Los riesgos detallados en las tablas anteriores constituyen un resumen ejecutivo derivado de nuestra Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER). Dicha Matriz es el instrumento técnico principal de esta Escuela para la gestión preventiva y se entiende como parte integrante de este Reglamento para todos los efectos legales.

Alcance : Los riesgos mencionados pueden existir independientemente del lugar donde se realicen las funciones. Esta enumeración no es taxativa; cualquier riesgo o medida de control no identificada explícitamente en estos recuadros se entiende gestionada a través de la Matriz IPER, los Procedimientos de Trabajo Seguro (PTS), el PISE, el RIEP y los instructivos técnicos que la Escuela emita.

Protocolos y Difusión: Se consideran anexos obligatorios todos los protocolos de vigilancia del Ministerio de Salud (MINSAL) y los procedimientos internos. Acta de información de riesgos laborales (IRL) actualizada por el DS 44, estos documentos serán difundidos y capacitados a todo el personal, garantizando su conocimiento y aplicación obligatoria.

ARTÍCULO 97. ADOPCION DE MEDIDAS

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 184 bis del Código del Trabajo Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a las y los trabajadores afectados, sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador/a dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

El riesgo inminente involucra la ocurrencia de una contingencia grave e inmediata, que implique una amenaza directa para la seguridad y salud del trabajador (Dictamen Dirección del Trabajo 4604/112, de 3 de octubre de 2017).

PROTOCOLOS DEL MINISTERIO DE SALUD (MINSAL) Y/O SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (SUSESO)

La Escuela aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional.

ARTÍCULO 98. PROTOCOLO DE MANEJO MANUAL DE CARGA (MMC)

Es una guía para realizar la gestión preventiva de los riesgos a la salud o a las condiciones de los trabajadores derivados del manejo o manipulación manual de carga en sus puestos de trabajo, señalándose en el los criterios y recomendaciones que orientan el cumplimiento de las exigencias de la Ley 20.001, Ley 20.0949 y el Decreto Supremo N° 63/2005 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Decreto Supremo N° 63/2005 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, señala las obligaciones del empleador:

- Velar que en la organización de sus faenas se empleen medios técnicos tales como la automatización de sus procesos o el empleo de ayudas mecánicas.
- En caso de que el manejo manual de carga sea inevitable no se deben manipular cargas superiores a 25 kg para hombres y 20 kg en mujeres, mujeres embarazadas no deben realizar manejo manual de carga.
- Contar (según corresponda) con un programa de gestión de los riesgos de manejo manual de carga (MMC) y manejo manual de persona (MMP) que contenga, al menos, la identificación de los puestos de trabajo, el número de trabajadores involucrados diferenciados por sexo, la identificación de peligros, la evaluación de los riesgos asociados al MMC/MMP, el resultado de las evaluaciones, las medidas preventivas y correctivas correspondientes y las correcciones a la situación de trabajo de acuerdo con el nivel de riesgo.

ARTÍCULO 99. PROTOCOLO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS

PROTOCOLO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES (TMERT)

Es un modelo que entrega directrices para la prevención y control de los trastornos musculoesqueléticos (TME) de extremidades superiores

La Escuela evaluará los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, la que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos del Ministerio de Salud

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Trabajo Repetitivo de Miembros Superiores.
- Postura de trabajo estática.
- Manipulación manual de cargas.
- Manejo manual de pacientes/personas.

- Vibración de cuerpo completo.
- Vibración segmento mano–brazo.

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

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos el cual fue aprobado por la Resolución Exenta 327/2024 del 05 de marzo de 2024 del Ministerio de Salud

ARTÍCULO 100. PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN A RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

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, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta, debiendo los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, especificar el uso de los elementos protectores correspondientes.

Se considerarán expuestos aquellos trabajadores o trabajadoras sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, según lo establece el artículo 109 a. del Decreto Supremo N°594. Para dar cumplimiento a lo señalado en la ley N°20.096 artículo 19, La escuela informará a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta fotoenvejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular." Esta leyenda se encontrará en un lugar público y visible para los trabajadores y comunidad educativa.

Los trabajadores que laboren expuestos permanentemente al sol deberán usar obligatoriamente los siguientes elementos de protección a la radiación ultravioleta proporcionados por la corporación, de acuerdo a lo señalado en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud.

Además, durante los meses de mayor radiación UV, La escuela mantendrá en un área común un protector solar para uso de todo el personal, el cual será registrado en la ficha personal de entrega de elementos de protección personal, en donde se

indique que este está “a libre disposición” de ser usado.

El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo a al índice de UV descritas a

NDICE UV	PROTECCIÓN	
1	No Necesita Protección	· Puede permanecer en el exterior.
2		
3	Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none"> • 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		
5		
7	Necesita Protección Extra	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
8		

continuación:

ARTÍCULO 101. DEL PROTOCOLO POR EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATURAS (AT) Y ALTAS TEMPERATURAS EXTREMAS (ATE).

La amenaza de altas temperaturas y condiciones climáticas extremas debido al cambio climático es una preocupación creciente. Estas condiciones no solo afectan nuestro entorno, sino también nuestra salud y bienestar en el lugar de trabajo.

La autoridad ha definido un nivel de Alerta Temprana preventiva (ATP) por calor, que se activa desde el mes de noviembre al mes de marzo de cada año. Esto implica que las instituciones y organizaciones deben contar con sus planes de emergencia y/o planes de contingencia. En esta línea, La escuela ha dispuesto de un Plan de Emergencias y Contingencias para la gestión del riesgo por exposición a altas temperaturas (AT) y altas temperaturas extremas (ATE), el cual posee las indicaciones contempladas por la normativa:

Identificación y evaluación del riesgo por exposición a AT y ATE por cada tarea y/o puesto de trabajo.

Estructura y contenidos mínimos del Plan de Emergencia Contingencia:

- Identificación de la empresa y centro/s de trabajo en los que aplicará el plan y vigencia del plan.
- Objetivo general y específicos del Plan.
- Organización de la empresa y coordinaciones intra y extra empresa
- Funciones y responsabilidades frente al plan.
- Matriz de riesgo identificando los diferentes puestos de trabajo
- Identificación de grupos de personas especialmente sensibles que forman parte de grupos de riesgo
- Medidas preventivas a implementar para las personas trabajadoras en general y aquellas pertenecientes a los grupos de riesgo.

ARTÍCULO 102. DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Los Factores Psicosociales Laborales se entienden como aquellas situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo. (MINSAL, 2017).

Es deber del empleador evaluar el nivel de exposición al riesgo psicosocial en los lugares donde se desempeñen sus trabajadores, y realizar las acciones necesarias para disminuir dicha exposición. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo utilizando el cuestionario único CEAL-SM/SU-SESO, en función de los plazos que establece la normativa y los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores.

La Escuela se obliga a:

- Informar a los trabajadores sobre el protocolo
- Evaluar con el cuestionario de riesgos psicosociales CEAL-SUSESO SM
- Intervenir los riesgos psicosociales encontrados en la evaluación

Dentro de los compromisos de La escuela está su preocupación por fomentar un entorno laboral saludable y respetuoso que promueva la salud mental y el bienestar de toda de la comunidad, reconociendo la importancia del equilibrio entre el trabajo y la vida personal, y disponiendo de una política de puertas abiertas para evaluar casos particulares que pueda acontecer el personal.

Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

Carga de trabajo; Exigencias emocionales; Desarrollo profesional; Reconocimiento y claridad de rol; Conflicto de rol; Calidad de liderazgo; Compañerismo; Inseguridad en condiciones de trabajo; Equilibrio entre trabajo y vida privada; Confianza y justicia organizacional; Vulnerabilidad; Violencia y acoso.

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales

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

POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.

La ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ,, reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

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

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

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

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante Correo electrónico y Afiches en el Diario Mural del Establecimiento.

La ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ,, elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

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

2. Objetivo

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

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

3. Alcance

Este Protocolo se aplica a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y Directores/as de la Escuela Santa Cruz además, se aplica en lo pertinente, a las personas que acudan a nuestras dependencias, ya sean miembros de la comunidad educativa* (párvulos, apoderados) o terceros tales como alumnos en práctica, personal de empresas concesionarias, proveedores u otras personas que acudan a realizar trabajos o entregar servicios al interior del establecimiento u oficina.

**Para estas personas además se aplica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RIEP) en los casos que corresponda.*

4. Definiciones

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

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus

oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

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

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 - Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consentido. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

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

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o 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 caracterís-

tica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:**

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.

- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

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

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

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

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.

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

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

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

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

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

El empleador dará pleno cumplimiento a los **principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud** en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (*1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial 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. Enfoque de género y diversidad; 4. Universalidad e Inclusión; 5. Solidaridad; 6. Participación y diálogo social; 7. Integralidad; 8. Unidad y coordinación; 9. Mejora Continua; 10. Responsabilidad en la gestión de riesgos*) y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo (*a) Política de tolerancia cero; b) Valores fundamentales; c) Participación y diálogo social; d) Control de los riesgos en su origen; e) Perspectiva de género*), en la forma

en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a) Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) Empleador

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo

El Delegado en Salud y Seguridad Ocupacional del establecimiento en conjunto con la dirección de la Escuela y la asesoría del Experto en Prevención de Riesgos realiza la identificación de peligros, evaluación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención de las distintas situaciones que podrían llevar a afectar a los trabajadores a tener accidentes y enfermedades profesionales.

Lo anterior también es realizado para identificar, evaluar y entregar medidas preventivas respecto al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Es responsabilidad del empleador la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con com-

petencias sobre la materia.

Los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO participarán en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas, principalmente aquellas derivadas del plan de acción del Protocolo Psicosocial.

VI

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de la inducción, *difusión por medios electrónicos e instancias presenciales*. La responsable de resguardar la implementación de estas actividades será *la Dirección de la Escuela*.

Los trabajadores podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al equipo directivo (Ver responsabilidades en el protocolo preventivo).

La Escuela Santa Cruz se coordinará con las empresas que cuenten con personal externo, si las hubiese, es decir, que no son miembros de la comunidad educativa, para dar cumplimiento a las normas para la prevención.

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

7.1. Alerta temprana:

Existen situaciones de organización de los equipos de trabajo, que, en este contexto, NO se consideran acoso ni violencia, es decir, pueden ser, entre otros, actos incívicos o sexistas. Los problemas de convivencia que afectan de manera habitual a todos los grupos humanos, si se resuelven y no escalan, pueden ofrecer oportunidad de generar soluciones innovadoras y efectivas.

Por lo anterior, las personas a cargo de la recepción de denuncias podrán también acoger aquellas comunicaciones respecto de actos que puedan ser considerados por el informante como incívicos o sexistas.

El informante debe estar en conocimiento de que esta alerta no constituye una denuncia y por lo tanto no está sujeta a los plazos ni notificación a la Dirección del Trabajo. Por lo cual, quien recibe la alerta deberá solicitar expresamente que el trabajador indique que es una “alerta” y explicar la diferencia con la denuncia. Independiente de ello, el trabajador podrá hacer en cualquier momento la denuncia si así lo estima.

Estas alertas podrán ser de forma presencial (por escrito o verbalmente) o vía correo electrónico. El Directora/a evaluará la necesidad de recabar información para adoptar acciones tendientes a prevenir situaciones de mayor gravedad que pudieran afectar el clima laboral, concluyendo *acciones de mediación, intervenciones especializadas o similares.*

7.2. Canal de denuncia:

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los denunciantes serán los miembros definidos del consejo directivo.

Estas denuncias podrán ser de forma presencial (por escrito o verbalmente) o vía correo electrónico a la persona determinada por establecimiento. Sin embargo, siempre deberá quedar un registro firmado por el denunciante. Los plazos de investigación y denuncia están indicados en el procedimiento específico que también forma parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

1. Identificación de los factores de riesgo

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

En el anexo 1 se detallan los factores de riesgos psicosociales en la Matriz de Identificación Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER).

También, se consideran los resultados del cuestionario CEAL-SM/SUSESO en la dimensión de Violencia y Acoso y lo abordado en los grupos de discusión (focus groups) por la comunidad educativa. Esto será actualizado cada 2 años.

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar

situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados. Entre otras medidas para la prevención del acoso, surgen diferentes capacitaciones programadas en nuestro programa preventivo anual.

- Las medidas para prevenir la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, fueron definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) a través de los grupos de discusión en el marco del CEAL-SM/SUSESO. Entre otras medidas para la prevención de la violencia, surgen los talleres de Buen Trato institucional y el refuerzo de la importancia del Reglamento interno de Educación parvularia (RIEP) en los casos que corresponde.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Escuela abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
Las jefaturas y los trabajadores, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante reuniones informativas o instancias de difusión por canales digitales y el responsable de esta actividad será la dirección de la Escuela. Sin perjuicio del apoyo en la comunicación que puede realizar el Comité de Aplicación y/o Asesor en Prevención de Riesgos.
- Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.
- Finalmente, el programa de trabajo de medidas preventivas se dará a conocer a los trabajadores mediante medios digitales o reuniones.

En el anexo 1 se detallan las medidas preventivas resultantes de la aplicación de la Matriz de Identificación Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER). En estas medidas, también se consideran las medidas abordadas en los grupos de discusión (focus groups) por la comunidad educativa.

3. Mecanismos de seguimiento

La Escuela, con la participación de los Comités de Aplicación del CEAL-SM/SUSESO vigentes evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos

para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número 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 acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al Delegado de Salud y Seguridad Ocupacional y/o al asesor en Prevención de Riesgos a través de la Dirección del establecimiento.

4. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La Dirección de la Escuela Santa Cruz establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

5. Medidas de resguardo una vez ingresada la denuncia

Recibida la denuncia y conforme a los antecedentes iniciales, la dirección del escuela adoptará de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, 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, el acompañamiento en aula y/o proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, entre otras, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

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

5.1. Medidas de resguardo Atención psicológica temprana (APT) del organismo administrador (IST) a través de la Unidad de Intervención en Crisis:

El objetivo de atención psicológica temprana podrá ser activada para que se evalúe y mitigue el impacto emocional y cognitivo de un incidente cuya consecuencia es exclusivamente de carácter psíquico.

La atención psicológica temprana otorgada es una herramienta preventiva entregada por IST, a través de la derivación que realiza el empleador por un evento de acoso o violencia. Esto es parte de las medidas de resguardo o protección que el empleador evaluará ofrecer respecto de la persona trabajadora afectada, en

consideración a la gravedad de los hechos y el nivel de afectación a la integridad psíquica que los hechos denunciados pudieran generar. Lo anterior, sin perjuicio de la asistencia voluntaria de la víctima.

FLUJOGRAMA



Fuente: IST.

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de la inducción corporativa y difusión por medios electrónicos e instancias presenciales.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTICULO 102 : DE LA PREVENCIÓN DEL RIESGO VITAL Y SALUD MENTAL LABORAL

(Basado en Circular 3873 SUSESO y Guía Técnica de Prevención del Suicidio)

La labor educativa conlleva una alta carga emocional y responsabilidad social. Este apartado establece el compromiso de la Escuela Santa Cruz con el bienestar psicológico de su comunidad, reconociendo que la salud mental es un requisito indispensable para un entorno de aprendizaje seguro. Su objetivo es detectar tempranamente factores de riesgo crítico y garantizar el apoyo institucional ante

situaciones de vulnerabilidad emocional.

Art. 1º.- Propósito: El establecimiento reconoce la salud mental como un pilar de la seguridad laboral. En cumplimiento de la Circular 3873, se implementarán medidas para detectar factores de riesgo psicosocial que puedan derivar en riesgo vital.

Art. 2º.- Detección Temprana: Todo trabajador que detecte en un colega señales de alerta (cambios bruscos de conducta, aislamiento extremo, expresiones de desesperanza) tiene el deber ético de informar a la Dirección para activar la red de apoyo de forma confidencial.

Art. 3º.- Gestión del Trauma: Ante la ocurrencia de un evento crítico o traumático en el lugar de trabajo, el empleador solicitará de forma inmediata la Asistencia Técnica al Organismo Administrador (ISL) para brindar apoyo psicológico temprano a los trabajadores afectados o testigos.

Art. 4º.- Desestigmatización: Se prohíbe cualquier forma de discriminación o menoscabo hacia trabajadores que presenten licencias médicas por salud mental o diagnósticos psiquiátricos, fomentando un entorno de respeto y retorno laboral seguro.

RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN. En caso de que la Escuela sea el empleador

principal o usuaria y reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la Escuela, en su calidad de empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la Escuela, en su calidad empresa principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la Escuela, en su calidad de empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La Escuela, en su calidad de empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente Reglamento. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 67 N°5 del presente reglamento.

ARTÍCULO 103. PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO

Es un protocolo que entrega directrices para el desarrollo de programas de vigilancia de los ambientes de trabajo y de la salud, de los trabajadores expuestos ocupacionalmente al agente del ruido.

El objetivo es evitar daños en la salud de los trabajadores expuestos a ruido, mejorar la eficiencia y oportunidad de las medidas de control en los lugares de trabajo y disponer de procedimientos que permitan detectar precozmente a los trabajadores con problemas en su audición.

Como consecuencia a la exposición a ruido se puede desarrollar Hipoacusia sensorineural laboral (HSNL), que es un trauma acústico crónico debido a la lesión de las células que se encuentran en el oído interno. Esta enfermedad causa pérdidas de carácter irreversible en la audición y se genera por la exposición prolongada y repetitiva al ruido.

El empleador en conjunto con el organismo administrador del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N°16.744, deben confeccionar para la empresa un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo.
- Tiempos de exposición diarios-semanal.
- Medidas de control implementadas.
- Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

ARTÍCULO 104. DEL USO INTENSIVO DE LA VOZ

Conforme a lo establecido en el artículo 19 (N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa efecto con el trabajo.

CAPITULO V. SOBRE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 105. ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL

1-Obligación de Entrega y Uso:

En conformidad con las directrices de gestión preventiva del DS 44 y las condiciones ambientales básicas del DS 594, la Escuela Santa Cruz proporcionará gratuitamente a sus trabajadores los elementos de protección personal (EPP) necesarios para el desempeño seguro de sus funciones. Es obligación del trabajador utilizar de forma permanente y correcta los implementos entregados mientras se encuentre expuesto al riesgo identificado en su matriz de seguridad.

2-Personal con EPP Específicos (Auxiliar de Servicios Menores):

Dada la naturaleza de las funciones de higiene y mantenimiento, el uso de EPP es obligatorio para el cargo de Auxiliar de Servicios Menores, debiendo utilizar según la tarea:

- Guantes de nitrilo o caucho: Obligatorios para la manipulación de agentes químicos de limpieza, desinfección y contacto con residuos.
- Calzado de seguridad: Con suela antideslizante para prevenir caídas en superficies húmedas o enceradas.
- Pecheras o delantales impermeables: Para tareas que impliquen exposición directa a humedad o salpicaduras de productos químicos.
- Protección ocular/ facial: Obligatoria durante la preparación de diluciones de productos irritantes (ej. cloro concentrado).

3-Estándares para Personal sin EPP Específico (Docentes, Asistentes y Dirección): Aunque los cargos de Directora, Docentes, Fonoaudiólogos, Psicólogos y Asistentes de Aula no requieren por norma el uso de EPP para sus funciones pedagógicas habituales, se establecen los siguientes estándares de seguridad obligatorios:

- Calzado Seguro y ergonómico: El personal deberá utilizar calzado cerrado, sujeto al talón y con suela de goma o material antideslizante, a fin de minimizar el riesgo de caídas al mismo nivel durante el tránsito por salas y patios.
- Actividades Extraordinarias: Ante actividades de salida a terreno o eventos especiales donde el Asesor de Prevención identifique riesgos temporales, el personal deberá acatar el uso de los implementos de protección que la Dirección determine entregar.

4- Gestión de Reposición y Estado:

Todo trabajador es responsable de la custodia y el buen estado de sus implementos. Bajo los criterios del DS 44, el trabajador debe reportar de inmediato cualquier daño o desgaste del equipo para su reposición. Queda prohibido el uso de EPP que no garantice la protección efectiva para la cual fue diseñado.

5- Sanciones por Incumplimiento:

El no uso del EPP o del calzado de seguridad establecido, siendo obligatoria su utilización según las normas de este reglamento, se considerará una falta a las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo, dando lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad del trabajador en caso de accidente derivado de su omisión.

CAPITULO VI. DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

ARTÍCULO 106. CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

La Escuela, en conformidad al artículo 66° Bis de la Ley 16.744, fijará su relación contractual con las empresas contratistas y subcontratistas a través de un reglamento confeccionado especialmente para estos fines, donde señala las principales responsabilidades y obligaciones, referidas a la higiene y seguridad industrial durante la ejecución de los servicios, trabajos y obras requeridos por la Escuela, el cual será parte del reglamento interno de la empresa y parte integrante de los contratos con dichas empresas.

CAPÍTULO VII: DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 107. MULTAS

La infracción a las normas de este Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad dará derecho al Empleador a sancionar al Trabajador.

Las sanciones aplicables al Trabajador por infracción a las obligaciones que señale este Reglamento consistirán en amonestaciones verbales o escritas y en multas. Las sanciones serán aplicadas en conformidad a la Ley, sin perjuicio de la facultad para poner término al contrato de trabajo si la gravedad así lo amerita, y perseguir la responsabilidad civil o criminal del culpable cuando procediere.

Las multas no podrán exceder del 25% del salario diario. Corresponderá a la Dirección de la Escuela fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

El producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se les entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

El trabajador al que se le aplica multa podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 108. INFRACCIÓN A LAS OBLIGACIONES

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionados en distintos grados, de los cuales llevará registro la Jefatura del Área a la que pertenece el trabajador y en su respectiva carpeta

personal. Los grados de sanciones serán:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación por escrito, con copia a la hoja de vida.
- c) Amonestación por escrito, con copia a la hoja de vida y a la Dirección del Trabajo correspondientes.
- d) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria

Lo anterior, sin perjuicio del Término del Contrato de trabajo conforme a lo estipulado para trabajadores regidos por el Código del Trabajo y/o Estatuto Docente según se sea el caso.

ARTÍCULO 109. OBLIGACIÓN DEL TRABAJADOR QUE DETECTE UNA FALTA

Sera obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la Jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se adopten las medidas que se estimen pertinentes.

La Directora o quienes éste designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo recabar información que permita establecer los hechos, y determinar si son constitutivos de una falta, responsabilidades asociadas y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren. Dicho proceso no podrá extenderse por más de 30 días hábiles, pudiendo suspenderse el tiempo de receso de actividades escolares, vacaciones del personal o licencia médica del trabajador involucrado o afectado.

Dicha investigación debe en todo momento otorgar las garantías mínimas del debido proceso y el derecho a defensa. Todo trabajador tiene derecho a que se le informe el inicio de una investigación si es el caso, y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Las denuncias por acoso laboral, sexual, o por infracción al principio de igualdad de las remuneraciones, serán investigadas de acuerdo a lo establecido en los Títulos X y XI del Capítulo III de este Reglamento.

Las sanciones serán notificadas al afectado por su jefe directo o Directora del establecimiento, según sea el caso. La multa y amonestación escrita se notificará

al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndosela

por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente si se negare a acusar recibo de la notificación.

El trabajador podrá apelar de lo resuelto ante el Jefe del superior que aplico la sanción dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

Quien deba conocer y resolver la apelación ordenará se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, se resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución será inapelable y se notificara personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

El término de contrato de trabajo por algunas de las causales establecidas en el art. 160 del Código de Trabajo será notificado de acuerdo a la ley, procediendo a su respecto las acciones administrativas y judiciales correspondientes.

ARTÍCULO 110. NEGLIGENCIA INEXCUSABLE DEL TRABAJADOR

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud, respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Delegado de Salud y Seguridad ocupacional y dirección, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

ARTÍCULO 111. LEY 21,811 ORIENTACIONES PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

En conformidad con la Ley 21.811, y Resolución Exenta N° 0567 (Superintendencia de Educación), la Guía "Infancias y Pantallas" (2026) de la Subsecretaría de Educación Parvularia y la Ley 16.744, se establece la siguiente regulación obligatoria para todo el personal del establecimiento:

1. Disponibilidad Emocional y Atención Continua:

El personal docente y asistente de la educación tiene la obligación de mantener una atención exclusiva y una disponibilidad emocional permanente hacia los párvulos

durante toda la jornada de aula y patio. Se prohíbe cualquier conducta que genere Tecno interferencia, entendida como la interrupción de las interacciones pedagógicas o de cuidado por el uso de dispositivos personales.

2. Restricción de Uso de Teléfonos Personales:

Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes (smartwatches) para fines personales, tablets u otros dispositivos móviles personales en los siguientes contextos:

Durante la ejecución de actividades pedagógicas en aula.

Durante los períodos de patio, recreos o actividades al aire libre (donde el riesgo de accidentes es mayor).

Durante los períodos de alimentación, higiene y siesta si corresponde de los párvulos.

3. Uso de Dispositivos Institucionales:

El uso de cámaras o tablets institucionales para fines de registro de evidencias pedagógicas deberá ser breve, planificado y no deberá sustituir en ningún caso la supervisión directa y activa de los niños y niñas.

4. Situaciones de Emergencia:

El personal podrá utilizar su teléfono celular personal únicamente durante sus períodos de colación o descanso legal, o en casos de emergencia crítica debidamente autorizados por la Dirección, siempre y cuando se asegure el reemplazo o la supervisión de los párvulos por otro adulto responsable.

5. Del Rol de Modelamiento:

Es deber de todo el personal actuar como referente de uso responsable de la tecnología. El incumplimiento de esta normativa se considerará una falta a las obligaciones del contrato de trabajo, dado que el uso del celular distrae de la vigilancia activa, aumentando la probabilidad de accidentes escolares y vulnerando el derecho del párvulo a una interacción sensible y recíproca.

Base Normativa Citada:

REX N° 0567/2021 (SIE): Circular Normativa para Educación Parvularia.

Guía Infancias y Pantallas (Subsedp, 2026): Lineamientos sobre Tecnointerferencia y disponibilidad emocional.

Ley 16.744: Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Factor de distracción).

DS 594: Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

ARTICULO 112. LEY 21.133 PROTECCIÓN SOCIAL PARA TRABAJADORES A HONORARIOS, ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DEL PAGO DE LEYES SOCIALES A TRABAJADORES INDEPENDIENTES

1-De los trabajadores independientes:

Modifica una serie de normas con el objeto de incorporar a los trabajadores independientes a los regímenes de protección social, en materias de salud y pensión, mediante la obligatoriedad de efectuar cotizaciones con estos propósitos.

Establece que deberán cotizar quienes hayan emitido boletas de honorarios por un monto igual o superior a cinco ingresos mínimos mensuales durante 2018, lo que aproximadamente equivale a \$1.300.000, extendiéndose esta obligación a los socios de sociedades profesionales que tributen en la segunda categoría de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Dentro de las exenciones, no estarán obligados a cotizar los hombres mayores de 55 años al 1º de enero de 2018 y las mujeres mayores de 50 años a la misma fecha, y quienes hayan percibido menos de cuatro ingresos mínimos mensuales en el año.

Por medio del pago de esta cotización, que se realizará a partir del 2019 a través de la Declaración Anual de Impuesto a la Renta, los trabajadores serán beneficiarios de una serie de seguros en el periodo comprendido entre el 1º de julio al 30 de junio del año siguiente:

- El Seguro de Invalidez y Supervivencia, establecido en el artículo 49 del Decreto Ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980;
- El Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N° 16.744; y
- El Seguro de Acompañamiento para Niños y Niñas de la Ley N° 21.063 (Ley Sanna).

También esta nueva modalidad permitirá el pago de las cotizaciones a su respectiva institución de salud previsional o Fonasa y de las AFP, como también perfecciona las normas sobre acceso y cálculo de los beneficios y subsidios a que tienen derecho los independientes, como licencias médicas, entre otros.

Para aminorar el impacto en las rentas líquidas de estos trabajadores, se contempla una etapa de transición que culminará en el año 2027. Para ello, se aumentará en un plazo de nueve años, de 10% a 17%, el porcentaje de retención mensual de honorarios, sobre una base imponible del 80% de la renta bruta anual. En tanto,

operará un sistema de gradualidad respecto de la base imponible sobre la cual el trabajador podrá cotizar para salud y pensiones, de 5% a 100%, que podrá aceptar o no al momento de realizar su Declaración Anual de Impuesto a la Renta.

ARTICULO 113. NUEVA CIRCULAR N° 3705, MODIFICA INSTRUCCIONES SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES Y FATALES

Del compendio SUSESO:

La SUSESO ha modificado el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744, sobre accidentes del trabajo graves y fatales.

Resumen principales cambios y actualizaciones:

- 1.Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos.
- 2.Para una caída de más de 1.8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal de las faenas y el o los trabajadores involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a los trabajadores al servicio asistencial del organismo administrad.
- 3.La entidad contratante deberá efectuar la correspondiente DIAT ante el organismo administrador en el que se encuentra afiliado el trabajador independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó al trabajador para que este último investigue el evento.
- 4.Frente a la ocurrencia de accidentes de trabajo fatales o graves, los organismos administradores deberán prescribir medidas inmediatas, sin perjuicio de las restantes medidas correctivas o preventivas que deban prescribirse una vez realizada y finalizada la investigación del accidente.
- 5.Si un accidente provoca el fallecimiento del trabajador dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia y no corresponde a alguno de los accidentes del trabajo graves a que se refiere el Capítulo I, Letra D, del Título I, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora, dar cumplimiento a la obligación de suspensión y comunicación a las entidades fiscalizadoras, si es que aún no ha cumplido esa obligación.

ARTICULO 114. LEY 21.565, VICTIMAS DE FEMICIDIO Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO

Del Femicidio y protección del empleo:

Nuestro Establecimiento Educacional Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz. Se compromete al cumplimiento bajo normativa de la Ley 21.565, que busca crear y fortalecer acciones efectivas del Estado para la atención y reparación integral de las víctimas de femicidio y suicidio femicida.

Para ello se define quiénes son considerados como víctimas, incluyendo a la ofendida por el delito, hijos menores, personas bajo el cuidado, madre/padre de los hijos, y otros según el Código Procesal Penal.

Derecho a la Protección en el Trabajo:

- Las víctimas de femicidio frustrado o tentado tienen derecho a protección en el trabajo y gozarán de fuero laboral durante un año.
- Se establece el derecho de la víctima a solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales para permitir su reparación y protección.
- La comparecencia en diligencias judiciales será justificación suficiente para ausencia laboral.

Medidas de Reparación y Protección en el Trabajo:

Fuero Laboral:

- Se establece el goce de fuero laboral por un año desde la perpetración del hecho.
- El empleador no puede poner fin al contrato de trabajo sin autorización judicial.
- Adecuación Temporal de Prestaciones Laborales:
- La víctima puede solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales durante el periodo de fuero.

Ausencia Justificada:

- La comparecencia en diligencias judiciales justifica la ausencia laboral.

Vigencia de la Ley:

- No se establece un plazo especial de vigencia para el artículo 8°, por lo que se asume que entra en vigor desde la fecha de publicación en el Diario Oficial (09.05.2023).

Irrenunciabilidad de los Derechos Laborales:

- Las medidas de reparación y protección en el trabajo son consideradas irrenunciables mientras exista el contrato de trabajo.

ARTICULO 115. CIRCULAR 3825 COMPLEMENTA NORMAS SOBRE ACOSO Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 22° DE LA LEY N° 21.765 QUE ESTATUYE MEDIDAS PARA PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA EN CONTRA DE LAS MUJERES, EN RAZÓN DE SU GÉNERO.

Aspectos relevantes de la circular:

1-Por instrucción de La Superintendencia de Seguridad Social Nuestra Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz tiene la obligación de adecuar los procedimientos de investigación en los reglamentos internos de orden, higiene y seguridad, cuando se trate de acoso o violencia en el trabajo ejercida contra las mujeres en razón de su género, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de debida diligencia y de no victimización secundaria de la víctima. Además, en cuanto a la asistencia técnica de los organismos administradores, indica que deberán considerar lo dispuesto en el reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación del acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, aprobado mediante el D.S. N°21, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

2-Para dar cumplimiento a lo anterior nuestra empresa ha desarrollado el documento: “PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACOSO LABORAL Y O SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO LEY KARIN “ el cual se encuentra disponible en nuestra empresa en formato físico y digital y será entregado a todos los trabajadores de la empresa dejando registro firmado.

ARTICULO 116. DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES DS 44

Principios de la Gestión Preventiva

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 44, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.
2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales.
3. El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación

permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes.

4. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva.

5. La responsabilidad de la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales, sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

ARTICULO 117. DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

De conformidad con el artículo 7° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar:

1. La exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo
2. Los riesgos ergonómicos y psicosociales
3. La violencia y el acoso en el trabajo
4. Los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido
5. Los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional
6. El enfoque de género

La matriz contendrá como mínimo:

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos en el entorno laboral debe contener los siguientes elementos clave:

1. Identificación de peligros: Se debe identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno que pueda causar lesiones o afectar la salud de los trabajadores en cada puesto de trabajo. Esta identificación debe tener en cuenta las características de las personas expuestas a dichos peligros.

2. Evaluación de riesgos: Cada peligro identificado debe ser evaluado para determinar su nivel o magnitud, considerando la posibilidad de evitar, suprimir o controlar el riesgo de manera razonable y factible según el conocimiento disponible. La evaluación debe contemplar tanto las condiciones actuales de trabajo como las previsibles en el futuro, especialmente si existe la posibilidad de que una persona trabajadora sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones.

a) La evaluación de riesgos considerará al menos la probabilidad de que ocurra

un daño a la salud y vida de los trabajadores. Esta evaluación puede ser cuantitativa o cualitativa, pero siempre basada en una metodología validada y con criterios definidos por la autoridad competente.

b) Se utilizará la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública u otro documento que la reemplace, salvo que una normativa específica indique otro método de evaluación.

3. Medidas preventivas y de control: En casos donde el riesgo evaluado sea alto, grave o elevado, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas adicionales de control y emergencia.

4. Revisión de la matriz: La matriz debe ser conocida por toda la línea de mando y revisada al menos una vez al año o cada vez que:

- Cambien las condiciones de trabajo, representando un riesgo adicional.
- Ocurra un accidente laboral.
- Se diagnostique una enfermedad profesional.
- Se genere una situación de riesgo grave e inminente.

Para su elaboración y revisión, la entidad empleadora puede solicitar la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

ARTICULO 118. DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO

Nuestra Escuela, deberá:

1-Elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.

2-Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

3-El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá:

Constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones

fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario, solo si aplica este último.

4-La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz debe disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

5-En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a:

- Eliminar los riesgos en su origen
- Controlar los riesgos que no se puedan eliminar
- Minimizar los efectos de aquellos riesgos que no se puedan controlar totalmente
- Establecer procedimientos de trabajo seguro
- Proporcionar los elementos de protección personal necesarios
- Capacitar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos
- Mantener un sistema de supervisión y control del cumplimiento de las medidas preventivas

6-La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán:

- Los resultados de las mediciones y evaluaciones de riesgos realizadas.
- El registro y análisis de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos.
- Las observaciones realizadas por el Comité Paritario.
- Las sugerencias y reclamos de los trabajadores.
- Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo.
- Las modificaciones legales o reglamentarias que afecten la seguridad y salud en el trabajo.

7-Los resultados de esta evaluación servirán de base para la actualización del programa preventivo del período siguiente, manteniendo así un proceso de mejora continua en la gestión preventiva.

ARTICULO 119. DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Según lo establecido en el artículo 9° del Decreto 44, La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz deberá:

-Implementar medidas preventivas y correctivas dirigidas a controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, observando el siguiente orden de prelación:

1. Evitar o eliminar los riesgos;
2. Controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;
3. Reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro;
4. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento, la entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de:

1. Su manejo adecuado y seguro.
2. El contenido de los manuales de instrucciones.
3. Las fichas técnicas proporcionadas por fabricantes, importadores y proveedores.
4. Los procedimientos de trabajo seguro establecidos.

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro que considere, al menos:

1. Un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias.
2. El control permanente de su funcionamiento.
3. La existencia de protecciones y dispositivos de seguridad.
4. La información y capacitación a las personas trabajadoras sobre uso correcto y seguro.

-La Escuela , deberá:

Privilegiar el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, manteniendo los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que:

1. Supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo simultáneamente.
2. Protejan a más personas expuestas.

3. Eliminen el riesgo en su origen.
4. Sean técnicamente viables y económicamente factibles.

La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz deberá evaluar periódicamente la eficacia de las medidas preventivas implementadas, considerando:

1. Los resultados de las mediciones ambientales.
2. Los registros de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
3. Las observaciones del Comité Paritario y/o Delegados SSO.
4. Los informes de supervisión y fiscalización.
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo.
6. La incorporación de nueva tecnología o equipamiento.
7. Las modificaciones en la normativa aplicable.

Cuando se detecte que las medidas adoptadas no han sido suficientes o adecuadas, se deberán implementar nuevas medidas siguiendo el orden de prelación establecido anteriormente definido.

ARTICULO 120. SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

Nuestra Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz basado en el artículo 11 del Decreto 44, aborda la protección de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos laborales.

Busca garantizar un ambiente laboral seguro y medidas de protección específicas para aquellos que, por sus características personales, pueden ser más vulnerables a los riesgos del trabajo.

1-Obligaciones:

Establece la obligación de la empresa de prestar especial atención a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Se enfoca en la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y desarrollo del programa de trabajo preventivo para estos trabajadores.

Define las categorías de trabajadores especialmente sensibles, que incluyen:

1. Personas con discapacidad física, cognitiva o sensorial: Se reconoce la diversidad de discapacidades y la necesidad de medidas específicas para cada caso.
2. Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia: Se enfatiza la protección de la salud de la madre y el niño durante el embarazo y la lactancia.
3. Adolescentes con edad para trabajar: Se busca proteger a los trabajadores jóvenes que pueden ser más vulnerables a los riesgos por su falta de experiencia y desarrollo físico.
4. Adultos mayores: Se reconoce que los trabajadores de mayor edad pueden tener

necesidades específicas de adaptación del puesto de trabajo y mayor riesgo a ciertos peligros.

5. Personas con condiciones que los hagan especialmente vulnerables: Esta categoría es amplia y permite incluir a trabajadores con otras condiciones de salud que puedan requerir medidas de protección adicionales.

2-Prohibición:

Prohíbe la contratación de trabajadores especialmente sensibles en puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida o salud, para la vida o salud de terceros, o que sean incompatibles con sus capacidades o condiciones.

3-Describe las medidas generales de protección para trabajadores especialmente sensibles. En este artículo se detallan las siguientes medidas:

a. Adaptación del puesto de trabajo:

- Se deben realizar ajustes en el entorno físico y las herramientas para que sean accesibles y seguros.
- Se deben proporcionar ayudas técnicas y equipos auxiliares si son necesarios.

b. Rotación de tareas:

- Se debe variar las tareas para evitar la exposición prolongada a un mismo riesgo.
- Se debe ofrecer alternativas a las tareas que implican un riesgo excesivo.

c. Reducción de la jornada laboral:

- Se puede ajustar la jornada laboral para evitar la fatiga excesiva y la exposición prolongada a riesgos.
- Se pueden ofrecer horarios flexibles que se adapten a las necesidades del trabajador.

d. Vigilancia de la salud:

- Se deben realizar exámenes médicos periódicos para detectar cualquier problema de salud derivado del trabajo.
- Se debe ofrecer asesoramiento y apoyo médico específico para las necesidades del trabajador

Además de estas medidas generales, se detallan algunas medidas específicas para ciertos grupos de trabajadores sensibles:

Para trabajadores con discapacidad:

- Se deben realizar evaluaciones de riesgos considerando la discapacidad y la compatibilidad con el puesto de trabajo.
- Se deben implementar ajustes razonables en el puesto y las condiciones de trabajo.

Para trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia:

- Se debe cambiar de puesto de trabajo si el actual implica un riesgo para la salud de la madre o el niño.
- Se debe proporcionar información y asesoramiento sobre los riesgos y las medidas preventivas.

- Se debe asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para el descanso y la lactancia.

Para adolescentes:

- Se prohíbe su participación en trabajos peligrosos, que exijan esfuerzo físico excesivo, o que impliquen exposición a agentes tóxicos.
- Se establece la necesidad de supervisión permanente, capacitación específica en prevención de riesgos, y el uso de elementos de protección personal adecuados.

Para adultos mayores:

- Se deben realizar evaluaciones periódicas de su capacidad laboral para asegurar que pueden realizar sus tareas de forma segura.
- Se deben adaptar los ritmos de trabajo y proporcionar pausas adicionales según sea necesario.

4-Establece la obligación de la empresa de mantener un registro actualizado de los trabajadores especialmente sensibles, incluyendo:

1. Identificación del trabajador: Nombre, puesto de trabajo y datos de contacto.
2. Tipo de sensibilidad: Descripción de la discapacidad, condición de salud o característica que lo hace especialmente sensible.
3. Medidas preventivas implementadas: Detalle de las acciones tomadas para proteger al trabajador.
4. Seguimiento de las medidas: Registro de la efectividad de las medidas y cualquier ajuste necesario.
5. Evaluaciones periódicas realizadas: Documentación de las evaluaciones de riesgos y de la capacidad laboral del trabajador.

ARTICULO 121. DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)

1-Basado en el artículo 17 del Decreto 44:

Busca garantizar que los trabajadores y sus representantes participen activamente en la gestión de seguridad y salud en la empresa

2-Consulta:

La empresa debe consultar a los representantes de los trabajadores cuando se planifiquen o implementen cambios en los procesos, la organización, las tecnologías o los métodos de trabajo. La consulta también es obligatoria al implementar medidas de control para riesgos graves o modificar los sistemas de trabajo.

3-Representantes:

Los representantes de los trabajadores tienen derecho a recibir información completa y oportuna sobre los cambios que se planean. También tienen derecho a ser consultados sobre el contenido y la organización del trabajo, a expresar sus opiniones y a que sus observaciones sean consideradas por la empresa.

4-Consulta:

El proceso de consulta debe ser formal e incluir reuniones informativas donde la empresa explique los cambios y sus implicaciones. Se debe dejar constancia de las opiniones y observaciones de los representantes de los trabajadores.

5-Obligación:

La consulta con los representantes no reemplaza la obligación de informar a todos los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas.

6-Participación:

Los trabajadores pueden participar en la gestión de seguridad y salud a través de varios mecanismos: Comités Paritarios, Departamentos de Prevención, Delegados de Seguridad, sindicatos y mecanismos de participación directa.

7-Derecho a:

Todos los trabajadores tienen derecho a recibir información sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas, los resultados de las evaluaciones y los programas de gestión. También deben ser consultados sobre cambios que puedan afectar su seguridad y salud.

8-Acción Preventiva:

Los trabajadores y sus representantes deben colaborar con la empresa para mejorar la acción preventiva. También deben promover la seguridad y salud, cumplir con la normativa e implementar las medidas establecidas. Además, pueden proponer mejoras en los métodos, procedimientos, condiciones de trabajo y actividades de formación.

ARTICULO 122. : DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS (Decreto 44)

Según el artículo 18° del Decreto 44:

Cuando en el lugar de trabajo se presente un riesgo grave e inminente que amenace

la vida o salud de los trabajadores, la empresa deberá:

1. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados: Se les comunicará la existencia del riesgo, las medidas para eliminarlo o controlarlo, los procedimientos de evacuación y la ubicación de zonas seguras.

2. Adoptar medidas para:

- a) Suspender de forma inmediata las faenas afectadas.
- b) Evacuar a los trabajadores si el riesgo no puede ser controlado o eliminado.
- c) Proteger a los trabajadores que deban permanecer en el lugar.
- d) Controlar el acceso a las zonas de riesgo.

3. Las personas trabajadoras tendrán derecho a:

- 1. Interrumpir sus labores: Podrán hacerlo si consideran, con motivos razonables, que continuar trabajando implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.
- 2. Abandonar el lugar de trabajo: Podrán hacerlo si la situación lo amerita.
- 3. No sufrir perjuicio: No podrán ser sancionados o perjudicados por tomar estas medidas.
- 4. Ejercer acciones legales: Podrán recurrir a las acciones legales correspondientes según el Código del Trabajo.

4. De acuerdo con el artículo 19° del Decreto 44,

La empresa deberá contar con planes para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de:

- Emergencias: Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas.
- Catástrofes: Desastres naturales, accidentes de gran magnitud, fenómenos climáticos extremos.
- Otros eventos conocidos, probables y previsibles: Cortes de suministro eléctrico, fallas en sistemas críticos, alteraciones del orden público, pandemias.

5. El plan de gestión deberá:

- 1. Ser ensayado al menos una vez al año: Se realizarán simulacros, ejercicios de evacuación, pruebas de equipos y actualizaciones de procedimientos.
- 2. Incluir mecanismos de: Actuación ante emergencias, evacuación del personal, comunicación interna y externa, y coordinación con organismos de emergencia.

6. Si la autoridad competente ordena la evacuación de las áreas afectadas por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa deberá:

- Suspenden actividades: Se suspenderán todas las actividades de manera inmediata.
- Evacuar al personal: Se procederá a evacuar a todos los trabajadores de las zonas afectadas.
- Asegurar instalaciones: Se tomarán las medidas necesarias para asegurar las instalaciones.
- Informar a la autoridad: Se informará a la autoridad competente sobre la evacuación realizada.
- No reanudar labores: No se reanudarán las actividades hasta que la autoridad lo autorice.

7. De la revisión y Actualización:

La Escuela, revisará y actualizará el plan de gestión de emergencias al menos una vez al año, o cuando ocurran cambios en las instalaciones, los procesos o tras un evento que ponga a prueba el plan. También deberá hacerlo a solicitud del Comité Paritario o de la Inspección del Trabajo.

8. Se deben mantener:

La empresa deberá mantener la siguiente documentación sobre el plan de gestión de emergencias:

- Registros actualizados de: Simulacros realizados, incidentes ocurridos, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas.
- Procedimientos documentados para: Identificar riesgos graves e inminentes, actuar en caso de emergencias, evacuar al personal y reanudar las actividades.

ARTICULO 123. DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Decreto 44)

1-Según al artículo 20° del Decreto 44:

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

La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz deberá informar a todas las personas trabajadoras independientes que compartan un mismo lugar de trabajo, deberán informarse mutuamente sobre los riesgos laborales presentes en el lugar, las medidas preventivas que cada una haya adoptado para controlar tales riesgos y la información sobre los planes de emergencia, catástrofe o desastre que se hayan implementado.

2-Coordinación:

La información proporcionada y las coordinaciones implementadas para dar cumplimiento a este título deberán ser consideradas por cada entidad empleadora y persona trabajadora independiente, en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Para efectos de la adecuada coordinación y cooperación, la entidad empleadora, la empresa principal, la usuaria o la persona trabajadora independiente, según corresponda, deberá designar a la persona o unidad responsable para la gestión de la prevención de riesgos laborales.

La designación de la persona o unidad responsable deberá ser comunicada por escrito a todas las entidades empleadoras y personas trabajadoras independientes que compartan el mismo lugar de trabajo.

3-De los mecanismos de Comunicación:

Sin perjuicio de las obligaciones de información y coordinación señaladas en los artículos anteriores, se deberá, adicionalmente:

Establecer un mecanismo de comunicación efectivo y permanente entre las personas responsables designadas.

Realizar reuniones periódicas para:

- Analizar los riesgos laborales presentes en el lugar.
- Evaluar la efectividad de las medidas preventivas adoptadas.
- Coordinar la elaboración e implementación de planes de emergencia.

Mantener un registro actualizado de las acciones de coordinación realizadas.

4-Del no Cumplimiento:

En caso de que alguna de las entidades empleadoras o personas trabajadoras independientes no cumpla con las obligaciones de este título, la entidad empleadora, la empresa principal o la usuaria, según corresponda, deberá informar de dicha situación al Servicio de Salud y a la Inspección del Trabajo, para que adopten las medidas que correspondan.

El incumplimiento de las obligaciones de coordinación y cooperación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 16.744

ARTICULO 124. DEL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Decreto 44)

1-Según los artículos 12° y 13° del Decreto 44

La entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva por sobre el uso de elementos de protección personal. Sin embargo, la entidad empleadora estará obligada a proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo.

Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante la aplicación de medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

La Escuela Santa Cruz deberá contar con un procedimiento escrito que establezca las normas para la utilización y mantenimiento de los elementos de protección personal, así como su reposición o recambio. Dichos elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

2-Del Programa de Capacitación:

La entidad empleadora deberá implementar un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal. Esta capacitación tendrá una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar.

3-El contenido mínimo de las capacitaciones sobre el uso de elementos de protección personal debe considerar:

- Las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar.
- La forma correcta de colocación.
- Las limitaciones de uso.
- Los procedimientos de limpieza y almacenamiento.
- La realización de una prueba de chequeo diario.

4-La entidad empleadora deberá registrar las actividades de capacitación sobre elementos de protección personal, incluyendo al menos la siguiente información:

- Detalle de las actividades teóricas y prácticas realizadas.
- Lista de los asistentes a la capacitación.
- Nombre de los relatores o instructores.
- Resultados de las evaluaciones de aprendizaje realizadas.
- Registro de las actividades de reforzamiento impartidas.

5-La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la elaboración del procedimiento, la realización de las

capacitaciones y la selección de los elementos de protección personal adecuados.

6-De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744 y el artículo 130° del presente reglamento, la empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

7-Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección, procurando su higiene y correcta mantención.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes y en concordancia con el artículo 132° del presente reglamento, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

El trabajador deberá hacer uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal que le sean proporcionados por la empresa, conforme a las instrucciones y capacitaciones recibidas. El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo y podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Título XVII del presente Reglamento.

En caso de pérdida o deterioro de los elementos de protección personal por causas imputables al trabajador, este deberá informar de inmediato a su jefatura directa para su reposición, la cual se realizará con cargo al trabajador.

La empresa se reserva el derecho de inspeccionar el uso y estado de los elementos de protección personal en cualquier momento, pudiendo aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse incumplimientos a las normas establecidas en este título.

ARTICULO 125. DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (Decreto 44)

1-Según el artículo 71° del Decreto 44:

Cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores, y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la empresa deberá investigar las causas de tales eventos.

La investigación deberá:

- Realizarse con enfoque de género: Se considerarán las diferencias de género en la exposición a riesgos y en la ocurrencia de accidentes y enfermedades, para identificar y abordar las causas específicas que afectan a hombres y mujeres.
- Promover la participación: Se fomentará la participación activa de los

trabajadores y sus representantes en el proceso de investigación, considerando sus conocimientos y experiencias.

- Emplear la metodología indicada: Se utilizará la metodología de investigación que indique el organismo administrador, asegurando un análisis sistemático y objetivo.
- Determinar las causas raíz: Se buscará identificar las causas fundamentales del evento, más allá de las causas inmediatas o evidentes.
- Proponer medidas correctivas: Se definirán acciones concretas para eliminar o controlar las causas identificadas, y se establecerán plazos para su implementación.
- Evitar la repetición: Se implementarán las medidas correctivas y se hará seguimiento a su efectividad, para prevenir la ocurrencia de eventos similares en el futuro.

2-La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, deberá documentar el proceso de investigación, incluyendo al menos la siguiente información:

- Descripción del evento: Fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción detallada del accidente, incidente o enfermedad.
- Recopilación de información: Testimonios de testigos, análisis de documentos, inspección del lugar de trabajo, revisión de procedimientos, entre otros.
- Análisis de las causas: Identificación de las causas inmediatas y las causas raíz, utilizando herramientas de análisis como el árbol de causas o el diagrama de Ishikawa.
- Medidas correctivas: Descripción de las acciones a implementar, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.
- Conclusiones y recomendaciones: Resumen de los hallazgos de la investigación y recomendaciones para prevenir eventos similares en el futuro.

3-La empresa deberá informar los resultados de la investigación a:

- Trabajadores afectados: Se les informará sobre las causas del evento y las medidas adoptadas para prevenir su repetición.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad, SI EXISTE: El Comité recibirá un informe completo de la investigación y podrá realizar observaciones o recomendaciones.
- Organismo administrador: Se enviará un informe a la mutualidad o ISL correspondiente, incluyendo la descripción del evento, las causas identificadas y las medidas implementadas.

4-La empresa podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la realización de la investigación, especialmente en casos de accidentes graves o fatales, o en enfermedades profesionales complejas.

De acuerdo con el artículo 89° del presente reglamento, cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas.

Estos artículos establecen un procedimiento sistemático para investigar las causas de accidentes, incidentes y enfermedades, con el objetivo de identificar las causas raíz, implementar medidas correctivas y prevenir la repetición de eventos que pongan en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores

ARTICULO 126 Prevención del riesgo suicida y protección de la salud mental en el trabajo

Circular SUSESO N°3873, vigente desde el 1 de diciembre de 2025

El establecimiento promoverá un entorno laboral seguro y saludable, incorporando acciones preventivas orientadas a la protección de la salud mental y a la disminución del riesgo de conducta suicida en el trabajo, conforme a la Ley N° 16.744, al Decreto Supremo N°44 y a la Circular SUSESO N°3873, vigente desde el 1 de diciembre de 2025.

Para estos efectos, se adoptarán, a lo menos, las siguientes medidas:

- a) Gestión y vigilancia de riesgos psicosociales, mediante la aplicación de los instrumentos definidos por la autoridad competente y el organismo administrador.
- b) Promoción de un trato respetuoso y libre de violencia laboral, fortaleciendo ambientes compatibles con la dignidad de las personas.
- c) Capacitación a jefaturas y trabajadores en reconocimiento temprano de señales de alerta emocional, crisis de salud mental y factores de riesgo.
- d) Activación de redes de apoyo interno y externo, derivando oportunamente al organismo administrador, servicios de salud o dispositivos especializados cuando exista riesgo para la integridad psíquica de la persona trabajadora.
- e) Resguardo de confidencialidad y no estigmatización, prohibiéndose toda conducta de discriminación, hostigamiento o exposición indebida respecto de trabajadores que presenten dificultades de salud mental.

La Dirección del establecimiento, en coordinación con el Delegado SSO, Encargado de Prevención de Riesgos y organismo administrador adherido, deberá difundir periódicamente las medidas de prevención, apoyo y canales de ayuda disponibles.

ARTICULO 127 LEY 21.643 Buen trato, convivencia laboral y resguardo de equipos educativos

El establecimiento promoverá un ambiente laboral basado en el buen trato, respeto mutuo, colaboración y protección de la integridad física y psíquica de todos los trabajadores, en concordancia con la Ley N° 16.744, Ley N° 21.643, la nueva Ley de Convivencia Educativa 2026 y la normativa vigente del Ministerio de Educación.

Se prohíbe toda conducta que afecte la sana convivencia laboral y educativa, especialmente:

- a) agresiones verbales, físicas o psicológicas entre funcionarios
- b) hostigamiento, intimidación o descalificación en espacios presenciales o digitales
- c) actos de violencia provenientes de apoderados, estudiantes u otros terceros hacia trabajadores
- d) difusión de rumores, exposición pública o menoscabo profesional
- e) cualquier conducta que afecte el bienestar socioemocional y desempeño seguro del personal

La Dirección deberá adoptar medidas preventivas, formativas y de apoyo, incluyendo:

difusión de normas de buen trato

canales de denuncia y activación inmediata de protocolos

medidas de resguardo frente a violencia externa

acompañamiento psicosocial cuando corresponda

coordinación con Delegado SSO, Encargado de Convivencia Educativa y organismo administrador.

Toda situación será abordada con enfoque preventivo, proporcional y respetuoso del debido proceso, resguardando la dignidad y derechos laborales de las personas involucradas.

CAPÍTULO FINAL SOBRE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 128. VIGENCIA

El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, desde el 24 de Abril del 2026, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Asesor de Prevención de Riesgos, del Delegado de Salud y Seguridad Ocupacional del Trabajo, o a falta de éstos, de la Empresa o de los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN:

Seremi de Salud

Dirección del Trabajo

Trabajadores del Establecimiento

Instituto Seguridad Laboral

Anexo 1: Protocolo Ley Karin

DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ANTECEDENTES GENERALES

Introducción

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

Objetivo

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

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

trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, administrativos, auxiliares o directores de la Escuela, Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios que acudan a nuestras dependencias o alumnos/as en práctica según fuese el caso.

Definiciones

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

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

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

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

Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.

- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

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

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

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
 - Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
 - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
 - Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
 - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
 - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
 - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
 - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
 - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
 - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como por ejemplo:

- Gritos o amenazas.
 - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

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

Ejemplos de sexismo hostil es :

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

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

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

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

Marco Legal y Normativo

a) La Constitución Política de la República de Chile¹, que asegura a todas las personas, en su Capítulo Tercero: De los derechos y deberes constitucionales, el Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona, La igualdad ante la ley, que prohíbe a la ley y a toda autoridad, el establecer diferencias arbitrarias; La igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, que prohíbe a toda autoridad o individuo el impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida, y prohíbe además ser juzgado por comisiones especiales, como también prohíbe a la ley el establecer penas sin que la conducta que sanciona esté expresamente descrita en ella; El respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia que prohíbe causar injustificadamente daño o descrédito a una persona o a su familia, a través de un medio de comunicación social y que consistiere en la imputación de un hecho o acto falso; y el Derecho a la libertad personal y a la seguridad individual.

1 constitución Política de la República de Chile, Capítulo III, Artículo 19, numerales 1 al 4 y 7.

b) El Código del Trabajo (2023) que indica en su Art. 2°. “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

También se considera el N° 5 del artículo 154 del Código del Trabajo, que indica el reglamento interno de la empresa debe contemplar las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores, como es la prohibición de las conductas en la definición de acoso sexual y laboral.

Además, el Artículo 184 del Código del Trabajo que indica: “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”. Si la persona que está ejerciendo el acoso laboral es un compañero/a de trabajo, el trabajador o trabajadora debe hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio en que trabaja, con el objeto de que el empleador adopte medidas eficaces para proteger su vida y salud, conforme al deber de protección dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo. Por su parte el/la presunta víctima, si luego de poner en conocimiento de la empresa, considera no se adopta ninguna medida para dar solución a los hechos, le correspondería interponer una denuncia en la respectiva Inspección del Trabajo. Cabe destacar que el acoso sexual corresponde a una conducta ilegal, que infracciona el artículo 2 del Código del Trabajo.

c) El Decreto Supremo 109 que establece la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y establece una lista, no exhaustiva, de enfermedades derivadas del trabajo. Dentro del número 13 de enfermedades profesionales, señaladas en el artículo 19 del decreto 109, en que se cataloga: “Neurosis profesionales incapacitantes que pueden adquirir distintas formas de presentación clínica, tales como: trastorno de adaptación, depresión reactiva, trastorno por somatización y por dolor crónico”.

d) La Norma General Administrativa N° 28, aprobada por Resolución Exenta N° 408 del 04/08/2018 Ministerio de Salud, aprueba la Norma sobre agresiones al personal de atención en establecimientos de salud.

e) La Ley 2005 que en su Título IV “De la investigación y sanción del acoso sexual” establece los artículos:

- Artículo 211-A.- En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo.

- Artículo 211-B.- Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

- Artículo 211: C.- El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso la investigación deberá

concluirse en el plazo de treinta días. Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

- Artículo 211-D.- Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

- Artículo 211-E.- En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

f) ORD. N° 1133/36 de la Dirección del Trabajo del 2005, que Fija sentido y alcance de las normas contenidas en la Ley N° 20.005, sobre prevención y sanción del acoso sexual.

g) ORD. N°884 de la Dirección del Trabajo del 2020, en materia de Derechos Fundamentales, Acoso sexual, Acoso Laboral, Investigación del empleador, Reglamento Interno, Facultades y obligaciones del empleador.

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

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

Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea

requerido y mantener confidencialidad de la información.

- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Entidades empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, Don/a, Nelcy Figueroa, escuelalengsantacruz@gmail.com, y además Don/a Claudio Alejandro Moreno, morenosasesorias@gmail.com, asesor externo Prevención de Riesgos,

Es responsabilidad de la Escuela, la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la escuela, ha designado a Don/a, Nelcy Figueroa, representante legal y directora, correo; escuelalengsantacruz@gmail.com Don/a Claudio Alejandro Moreno, morenosasesorias@gmail.com, asesor externo Prevención de Riesgos.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas

preventivas mediante Capacitaciones Presenciales, Información enviada por Correo Electrónico y Cursos Online de nuestra Mutualidad y el responsable de esta actividad será Don Claudio Alejandro Moreno Coronado.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Don/a Nelcy Figueroa, representante legal y directora, correo; escuelalengsantacruz@gmail.com Don/a Claudio Alejandro Moreno , morenosasesorias@gmail.com ,asesor externo Prevención de Riesgos .

Las personas a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante es Don/a Nelcy Figueroa, representante legal y directora, correo; escuelalengsantacruz@gmail.com Don/a Claudio Alejandro Moreno , morenosasesorias@gmail.com ,asesor externo Prevención de Riesgos .

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
NELCY FIGUEROA	DIRECTORA	escuelalengsantacruz@gmail.com
CLAUDIO MORENO	ASESOR externo EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	morenosasesorias@gmail.com

GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del

acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años

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

Identificación de los factores de riesgo

POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

La ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ, reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

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

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

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

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante Correo electrónico y Afiches en el Diario Mural del Establecimiento.

La ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ, elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

REPRESENTANTE LEGAL

Nelcy Figueroa Saavedra

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de:

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE FACTORES DE RIESGO	
NELCY FIGUEROA	DIRECTORA ESTABLECIMIENTO
CLAUDIO MORENO	ASESOR EN PREVENCION DE RIESGOS
VANNESA BECKER	DOCENTE

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual

Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e

implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ, abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo
- con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
- Además, La ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ, organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

La Dirección del establecimiento y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ, informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante Capacitaciones y material gráfico enviado por correo electrónico y el responsable de esta actividad será

Don/a Nelcy Figueroa, Directora, representante legal, escuelalengsantacruz@gmail.com y Claudio Alejandro Moreno Coronado, asesor externo en prevención de riesgos, correo : morenosasesorias@gmail.com

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo / en el programa preventivo de La ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ,, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su

ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con Don/a Nelcy Figueroa, Gerente Educacional escuelalengsantacruz@gmail.com y Claudio Alejandro Moreno Coronado, asesor en prevención de riesgos ,correo : morenosasesorias@gmail.com

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR INMEDIATAS
<p>Capacitación Presencial a todo el personal anualmente sobre Presente Protocolo y sus actualizaciones y/o cuando sea necesario.</p> <p>Difusión de Cartillas, Webinars, Charlas vía correo electrónico a todos los trabajadores</p> <p>Elaboración del Procedimiento de Investigación y Denuncia, Sanción y Política Institucional Preventiva sobre el acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual o violencia laboral, difusión al personal mediante vía correo electrónico.</p>

Mecanismos de seguimiento

La ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ, con la participación de

SEGUIMIENTO	
NELCY FIGUEROA	DIRECTORA
CLAUDIO MORENO	ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM,

cuando corresponda su medición; el número 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 acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Don/a Nelcy Figueroa, Gerente Educacional escuelalengsantacruz@gmail.com además de Don/a Claudio Alejandro Moreno, morenosasesorias@gmail.com, Prevención de Riesgos.

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

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

PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, MALTRATO LABORAL, ACOSO SEXUAL O VIOLENCIA LABORAL

CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN, INVESTIGACIÓN Y DERIVACIÓN DE DENUNCIAS:

El canal titular para recepción de denuncias es: Don/a Nelcy Figueroa, Gerente Educacional, escuelalengsantacruz@gmail.com y don Claudio Moreno asesor en prevención de riesgos, morenosasesorias@gmail.com (independientemente de lo anterior, si en primera instancia la comunicación es recibida por otro colaborador de la empresa, este deberá derivarla, sin dilación injustificada, a cualquiera de los dos correos antes señalados).

El o la trabajador/a víctima de acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual o algún tipo de violencia laboral debe hacer llegar su denuncia por escrito a cualquiera de los dos canales antes señalados, la receptora de la denuncia deberá dar correcto cumplimiento al registro de la recepción y brindará orientación al denunciante en caso de ser oportuno, entendiéndose que en su defecto puede este también por sus

medios realizar la respectiva denuncia en la Inspección del Trabajo.

La Gerenta educacional o Docente Directivo una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo donde se realizará la investigación según lo dispuesto por la Dirección del Trabajo. En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual La Escuela , debe adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los/as involucrados/ as tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Iguales resguardos deberá adoptar La Escuela , ante el requerimiento que le formule la Inspección del Trabajo cuando sea ésta quien haya recepcionado la denuncia por acoso sexual. Cuando la directora disponga la realización de una investigación interna de los hechos, esta se debe realizar en el plazo de 30 días, o en el plazo de cinco días de recepcionada la denuncia, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva para que sea ésta quien realice la investigación.

Si la Dirección del establecimiento realiza la investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Finalmente, una vez que La Escuela, recepciona las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo a la investigación interna practicada por Dirección del establecimiento o quien esta determine, las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo, las que también son puestas en conocimiento del denunciante y el denunciado, deberá dentro de los siguientes 15 días contados desde la recepción, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia se consideran como criterios para entender como presentada una denuncia que:

- 1.La denuncia deberá formularse por escrito y firmada por el/la denunciante.
- 2.La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:
 - a. Identificación y domicilio del denunciante por la posibilidad de requerir informar el resultado de la investigación mediante carta.
 - b.Narración circunstanciada de los hechos.
 - c.La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubiere presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
 - d.Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
3. Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán

entenderse por no presentadas.

4. Las denuncias se deben entregar a el/la Receptor de denuncias o en su defecto a la persona/área responsable, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter confidencial del contenido.

5. La denuncia debe estar dirigida a la Dirección del Escuela , quien está facultada para instruir la investigación interna o derivación correspondiente.

6. El/la receptor/a de la denuncia deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar al denunciante un comprobante de recepción, timbrado y fechado, manteniendo a la vez su propio comprobante de la recepción.

Por último, se establece respecto a un/a trabajador que invoque falsamente el acoso sexual como fundamento para poner término a su contrato de trabajo, en conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el/la trabajador/a hubiese invocado la causal de la letra b) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado/a. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, MALTRATO LABORAL, ACOSO SEXUAL O VIOLENCIA LABORAL

DEFINICIONES

Definición de conceptos y actores claves para todos los efectos en que aplique el protocolo:

-Denunciante: persona que realiza una denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.

-Víctima: persona quien sufre o es objeto de acciones de violencia laboral.

-Denunciado/a: persona a quien se indica ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia laboral.

-Denuncia: documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual, como otras constitutivas de violencia laboral.

Definición de principios que rigen el protocolo:

- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Probidad Administrativa
- Rapidez

- Responsabilidad
- Igualdad de género

Independientemente de quien o quienes lleven a cabo las acciones descritas en el presente documento, deberán asegurar en cada caso lo siguiente:

- Toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso debe ser almacenada tanto física como digitalmente. De igual manera debe velar en lo que respecta a derivación y registro de denuncias derivadas a la Inspección de Trabajo y las resoluciones de las investigaciones que se reciban por parte de esta.
- La disposición de instrumentos adecuados, y canales de información para los/as trabajadores/as, que permitan el correcto cumplimiento de este Protocolo.
- Impulsar el desarrollo, aplicación y difusión de los procedimientos de denuncia e investigación del acoso laboral y/o sexual, además de elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso virtual o cibernético además de acoso laboral y sexual.
- Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y el respeto a la dignidad de las personas, considerando al menos acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo, de acuerdo a la planificación que determine el equipo de trabajo encargado.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

	ETAPAS	RESPONSABLES	CONSIDERACIONES
	ORIENTACIÓN	Gerente Educacional y Personal designado	La orientación debe ser brindada a toda persona que los solicite, presente o no la denuncia
	RECEPCION DE DENUNCIA	Gerente Educacional Docente Directivo	Se debe registrar asegurando resguardo del anonimato y confidencialidad
	CONTENCIÓN ACOMPAÑAMIENTO	Gerente Educacional y Personal designado	Se sugiere contar con información de derivación por otro tipo de consultas (puede requerir red de apoyo)
	INVESTIGACIÓN	Gerente Educacional y Personal designado	La denuncia será analizada por Gerente Educacional y personal designado o derivada a la IT
	MEDIDAS DE RESGUARDO/ SEGUIMIENTO	Gerente Educacional y Personal designado	Mientras dure la investigación se sugiere separar funciones a denunciantes de denunciados
DERIVACIÓN IT	RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA	Gerente Educacional y Personal designado	La resolución de la denuncia y las conclusiones obtenidas deben enviarse a la Inspección del Trabajo (IT) respectiva
RECEPCIÓN INVESTIGACION, SUGERENCIAS IT	SANCCIONES / MEDIDAS	Gerente Educacional y Personal designado	Se deben aplicar medidas y sanciones indicadas por la DG dando respuesta al denunciante
	MEDIDAS REPARATORIAS	Gerente Educacional y Personal designado	Se sugiere implementar medidas reparatorias hacia la persona, equipo de trabajo y/o empresa

ETAPA I: ORIENTACIÓN.

La orientación es una etapa previa a la denuncia, esta debe ser brindada a todo/a trabajador/a o persona que se desempeñe en **LA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ** que recurra al área o persona encargada, en búsqueda de asesoría respecto a violencia laboral, sea o no esta presunta víctima de una situación de violencia laboral y sin necesidad de entregar un relato personal al respecto.

Es importante considerar que el espacio donde se entregue esta orientación brinde las condiciones necesarias de resguardo a la confidencialidad, seguridad y respeto de la persona que consulta. De la misma manera, será relevante considerar la posibilidad de brindar contención emocional en caso de que se requiera, como también información de otras áreas o instituciones con las que pueda conformar una red de apoyo en caso de necesitarlo.

ETAPA II: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

La denuncia debe ser presentada vía carta escrita o mediante un acta de la denuncia verbal ante el/la Receptor/a de Denuncias establecido, quien realizará el registro entregando un comprobante de recepción al denunciante, y según amerite la situación le brindará orientación al respecto de la situación que denuncia. Si la denuncia no cumple con los requisitos explicitados para entender por presentada la denuncia, debe solicitársele al denunciante que brinde la información faltante, pudiendo registrarse de todas maneras la entrega de una denuncia carente de información.

ETAPA III: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.

Posterior a la recepción de la denuncia y durante se realice la investigación y/o respuesta por parte de la Escuela, o quien esta indique, es importante el área/persona encargada del cumplimiento de este protocolo, considere que el/la denunciante puede requerir seguimiento por la posibilidad de que se reiteren los actos que denuncia en el corto plazo, como brindar la posibilidad de buscar contención o acompañamiento en caso de que lo requiera.

ETAPA IV: INVESTIGACIÓN INTERNA.

La Dirección del establecimiento, una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo.

La investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y que puedan fundamentar sus dichos.

Una vez obtenidas las conclusiones, estas deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

ETAPA V: MEDIDAS DE RESGUARDO / SEGUIMIENTO.

En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual la Gerente Educativo y Docente directivo de la Escuela, debe indicar las medidas de resguardo necesarias u otras medidas que puedan resultar pertinentes a cada caso, respecto de los/as involucrados/as tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, turnos o dependencia jerárquica de las partes involucradas durante el tiempo que se analice e investigue lo denunciado y pudiendo mantenerse después de esto, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, además procurando asegurar el respeto, la confidencialidad y el resguardo a la dignidad de ambas partes.

Será relevante también que la persona/área encargada de la aplicación de este protocolo realice registro y seguimiento al proceso y las medidas de resguardo que se pudieran haber instruido y si han sido efectuadas, como la posibilidad de existir nuevos antecedentes respecto a lo denunciado.

ETAPA VI: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES.

En el caso que la denuncia haya sido remitida a la Inspección del Trabajo, tanto si la denuncia fue entregada por la víctima, o derivada a esta por la Escuela, la Inspección del Trabajo efectuará una investigación la que una vez finalizada se le comunicará los resultados a la Escuela, y de haber comprobado la existencia del acoso sexual le sugerirá adoptar medidas concretas, las que deben ser consideradas por la Dirección del Establecimiento Educacional.

En caso de que la investigación sea realizada de forma interna por la Dirección del Establecimiento o quien esta determine, debe realizarse en un plazo máximo de 30 días. Así como puede considerar resolver la desestimación de la denuncia- si ésta demostrase no describir una situación de violencia laboral de ningún tipo-.

Una vez concluida la investigación interna, los resultados y conclusiones de esta deben ser remitidos a la Inspección del Trabajo correspondiente, para que esta de considerarlo pertinente efectúe tanto desde el punto de vista procedimental como de las conclusiones del empleador, las observaciones que correspondan y que deberán ser puestas en conocimiento del empleador, denunciante y denunciado.

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

En cualquiera de las situaciones anteriores, ya sea que la investigación fuere efectuada internamente por la Dirección del Establecimiento Educacional o quien esta determine, o que se realice por la Inspección del Trabajo respectiva, la Escuela, tiene un plazo de quince días, desde que recibe el informe elaborado por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a las conclusiones del procedimiento efectuado por la Escuela, para disponer las medidas y aplicar las

sanciones que correspondan.

ETAPA VII: SANCIONES / MEDIDAS.

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

ETAPA VIII: MEDIDAS REPARATORIAS.

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

DIFUSION

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios:

Método de Difusión del (Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, Procedimiento Investigación, Denuncia y Sanción Política Institucional Preventiva)	Fecha de Difusión Historial
Actualización del Documento	04-04-2026
Difusión al Personal a partir de	Abril del 2026

Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo

Procedimiento Denuncia, Investigación.

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	SI	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Maltrato Laboral		
Otra situación de Violencia Laboral		

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	SI	NO
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a.		
Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área o equipo.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área o equipo.		

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	SI	NO
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)		

Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.)		

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Área / Unidad / Servicio

FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

NOMBRE - FIRMA RESPONSABLE

FECHA ____/____/_____
(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE - FIRMA RECEPTOR/A

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

NOMBRE - FIRMA RESPONSABLE

FECHA ____/____/_____
(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE – FIRMA RECEPTOR/A

Datos de quien denuncia:

RUT: _____ Teléfono: _____

Email _____ Dirección: _____

Comuna: _____

