REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA"CORPORACIÓN EDUCACIONAL JUAN BOSCO" 2026.

ANTECEDENTES

Corporación Educacional Juan Bosco.
Rut: 65.155.668-6

Dirección: Gabriela Mistral N.º 850, Lomas Coloradas, San Pedro de la Paz.
Fono: 41-3837552
Comuna de San Pedro de la Paz.

Organismo Administrador Ley 16.774 Adherente Mutual de Seguridad.

Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad dictado en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y en el artículo 67 de la Ley Nº 16.774 y sus modificaciones sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales, el Reglamento sobre Prevención de Riesgo y Decreto 44 Reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

PRIMERA PARTE
REGLAMENTO DE ORDEN
TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. El presente Reglamento contiene las normas que rigen los derechos, deberes y prohibiciones del personal de los establecimientos educacionales perteneciente a la Corporación Educacional Juan Bosco, y que están referidos a sus funciones, permanencia y desarrollo de su actividad laboral.

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

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

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

- TRABAJADOR(A), PROFESIONAL: la persona, que en cualquier carácter presten servicios al Establecimiento Educacional, y por los cuales reciba remuneración.

- JEFE(A) INMEDIATO(A): la persona que se encuentra a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como director (a), Inspector(a) General, jefe (a) de U.T.P., Coordinador(a) PIE, etc. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe (a) Inmediato(a), el de mayor jerarquía.

- EMPLEADOR: Es la entidad o empresa que contrata los servicios del trabajador(a), en este caso la Corporación Educacional Juan Bosco, en adelante la CORPORACIÓN.

- RIESGO PROFESIONAL: Los riesgos a que están expuestos todos los trabajadores, y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley N.º 16.744.

- EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL: El elemento o conjunto de elementos que permitan a los funcionarios y funcionarias actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

- ACCIDENTEDEL TRAYECTO: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación, de los trabajadores, y el lugar de trabajo. Se considera no sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

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

- ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO: "MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C.", a la cual la Corporación Educacional está adherida.

- COMITÉ PARITARIO: Grupo de tres representantes patronales y de tres representantes laborales destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el decreto N.º 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el decreto N.º 186 del mismo Ministerio de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto Nº30 de fecha 13/08/88 respectivamente y cuya actuación está reglamentada en este documento.

Artículo 5. La Corporación Educacional Juan Bosco, como empleadora, estará obligada a respetar y hacer cumplir las normas contractuales y laborales, y en especial:

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

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

En particular deberá cumplir las siguientes normas:

1. Desarrollar personalmente la labor convenida y encomendada, de acuerdo a las normas e instrucciones de su empleador.
2. Participar de todas las actividades inherentes a su función labor, cuando corresponda.
3. Desempeñar su labor de buena fe, diligentemente y prestando su colaboración a la mejor marcha del proceso educativo y Proyecto Educativo del Establecimiento.
4. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el Colegio Juan Bosco, sus superiores jerárquicos y su empleador o sus representantes.
5. Mantener sobriedad y corrección en su desempeño laboral, conforme a los principios del colegio.
6. Mantener en todo momento relaciones deferentes con los jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y alumnos.
7. Velar por los intereses del establecimiento evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
8. Obligación de dar aviso oportuno a quien corresponda y por escrito de su ausencia por causas justificadas.
9. Cumplir con los horarios de trabajo.
10. Obligación de comunicar cambios de antecedentes para ser anotados en el contrato de trabajo, anexos de contrato de trabajo, comunicaciones, avisos (desahucio), en especial el cambio de domicilio, AFP, Isapre o Fonasa, etc.
11. Asistir a actos académicos, culturales y otros que la Dirección determine.

PÁRRAFO I: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.

Artículo 7. Todas las personas a quienes la Corporación, seleccione como uno(a) de sus trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con los siguientes requisitos, antecedentes y documentos:

a) Currículo Vitae actualizada.
b) Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
c) Certificado de Nacimiento.
d) Certificado de Antecedentes con fecha de emisión vigente según normativa.
e) Certificado Afiliación a AFP.
f) Certificado últimas 12 cotizaciones AFP.
g) Certificado Afiliación a Fonasa o Certificado Afiliación a Isapre con monto a cotizar.
h) Fotocopia Legalizada Título(s) profesional(es) y de postítulos o posgrado, según corresponda.
i) Certificado emitido por Institución que otorga título que indique equivalente a horas estudiadas.

j) Nº Registro Profesional SECREDUC.
k) El profesional o asistente de la educación al momento de su contratación debe tener un documento para deposito que indique Nº, tipo de cuenta y Banco, en la cual se transferirá su remuneración. Al tercer mes a lo máximo la Corporación proveerá de una tarjeta de débito en la que mensualmente se depositará sueldo, bonos, aguinaldos y cualquier otro haber, no existirá otra tarjeta más que esta con la sola excepción de una emergencia bancaria.
l) Si tiene cargas familiares, adjuntar Certificado de Nacimiento exclusivo para Asignación Familiar de cada uno de los causantes. Si la carga familiar es mayor de 18 años, deberá presentar Certificado de Alumno Regular emitido por Casa de Estudios.
m) Último Finiquito.
n) Certificado de situación militar al día (varón).
o) Certificado de salud compatible con el cargo o función (hombre o mujer), emitido por el médico.
p) Documento pertinente para el cobro de asignación familiar, si fuese acreedor a percibir éstas.
q) En caso que el trabajador(a) administre dineros o valores, deberá presentar certificado DICOM.

TÍTULO I - NORMAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL JUAN BOSCO

Artículo 8. Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador(a) informó en su ingreso, deberá comunicarlo al jefe (a) o Encargado (a) de Personal, en un plazo de 48 horas hábiles de ocurrida la modificación.

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

PÁRRAFO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 10. Cumplidos los requisitos señalados en los Artículos 6, 7, y 8 de este Reglamento, todo(a) trabajador(a) ingresado al Establecimiento Educacional, deberá suscribir en un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo, el que será en primera instancia de plazo fijo, y cuyo tiempo será determinado por la Corporación. Este Contrato de Trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor, que será firmado por las partes, y que será distribuido de la siguiente forma: Una copia al trabajador(a), y dos copias a la Corporación. Se dejará constancia expresa en el mismo contrato de la recepción de este contrato y del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

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

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

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

con la legislación vigente:

a) Lugar y fecha en que se celebra el Contrato.
b) Individualización de las partes con su nombre completo y número de cédula de identidad, nacionalidad, estado civil, domicilio, fecha de ingreso, indicación de lugar y fecha de nacimiento del trabajador.
c) Indicación de la función, actividades y lugar (es) donde prestará el servicio en el establecimiento o establecimientos.
d) Monto, forma y fecha de pago de la remuneración acordada.
e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
f) Plazo del Contrato.
g) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
h) Firma de las partes.
i) Los demás que estimen las partes

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

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

Artículo 14. Toda modificación que se le haga al contrato de trabajo, se escribirá al dorso de los ejemplares o en documentos anexos debidamente firmados por las partes y que se integrarán al Contrato de Trabajo.
No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, ya sean legales o establecidos en contratos o convenios colectivos del trabajo o en fallos arbitrales. Sin embargo, aun en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

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

PÁRRAFO III: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 16. Se pondrá término al contrato de trabajo por renuncia del trabajador(a), por mutuo acuerdo de las partes, o por las otras causales dispuestas en la legislación laboral vigente. Se considerará que el trabajador(a) incurre en incumplimiento grave de las obligaciones que le impone su contrato de trabajo si faltare a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

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

Artículo 18. En el finiquito respectivo la Corporación podrá hacer los descuentos legales y convencionales que establezcan las partes. Sin perjuicio de los descuentos que el empleador puede efectuar a las remuneraciones, con o sin acuerdo del trabajador(a), establecidos en el artículo 58 del Código del Trabajo, que autoriza expresamente a la entidad

empleadora para descontar de sus indemnizaciones por años de servicio el monto de las deudas que aquél tenga respecto de éste, como anticipos o pagos por daños a su patrimonio, o que la Corporación deba pagar por el trabajador(a), como, por ejemplo: préstamos de la empresa, préstamos de las Cajas de Compensación o de otras instituciones.

PÁRRAFO IV- DE LA JORNADA DE TRABAJO.

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

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

La jornada de trabajo de las y los Directivos Superiores del Establecimiento Educacional será de un máximo de 44 horas cronológicas semanales, según su respectivo contrato de trabajo. El tiempo designado a la colación dentro de esta jornada no se considerará trabajado para ningún efecto legal, por lo que no se considerará dentro de las 44 horas semanales.

Tendrán el carácter de Directivos Superiores de cada establecimiento educacional el director (a), el Director Administrativo, Inspector(a) General y el jefe (a) de la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).

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

Queda prohibido expresamente: Trabajar sobre tiempo o simplemente permanecer en el recinto del Colegio, después de la hora diaria de salida establecida en su carga horaria. Los Docentes o Asistente de la Educación, no están autorizadas a realizar horas extras, salvo casos expreso, previa autorización escrita.

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

Artículo 22. Los horarios de funcionamiento del establecimiento educacional serán fijados anualmente y comunicados todos los trabajadores al inicio del año escolar correspondiente o al término del año anterior. No obstante, en el transcurso del año escolar, los horarios podrán ser modificados unilateralmente por el empleador, cuando circunstancias lo hagan necesario.
Sin perjuicio de lo anterior, y sin que importe modificación a estas normas, la entidad empleadora podrá fijar transitoriamente fórmulas especiales de duración inferior. En todo caso, prevalecerán sobre esta norma las disposiciones del Código del Trabajo.

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

Artículo 23. Son Directivos los profesionales que desempeñan el cargo de director (a), Director Administrativo, Inspectora(a) General y jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento educacional. Constituyen el Equipo Directivo de la Unidad Educativa y son responsables de la dirección, organización, supervisión, fiscalización y funcionamiento general del establecimiento.

Artículo 24. El director (a) es la máxima autoridad de la Unidad Educativa a su cargo, y tendrá la calidad de empleado de confianza exclusiva de la Corporación Educacional Juan Bosco.
El director (a) es el docente que, en calidad de jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de liderar la dirección, organización, sus procesos y funcionamiento del mismo, y ajustando su actuar conforme a la normativa legal y reglamentaria vigente.

Son deberes del director (a):

a) Ser un líder la Unidad Educativa a su cargo.
b) Dirigir el Proyecto Educativo Institucional - PEI (Instrumento de planificación estratégica).
c) Propiciar un ambiente educativo estimulante para su personal y alumnado y crear condiciones favorables para el logro de los objetivos de manera eficiente y eficaz.
d) Debe mantener un clima adecuado, servidor de mediador y resolver conflictos.
e) Coordinar los diferentes roles y funciones del personal a su cargo.
f) Establecer nexos de apoyo con la comunidad.
g) Motivar a todo el personal educativo en el cumplimiento de las metas y tareas del Establecimiento Educacional.
h) Gestionar recursos en forma eficiente y eficaz.
i) Debe liderar el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) como asimismo la mejora continua de los procesos, su implementación, seguimiento y retroalimentación, que implique una mejora de la calidad de la educación impartida en el Establecimiento Educacional a su cargo.
j) Ser proactivo en su labor diaria.
k) Promover el trabajo en equipo delegando funciones y atribuciones.
l) Mantener una relación permanente con las autoridades educacionales, especialmente con el Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad Educacional y otros.
m) Dirigir la Unidad Educativa teniendo presente que la principal función es educar, la que prevalece sobre la administrativa.
n) Representar al establecimiento educacional ante diversas autoridades, siendo un vínculo con organismos sociales y educacionales de la comunidad.
o) Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
p) Cautelar y velar por la conveniente distribución de los recursos humanos para ejercer la función.
q) Presidir los diferentes Consejos y delegar funciones cuando corresponda.
r) Mantener un buen canal de comunicación con los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo el mejoramiento del proceso educativo.
s) Delegar la ejecución y control de actividades pedagógicas en quien corresponda, cuando estime conveniente.
t) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
u) Asesorar a los estamentos de la Unidad Educativa en materias educacionales, culturales, sociales y deportivas.
v) Determinar los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de comunidad escolar en que se encuentra.
w) Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico de su establecimiento como estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
x) Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, favorable al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la Unidad Educativa.
y) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
z) Refrendar las licencias médicas, cuando se le haya delegado esta facultad por parte del empleador.
aa) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación.
bb) Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
cc) Arbitrar las medidas necesarias para que realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y la Agencia de la Calidad de la Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad educacional.

dd) Delegar en el jefe de UTP, Inspectora General el control de las actividades propias del Establecimiento que estructuran la rutina escolar.
ee) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades y educacionales competentes, y las que, en su caso le instruya el Administrador y el Director Ejecutivo de la Corporación Educacional.
ff) Remitir al organismo correspondiente los informes, licencias médicas, documentos y ordinarios del establecimiento, además, toda documentación que se requiera Informar oportunamente las necesidades de la Corporación Educacional, y sugerir las posibles soluciones.

Artículo 25. Inspector(a) General, es él o la docente que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del Establecimiento Educacional se desarrollen oportunamente en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Son deberes de la Inspectoría General:

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

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

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

Son deberes del jefe de la UTP:

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

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

Son **deberes** del Profesor(a) de aula:

a) Fomentar e internalizar en el alumnado los valores del Proyecto Educativo del establecimiento Educacional, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
b) Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
c) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, de acuerdo a los lineamientos del colegio.
d) Integrar los contenidos de su subsector con las otras disciplinas.
e) Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior.
f) Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.
g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógica impartidas por el Ministerio de educación y transmitirlas por la Dirección del Establecimiento.
h) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional.
i) Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
j) Cuidar los bienes generales del colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
k) Mantener al día los documentos relacionados con su función: libros de clases en todos sus aspectos y plataforma CMI; y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
l) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, propiciándoles información sobre el desarrollo académico y orientación de sus hijos o pupilos.
m) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
n) Proporcionar informes sobre los alumnos cada vez que los diversos organismos del colegio lo requieran y solicitarlo el mismo a las personas o los departamentos o secciones del colegio cuando lo estime conveniente.
o) Participar en todo orden de estudio que tienda a su perfeccionamiento profesional, cuando el colegio los ofrezca o los recomiende.
p) Asistir a las sesiones del Consejo General de profesores, el consejo de profesores de curso y consejo de profesores jefes y a las reuniones del departamento de asignatura a cumplir y hacer cumplir los acuerdos que en ellos se adopten.
q) Concurrir, cuando se les solicite especialmente a las reuniones de carácter técnico.
r) Cooperar en actividades de carácter administrativo cada vez que la Dirección del colegio le solicite.
s) Atender a las informaciones específicas de sus asignaturas, cuando sean solicitados por los Apoderados de los alumnos.
t) Cooperar permanentemente en la mantención del buen orden y buen comportamiento de los alumnos, teniendo presente que es su obligación compartir con el cuerpo directivo del colegio, las responsabilidades referentes a disciplina escolar.
u) Proponer a la adquisición de hábitos útiles en los alumnos en relación a las actividades sociales y procurar ser el mismo modelo en este sentido.
v) No proporcionar a personas o medios ajenos al Establecimiento informes u opiniones sobre alumnos o marcha del Colegio salvo autorización de la Dirección.
w) Evitar en la relación profesor- alumno y viceversa cualquier contacto físico que pueda ser interpretado como inapropiado, de carácter sexual o que traspase los límites profesionales del cargo y del respeto mutuo.
x) Se definen como conductas inapropiadas: contacto físico en partes íntimas, caricias prolongadas o excesivas, abrazos prolongados, gestos obscenos y cualquier conducta que atente contra la moral y ética profesional.

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

Son deberes del Profesor (a) Jefe de curso:

a) Planificar, junto con Orientación, Inspectoría General y junto con los profesores de asignaturas del curso, el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional en que se desarrollan actividades educativas del grupo curso.
b) Organizar, supervisar y evaluar las actividades del consejo de curso.
c) Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
d) Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo a través de entrevistas personales o reuniones de curso.
e) Asistir y/o presidir los consejos técnicos y de apoderados que le correspondan.
f) Acompañará a su curso a actividades cívicas, deportivas, religiosas y/o culturales en las que deban asistir.
g) Las otras actividades específicas, referidas a su curso, que la Dirección le asigne.

PÁRRAFO VI: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 29. Todo trabajador(a) imposibilitado para asistir al trabajo por razones de salud dará aviso a su empleador, por sí mismo o por intermedio de un tercero, a más tardar, al día siguiente hábil de presentada su enfermedad.
El trabajador (a) cuyo período de enfermedad sea amparado por una entidad de salud (Fonasa o Isapre) deberán solicitar las respectivas licencias médicas, para el otorgamiento de subsidio y de todos los beneficios que corresponda, dentro de los plazos que fija la ley.

El trabajador(a) debe presentar la licencia médica a su empleador dentro de 2 días hábiles desde la fecha de inicio del reposo, es decir, tendrá como plazo la fecha de inicio del reposo y el día hábil siguiente.

La respectiva licencia médica se deberá hacer llegar al jefe o Encargado de Personal de la Corporación. El empleador, a través de su jefe o Encargado de Personal, recepcionará el formulario, llenando los datos requeridos, enviándolo posteriormente a Fonasa o Isapre, según corresponda, en el plazo exigido. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia médica; el trabajador(a) no podrá reintegrarse al trabajo.

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

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

En el periodo posnatal parental, la madre trabajadora puede elegir volver a su trabajo por media jornada, con lo que su extensión será de 18 semanas (cuatro meses y medio), pero recibiendo la mitad del subsidio que le corresponda.
Para hacer uso del descanso por maternidad, la madre trabajadora deberá presentar a la empleadora la licencia médica que ordena el D.S. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

PÁRRAFO VII: PERMISOS

Artículo 32. Los permisos para trabajadores se clasificarán en 5 tipos:

a) Permiso por enfermedad: ausencia debido a problemas de salud, debiendo presentar certificado médico.
b) Permiso por maternidad/paternidad: establecidos por legislación vigente.
c) Permiso por asuntos personales: solicitud de tiempo libre por motivos de índole personal, justificándolo acorde al permiso.
d) Permiso por vacaciones: tiempo libre preestablecido, de acuerdo a calendario anual del establecimiento.
e) Permisos extraordinarios: situaciones no contempladas que deberán ser evaluadas caso a caso

DEL FERIADO ANUAL Y DE LOS PERMISOS ANEXOS A ÉSTE.

Artículo 33. Todo trabajador(a) con más de un año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo a las formalidades que establezca el Reglamento.

Artículo 34. El feriado conforme a la legislación vigente, será otorgado por la Corporación de preferencia en primavera o verano. Si el trabajador(a), por cualquier motivo, dejase de prestar servicios a la empresa antes de cumplir un año de trabajo, se le cancelará el feriado proporcional al tiempo trabajado incluida la fracción de días del mes en que ocurra el término del contrato.

Artículo 35. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo de las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos periodos de feriado consecutivos.

Artículo 36. El trabajador(a), docente y asistente de la educación debe hacer uso de su feriado legal en los términos previstos en el artículo 74 del Código del Trabajo, durante el período de interrupción de las actividades escolares. No procediendo considerar, para tales efectos, los lapsos de suspensión de actividades escolares en el resto del año, ya sea con ocasión de las vacaciones de invierno, fiestas patrias y otros al beneficio del feriado previsto y regulado en el artículo 74 del Código del Trabajo y todo otro que contenga una doctrina contraria a la establecida en el citado artículo.

Artículo 37. Al trabajador(a) Asistente de la Educación que durante el período de interrupción de actividades escolares ha hecho uso de licencia médica, no le asiste el derecho a impetrar dicho beneficio en una época distinta, como tampoco a que, en tal situación, se le compense en dinero una vez terminada su relación laboral, sin perjuicio del derecho a feriado proporcional.

Artículo 38. En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador(a) tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio en la Corporación Educacional. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El trabajador(a) deberá dar aviso a su empleador, a través del jefe o Encargado de Personal, con treinta días de anticipación, y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 39. El trabajador que sea padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorga al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se cuenta a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620 (Ley de Adopción). Este permiso debe necesariamente hacerse efectivo dentro del primer mes de nacimiento del hijo, para lo cual el trabajador deberá informarlo previamente y por escrito al Jefe de Personal de la Corporación, y posteriormente, deberá presentar dentro de los treinta días siguientes al parto del hijo el respectivo certificado de nacimiento del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 40. En caso de cualquier permiso que no esté contemplado por la legislación vigente, el proceder será el siguiente:

a) El trabajador(a) deberá solicitar todo permiso en el Departamento de Gestión de Personas, solicitando y llenando en el Departamento señalado anteriormente la "**SOLICITUD DE PERMISO PARA AUSENTARME DURANTE LA JORNADA LABORAL**", donde se especificará la fecha, duración y motivo de la solicitud.

b) El Departamento de Gestión de Personas enviará la "Solicitud" a la Dirección Académica para que se apruebe o rechacé la solicitud en un plazo máximo de 24 horas.

c) Se establece que la aprobación o rechazo, estará a sujeta a la disponibilidad de recursos y a la carga de trabajo.

d) El Departamento de Gestión de Personas una vez recibida la respuesta de la solicitud por parte de Dirección Académica, notificará al solicitante y a su jefe inmediato, a través de un email de la decisión final, sin derecho a apelación.

e) Todos los permisos concedidos deberán ser informados y registrados por el Departamento de Gestión de Personas, y se dará prioridad a permisos establecidos por la legalidad vigente, por sobre los permisos imprevistos solicitados.

Artículo 41. Anexo 1: Solicitud de Permiso para ausentarme durante la jornada laboral.

CORPORACION EDUCACIONAL JUAN BOSCO RUT: 65.155.668-6	2025

SOLICITUD DE PERMISO PARA AUSENTARSE DURANTE LA JORNADA LABORAL

NOMBRE:	
RUT:	
FECHA:	

MOTIVO DE LA AUSENCIA O RETRASO

☐ MOTIVO PERSONALES.

☐ CONTROL MEDICO/DENTISTA.

☐ OTRO: _____

ADJUNTA COMPROBANTE: SI ☐ NO ☐

TIEMPO DE LA AUSENCIA O RETRASO

- MEDIA JORNADA: SI ☐ NO ☐

  HORA DE SALIDA: HORA DE REGRESO:

  FECHA DEL PERMISO: _____

- DÍA COMPLETO: SI ☐ NO ☐

  FECHA DE LA AUSENCIA: _____

- PERMISO CON 48 HORAS DE ANTICIPACION: SI ☐ NO ☐

Rosalba Carrasco Monsalves
Directora

Roberto Sáez Núñez
Director Administrativo.

Firma **Trabajador (a)**

PÁRRAFO VIII – PROCEDIMIENTO DE PERMISO DE TRABAJADORES

Para efectos de resolver denuncias efectuadas por trabajadores invocando dicho artículo, la Corporación Educacional Juan Bosco establece el siguiente procedimiento de reclamación:

DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 42. Procedimiento de Reclamación establecido en la Ley 20.348 sobre Igualdad de Remuneraciones entre hombres y mujeres. Según lo referido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, todo empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Para efectos de resolver denuncias efectuadas por trabajadores invocando dicho artículo, la Corporación Educacional Juan Bosco establece el siguiente procedimiento de reclamación:

1. El trabajador o trabajadora que considere que está siendo discriminado en materia de remuneraciones por razones de género, podrá hacer su denuncia por escrito ante la entidad empleadora invocando en su presentación las razones o hechos que respaldan su reclamo. Este reclamo lo presentará al Jefe de Personal de la Corporación, quién certificará la fecha de entrega, y le dará curso enviándolo al Administrador de la Corporación.

2. La Corporación, a través de su Administrador, estudiará los antecedentes recibidos, y elaborará un primer informe que dé cuenta de las diferencias objetivas detectadas o que descarten un trato discriminatorio en la situación denunciada, entregando en base a dicho informe, una respuesta por escrito, en un plazo no mayor a 30 días de efectuado el reclamo por parte del funcionario o funcionaria.

3. En caso de que el funcionario o la funcionaria no comparta los fundamentos expuestos, podrá apelar de dicha resolución concurriendo a la Dirección del trabajo.

PÁRRAFO IX: LEY NÚM. 21.015 INCENTIVA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AL MUNDO LABORAL

MODIFICA LA LEY Nº 20.422 DE LAS NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las empresas de 100 o más trabajadores/ras 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/ras.
Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el Art. 13 de la Ley N° 20.422.
El/ La empleador/a 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, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

Artículo 43. La Corporación declara como parte del compromiso del desarrollo de la organización el hacer parte de este

documento lo concerniente a la Ley de Discapacidad asegurando el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.
Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, el Estado establecerá medidas contra la discriminación, las que consistirán en exigencias de accesibilidad, realización de ajustes necesarios y prevención de conductas de acoso.

Se entiende por exigencias de accesibilidad, los requisitos que deben cumplir los bienes, entornos, a productos, servicios y procedimientos, así como las condiciones de no discriminación en normas, criterios y prácticas, con arreglo al principio de accesibilidad universal.
Los ajustes necesarios son 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 ciudadanos.

D.S N° 36 MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N.º 64, DE 2017, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL CAPÍTULO II "DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD"

Inclusión Laboral para personas con discapacidad Nuestra Corporación Educacional Juan Bosco, deja registro en este reglamento los cambios que trae el DS 36 que modifica el decreto supremo Nº 64, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento del Capítulo II "De la inclusión laboral de personas con discapacidad" del Código del Trabajo.

A continuación, se resumen las principales modificaciones:

Artículo 41°:
La obligación de inclusión afecta a empresas con cien o más trabajadores.

- Se establecen reglas para calcular el promedio anual de trabajadores de la empresa, considerando los doce meses previos al 31 de octubre del año anterior o los meses desde el inicio de actividades.
- El número de personas con discapacidad a contratar corresponde al 1% del promedio de trabajadores, aproximado al entero inferior si hay decimales.
- Las empresas deben comunicar electrónicamente a la Dirección del Trabajo información detallada sobre el número de trabajadores, promedio, contratos con personas con discapacidad, entre otros, durante enero de cada año.

Artículo 42°: Se modifican las condiciones para justificar la imposibilidad de contratar personas con discapacidad, incluyendo un análisis detallado de los puestos de trabajo.

- Se especifican requisitos para demostrar la falta de postulaciones de personas con discapacidad a ofertas de empleo.
- Se ajustan las condiciones para la ejecución de contratos de prestación de servicios con empresas que empleen personas con discapacidad.
- Se establece un monto mínimo anual para estos contratos.

Artículo 43° Las donaciones para cumplir con la obligación de inclusión deben realizarse en enero del año de envío de la comunicación electrónica.
Se establece la obligación de remitir copia de la comunicación electrónica a otras entidades, como la Subsecretaría de Evaluación Social, el Servicio Nacional de la Discapacidad y el Servicio de Impuestos Internos.
Se aclara que la obligación de inclusión es exigible durante todos los meses del año.

Políticas de inclusión laboral:
Se definen funciones relacionadas con recursos humanos y se establece la certificación de competencias laborales para la persona encargada de la inclusión laboral.
Se establece una definición de política de inclusión y se detallan los elementos que deben considerarse en su diseño.

PÁRRAFO X: DEL RESGUARDO A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR LEY Nº 20.764

Artículo 44. La protección a la maternidad se encuentra regulada en el Título II, Libro 1, del Código del Trabajo, de la Protección a los Trabajadores. Las normas están incluidas en los artículos 194 a 208 y establecen una serie de derechos en favor de la madre y, en algunas situaciones, en beneficio del padre. Dichas normas responden a una inquietud de la sociedad actual de encontrar formas modernas de compatibilizar el papel de la mujer en la reproducción con su creciente participación en las actividades productivas. Con la entrada en vigencia la ley 19.591, se incorporan un conjunto de nuevos derechos para la mujer trabajadora. Esta ley constituye un nuevo avance en el logro de igualdad de condiciones para que la mujer acceda al mundo del trabajo y sean reconocidos en plenitud su dignidad y derechos.

En este contexto la Corporación de acuerdo a los principios valóricos que promueve a través de su establecimiento educacional, se compromete a resguardar estos derechos velando por su cumplimiento con todos sus trabajadores.

Artículo 45. La madre trabajadora de fuero maternal, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 201 del Código del Trabajo, desde el inicio de su embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis. En otras palabras, por regla general y salvo que exista una licencia de descanso post natal suplementario, el fuero se prolongaría hasta cuando el hijo o hija cumpla un año y 84 días de edad.

Artículo 46. El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 47. Toda madre trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia.

Artículo 48. De conformidad con lo establecido en el inciso 1º del artículo 206 del Código del Trabajo, las madres trabajadoras (o el padre trabajador que hace uso del beneficio) tienen derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, derecho que puede ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con la entidad empleadora:

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

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

Artículo 49. Sólo por causa legal se podrá pedir el desafuero de la madre trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas madres trabajadoras y padres trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N.º 19.620, desde la fecha en que el juez, mediante resolución dictada al efecto, confíe a estos trabajadores el cuidado personal del menor en conformidad al artículo 19 de la Ley de Adopción o bien le otorgue la tuición en los términos del inciso tercero del artículo 24 de la misma ley.

Artículo 50. De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador(a) tiene derecho a un cierto número de días de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. También existe el derecho al permiso pagado en

caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre, madre o de un hermano del trabajador(a).

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

El trabajador o trabajadora al que se refiere el inciso primero gozarán de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadoras cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

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

Causante	Periodo permiso (mínimo):
Hijo	10 días continuos
Cónyuge o conviviente civil	7 días continuos
Hijo no nato	7 días continuos
Padre, madre o de un hermano (a)	4 días continuos

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

Artículo 51. De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo específicamente en el Artículo 203 del mismo, se establece el derecho a sala cuna, donde se dispone la obligación de todo empleador, cuando una empresa tiene 20 o más trabajadoras, de mantener una sala anexa e independiente del local de trabajo donde las mujeres puedan dar alimentos a sus hijos menores de dos años.

De conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código del Trabajo, el empleador que ocupa 20 ó más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, tiene la obligación de tener salas anexas donde las mujeres trabajadoras pueden dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras trabajan. El empleador también puede dar cumplimiento a la obligación antes señalada construyendo o habilitando y manteniendo servicios comunes de sala cuna con otros establecimientos de la misma área geográfica. En estos dos casos las salas cunas deberán contar con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación. Además, esta obligación puede ser cumplida por el empleador si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años, recayendo sobre el empleador el derecho a designar la sala cuna de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación.
La entidad empleadora, de acuerdo a lo anterior, da cumplimiento a la obligación del resguardo de este derecho, manteniendo vigente un Convenio con la Sala Cuna de la comuna de San Pedro de la Paz, con las facultades que la normativa le otorga, de poder designar la sala cuna de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación, siendo el criterio para este caso el de contar con los servicios de un establecimiento que cumpla la normativa y además la cercanía con el lugar de trabajo de la madre funcionaria.

PÁRRAFO XI - DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 51. Los trabajadores de la Corporación Educacional Juan Bosco están obligados a cumplir de buena fe lo convenido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno dispone. Especialmente lo siguiente:

a) Firmar las hojas o planillas de asistencia o marcar en el reloj-control, tanto a la entrada como a la salida de sus labores. El trabajador(a) deberá marcar su hora de ingreso al iniciar sus labores. La hora de salida, por su parte, será marcada o anotada a la hora exacta del término de las funciones en el establecimiento.
b) Cumplir las órdenes que reciban de sus jefes directos, ya sean verbales o escritas.
c) Mantener un trato cordial, educado, respetuoso, cortés y empático con superiores jerárquicos, pares y con todos los demás integrantes de la comunidad educativa.
d) En caso que un trabajador sufra un tipo de conducta inapropiada debe informar de inmediato a su jefe directo, el que según sea la gravedad derivara la denuncia al estamento que corresponda.
e) Dar cuenta al jefe o Encargado de Personal, o a sus jefes inmediatos, de cualquier cambio o modificación de sus datos personales dentro de un plazo dos días hábiles contados desde producido el cambio.
f) No abandonar su trabajo, salvo motivos de fuerza mayor.
g) No utilizar dentro del aula los siguientes elementos tecnológicos **personales**, tales como: Computadores, Laptop, Tablet, celulares, en la función docente o profesional propias de la Corporación.
h) Ejecutar eficientemente todo trabajo que se le encomiende, acorde con la naturaleza del contrato, evitando daños a terceros, ya sea en los bienes o en las personas.
i) Respetar las normas de prevención de riesgos, de conducta y disciplina imperantes en el establecimiento.
j) En caso que proceda, deberán vestir sólo las ropas de trabajo que proporcione total o parcialmente La Corporación para el desempeño de su cargo, perfectamente limpias y sin agregados o alteraciones de ninguna especie.
k) Exhibir en todo momento una presentación que denote orden, aseo y corrección.
l) Los trabajadores deberán salir y entrar del establecimiento en perfecto orden y emplear exclusivamente la o las entradas asignadas para ese fin.
m) Ningún trabajador podrá ingresar o retirar del local paquetes u objetos personales extraños al trabajo, sin previa exhibición y autorización del director. Los que ingresaren por cualquier causa, deberán dejarlos en portería para ser retirados cuando hagan abandono del establecimiento.
n) Los trabajadores que ejerzan un oficio para el cual se requiere estar en posesión de una licencia o autorización, deberán mantener permanentemente este documento al día o licencia especial, en su caso, cumplir con las normas reglamentarias dictadas por la autoridad competente, en relación con el oficio respectivo.
o) Denunciar cualquier irregularidad que advierta en el establecimiento, y comunicar a la jefatura directa los reclamos que formule el apoderado;
p) En caso de encontrar especies o bienes abandonados o perdidos, en cualquier dependencia del establecimiento, el trabajador deberá ponerlos de inmediato a disposición del director.

q) Dar aviso de inmediato a su jefe directo, de cualquier pérdida, deterioro o descompostura que sufran los objetos a su cargo. Los trabajadores deberán presentarse aseados, limpios y con sus vestimentas ordenadas todos los días, usar el pelo corto, bien peinado, uñas cortas y limpias y los zapatos lustrados. Las trabajadoras, por su parte, usarán maquillaje suave, peinados poco elaborados, manos y uñas limpias, cortas.
r) Tanto los varones como las damas no podrán usar joyas o adornos contrarios a los principios del establecimiento (paercing, etc.).
s) Respetar cuidadosamente todas las normas legales vigentes y con especial cuidado aquéllas que se refieran a las obligaciones del trabajador, cuya omisión pueda hacer incurrir a la Corporación Educacional en sanciones o infracciones a normas educacionales, laborales, de tránsito, tributarías, sanitarias, municipales y otras.
t) Sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento, una vez contratado el trabajador(a) estará obligado realizarse los exámenes médicos correspondientes a examen físico de altura, una vez al año, o cuando la dirección de la Empresa lo requiera.

u) Cuidar y mantener el orden en las dependencias, habitaciones y lugar de trabajo que le son destinadas a los trabajadores.

v) Cumplir íntegramente la jornada de trabajo convenida, guardando debida reserva acerca de los asuntos y actividades privadas de la empresa.

w) Mantener la reserva y secreto de aquellos asuntos de que tomen conocimiento con motivo de su labor con miembros de la comunidad escolar, como por ejemplo asuntos personales, conductuales y de salud de alumnos(as) o de otros miembros de la comunidad escolar.

x) Rendir cuentas documentadas, en las fechas estipuladas, de los diversos dineros, valores o fondos a rendir que reciba el trabajador(a) dentro de los plazos prescritos para cada caso o situación.

y) Pagar o aceptar el descuento por las pérdidas injustificadas o deterioros dolosos, culpables o negligentes de instrumentos, máquinas o bienes económicos que pertenezcan a la Corporación y que el trabajador haya recibido a su cargo, conforme a comprobantes firmados, sin perjuicios de las responsabilidades legales pertinentes del caso. Con todo, los descuentos que haya lugar se enmarcarán en los límites que establece el Art. 58 del Código del Trabajo.

z) Proceder a devolver todos los elementos, documentos y archivos que estén en su poder antes de cursar la firma del respectivo finiquito legal: Sólo contra recibo conforme del jefe directo se cursará el pago de los haberes a que pudiese tener derecho el trabajador(a).

aa) Firmar los recibos de remuneraciones, bonificaciones, feriado legal, o de cualquier otro tipo, relativo o relacionado al Contrato de Trabajo.

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

cc) Es una obligación fundamental del trabajador(a) participar en las actividades de Capacitación Ocupacional a que los envíe la Empresa, ello considerando lo indicado en el Art. Nº181 del Código del Trabajo.

dd) Los funcionarios y funcionarias estarán obligados a someterse a los sistemas de revisión y control de la empresa, tendientes a evitar los delitos de robo o hurto y el consumo de alcohol y drogas. Los sistemas serán objetivos y no discriminatorios y se basarán en un sorteo aleatorio que incluya el 40% del personal de ese centro, para determinarlos funcionarios y funcionarias a revisar.

ee) El trabajador se compromete a asegurar el resguardo y confidencialidad de la información que reciba y maneja de la empresa, sea en medio físico, u otro.

ff) Ningún trabajador podrá proporcionar información, datos, archivos, etc. del Establecimiento Educacional o de la Corporación Educacional Juan Bosco a terceros, sin autorización previa por escrito.

gg) Ningún trabajador podrá extraer documentación oficial de la empresa sin autorización previa del director.

ii) Los recursos de la Corporación no deberán ser usados por los trabajadores para fines u objetivos no relacionados con el Establecimiento Educacional. Todo trabajo realizado para el empleador pertenece a la Corporación Educacional y no al trabajador, por lo que éste último se compromete a mantener la confidencialidad de los mismos y desiste sobre cualquier cobro al respecto.

jj) Todo trabajador(a) que cumpla funciones en el Establecimiento Educacional será, evaluado por su desempeño en dos instancias formales, a lo menos, durante cada año. Son susceptibles de evaluación toda la planta Docente y Asistente de la educación, sin excepción alguna, siendo los evaluadores las jefaturas directas de cada trabajador(a).

kk) Obligación de denunciar, en un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento, por parte de quien observe o tome conocimiento de cualquier conducta o hecho que signifique una posible vulneración de derechos a estudiantes y/o conducta constitutiva de delito ante la fiscalía competente, PDI o Carabineros de Chile.

La evaluación de desempeño busca:

- Informar al trabajador(a) lo que el Colegio espera de su labor y como contribuye su esfuerzo a la consecución de los objetivos institucionales.
- Que el trabajador(a) obtenga retroalimentación de su desempeño.
- Que el trabajador(a) tenga la instancia de autoevaluar su desempeño y opinar acerca de su contribución a la institución en términos generales y particulares.

- Vincular claramente los objetivos individuales y personales de todos los trabajadores con los organizacionales.

- Promover en el personal una mejora continua y el desarrollo personal.

Los resultados de la evaluación de desempeño de cada trabajador(a) tendrán carácter confidencial, y sólo serán conocidos por la /el evaluada/o, el/la evaluador/a y, si amerita, por la comisión de evaluación. En caso de filtración de resultados por parte de los evaluadores, será considerada falta gravísima pudiendo ser causal de despido.

ll) Las disposiciones generales, especificaciones del proceso, etapas, sistema de calificaciones, procedimiento de reclamación e implicancias de los resultados de la evaluación estarán contenidas en el "REGLAMENTO DEL SISTEMADE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO" de la Corporación Educacional Juan Bosco.

PÁRRAFO XII - DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 52. El personal de la Corporación estará obligado a desarrollar su actividad laboral respetando y cumpliendo: los valores propios de un establecimiento educacional; lo dispuesto en su Proyecto Educativo Institucional; su Reglamento Interno; y las disposiciones que emanan del Ministerio de Educación y del Ministerio del Trabajo. Para el buen cumplimiento de las labores profesionales y educativas quedan prohibidas las siguientes situaciones o conductas, que serán tipificadas como **faltas graves**:

a. Introducir, vender, comprar, recibir, consumir o proporcionar a cualquier título a terceros, drogas ilícitas, estimulantes o bebidas alcohólicas en cualquier dependencia del establecimiento educacional.
b. Ingresar a establecimiento educacional bajo los efectos de alcohol, drogas o estupefacientes.
c. Llegar atrasado a sus labores. Después de cinco minutos de atraso en la hora de llegada, se hará el respectivo descuento de su sueldo correspondiente al mes donde se produjo el atraso. El atraso reiterado y no justificado será considerado falta y anotado en la hoja personal de evaluación.

1) Primeros 5 atrasos superior a 5 minutos en 1 mes: registro y amonestación verbal por escrito del jefe inmediato.
2) Segundos 5 atrasos superior a 5 minutos en 1 mes: amonestación escrita registrada en ficha personal.
3) Terceros 5 atrasos superior a 5 minutos en 1 mes: amonestación escrita enviada al personal con copia a Administración (Gestión de Personas). y archivo en su expediente. Copia a Dirección del Trabajo
4) Cuartos 5 atrasos superior a 5 minutos en 1 mes: Reincidencia amonestación escrita, nuevamente con copia a la Dirección del Trabajo.
5) Reincidencia o faltas graves: procedimiento disciplinario que puede conllevar medidas administrativas mayores conforme a la normativa del establecimiento y la legislación laboral vigente (Dirección del Trabajo), art 160 N° 7, Código del Trabajo, esto es, Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

d. Dormir durante la jornada de trabajo.
e. Salir del establecimiento dentro de las horas de trabajo o trasladarse a otra sección o departamento sin el permiso correspondiente.
f. Permanecer dentro del establecimiento fuera de su jornada de trabajo o retirarse en forma anticipada al término de su jornada.
g. Desarrollar durante la jornada de trabajo actividades o trabajos ajenos al servicio y/o atender visitas particulares.
h. Ejecutar cualquier acción u omisión que perturbe la marcha normal de las labores o que menoscabe el orden o disciplina del establecimiento.
i. Ejecutar sus tareas con ostensible y provocadora lentitud o negligencia, entorpeciendo el normal desarrollo de las labores.
j. Comprometer intencional o negligentemente la seguridad o intereses que le están confiados, o la reputación del establecimiento, sus compañeros de trabajo o jefes.
k. Firmar planillas de asistencia, marcar tarjetas de reloj-control y proporcionar informaciones falsas referentes al horario de trabajo, con maliciosos propósitos de cobro indebido de las horas de labor o para encubrir la falta de un compañero o subordinado.
l. Ejecutar por cuenta propia o de terceros, cualquiera actividad comercial relacionada con los servicios prestados por el establecimiento educacional o con los productos que elabora o expende.

m. Emplear los bienes y útiles del establecimiento para fines ajenos al servicio y/o retirarlos del establecimiento, sin previa autorización del director.

n. La no devolución de material bibliográfico en tiempo y forma de acuerdo a las normas internas.

o. Revelar datos que haya conocido con motivo de sus relaciones con el Establecimiento Educacional.

p. Distribuir material literario, difundir o publicar noticias en lugares diferentes a los ficheros o pizarras expresamente autorizados y retirar los anuncios puestos por la Administración.

q. Cambiar su turno asignado o promover dichos cambios sin previa autorización del director, jefe directo o Administrador del Colegio, según corresponda.

r. Usar la ropa de trabajo proporcionada por el establecimiento para fines diferentes a los del servicio, cuando corresponda.

s. Usar zapatos taco aguja o con tacos excesivamente altos, poniendo en riesgo su seguridad y la del establecimiento

t. Fumar cigarrillos o vaporizadores de cualquier tipo al interior del Establecimiento Educacional.

u. Ocupar funcionarios y funcionarias subalternos en asuntos personales, usar útiles, materiales, herramientas o implementos de trabajo de propiedad de la empresa para fines particulares, como también apropiarse o darles destino un no autorizado

v. Romper los casilleros y estantes asignados.

w. Usar vocabulario grosero o soez y/o amenazante en actividades profesionales con su jefatura, colegas de trabajo y en la interacción con los demás integrantes de la comunidad educativa y de terceros.

x. El uso de celulares por parte de Docentes y/o Asistentes de la Educación en la Sala de clases, Salas de Computación, Salas de Trabajo, Planificación, reuniones o cualquier otra actividad relacionada en su Contrato de trabajo.

y. El uso del correo electrónico institucional para asuntos personales.

z. Faltar al trabajo sin motivos justificados. El trabajador debe realizar el respectivo aviso telefónico, correo electrónico institucional, mencionando los motivos y presentar un certificado médico de atención en caso de no tener licencia médica.

aa. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

bb. Tratar inadecuadamente o con falta de respeto a sus compañeros de labores, subordinados, pares, jefes o autoridades, alumnos y/o apoderados del Colegio o a cualquier funcionario o persona dentro del Colegio.

cc. Queda estrictamente prohibido entregar un relato o antecedentes falso, cuando éstos le sea solicitado en una investigación interna, realizada por orden de la Corporación Educacional.

dd. Consumir su colación en lugares u horas no destinadas para este fin.

ee. El personal del colegio no puede tener en sus redes sociales personales a alumnos/as, padres, madres o apoderados, pues los únicos medios de comunicación con los anteriormente indicados son las redes sociales y medios de comunicación oficiales del Colegio Juan Bosco, y las que determine la Corporación que lo representa.

NOTA: cualquier falta que no aparezca en este listado será tratada como una falta leve y se convertirá en grave si afecta a terceros, lo que se determinará en la investigación correspondientes.

PÁRRAFO XIII -DE LAS SANCIONES APLICABLES A LOS TRABAJADORES

Artículo 53. Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento, y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados. La aplicación de estas sanciones se llevará en registro especial, a cargo del Director Administrativo de la Corporación.
Para los Profesionales de la Educación, personal no docente y administrativo que infrinjan sus obligaciones y prohibiciones podrán ser sancionados, con alguna de las siguientes medidas, ello sin perjuicio de su responsabilidad civil:

1. Amonestaciones verbales, sin constancia en la carpeta personal.

2. Amonestación escrita, con constancia en la carpeta personal.
3. Amonestación escrita con copia al Sostenedor y a la inspección del Trabajo, con constancia en la carpeta personal.
4. Caducidad Inmediata del Contrato de Trabajo, sin perjuicio de lo que pudieran disponer en definitiva los Tribunales del Trabajo.
5. Multas: La última reincidencia, se castigará con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria; sin perjuicio de hacer efectiva la terminación del contrato si la gravedad de la falta lo aconsejare.

Artículo 54. Se multará al trabajador(a) que cometa faltas graves estipuladas en este Reglamento Interno y todas aquellas que por la falta cometida por el trabajador(a), la Corporación Educacional Juan Bosco sea también sancionada, en virtud de una supervisión de Inspección de Trabajo o Superintendencia de Educación, y originada en esta falta.
Una vez notificado de la sanción de multa, el trabajador(a) dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para reclamar de ella ante la Inspección del Trabajo competente.

Cuando, a juicio del Director(a) del establecimiento educacional, algún trabajador(a) se encontrare, presuntamente,

transgrediendo las obligaciones y prohibiciones que se contiene en su contrato individual de trabajo y/o este Reglamento, podrá disponer la instrucción de un Procedimiento Investigativo Sumarial destinado a determinar la efectividad de los

supuestos hechos constitutivos de infracción, hacer efectiva la responsabilidad correspondiente y sugerir la adopción de las medidas de ordenamiento administrativo conducentes a solucionar las anomalías detectadas o la fuente originaria de las mismas.

Artículo 54. Para el efecto establecido en los artículos precedentes de este párrafo, habiendo tomado conocimiento escrito emanado de denuncia responsablemente formulada por terceros acerca de la presunta infracción o habiendo este llegado a su percepción por sus propios medios, podrá el director(a) disponer la instrucción de un Procedimiento Investigativo Sumarial, el que deberá ajustarse, a lo menos, a las siguientes reglas procesales:

a) El Director(a) deberá ordenar la instrucción del procedimiento dicho mediante un Oficio Ordinario Interno o Reservado, según la naturaleza de los hechos aconseje, designando un Investigador de entre el personal del establecimiento educacional o de la Corporación, para que desarrolle la investigación de rigor, y evacue un Informe con las conclusiones de la dicha investigación, los antecedentes y pruebas recabadas, y sugiriendo sobreseer si lo estima inocente o, en caso contrario, sugerir alguna sanción si se logra acreditar los hechos investigados, y disponer la adopción de alguna otra medida reparatoria o cautelar.

b) Una vez evacuado el Informe del Investigador, el resultado de este informe se notificará, personalmente o por medio de carta certificada enviada a su domicilio, al trabajador(a) investigado para que interponga un recurso de apelación. En este recurso hará sus descargos, aportará los antecedentes y pruebas que estime pertinentes. Este recurso de apelación se dirigirá al director(a) del establecimiento educacional, para lo cual tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados de la notificación personal o por medio de carta certificada. En este último caso, el plazo empezará a contar desde el día siguiente a su envío por correo certificado, dejándose constancia de dicha circunstancia en el expediente de la investigación.

c) Rechazada total o parcialmente la apelación interpuesta o transcurrido el plazo señalado, sin la interposición del recurso, procederá el director (a) a aplicar la medida sancionatoria en el plazo de los 10 días hábiles siguiente.

La sanción adoptada por el director (a) deberá ser fundada, y ser notificada personalmente o por medio de carta certificada al trabajador sancionado.

Artículo 55. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes la comisión de algún hecho que revista los caracteres de un robo, hurto, destrucción, deterioro o pérdida por parte del trabajador(a) libros de clases, de instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles, archivos y demás bienes de la entidad empleadora, como asimismo su participación en paralizaciones ilegales en el establecimiento, que le provoquen perjuicios económicos y morales, será

perseguido civil y penalmente por la Corporación Educacional, con el objeto de hacer efectiva la responsabilidad civil y penal correspondiente.

Artículo 55. Los fondos provenientes de las multas que establece este Reglamento, se destinarán a otorgar premios a los trabajadores destacados del mismo establecimiento, por su aporte en el ámbito de seguridad laboral y la sana convivencia.

Artículo 56. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador(a), el Servicio Nacional de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 57. La aplicación y reclamo de las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento, se sujetará a lo establecido en los artículos siguientes.

Artículo 58. Todo trabajador(a) de la Corporación, que tome conocimiento de un hecho que pueda construir una contravención a las normas de este reglamento, deberá comunicarla por cualquier medio a un jefe directo o a la jefatura del Establecimiento respectivo. La Dirección del Establecimiento Educacional ordenará una investigación, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos precedentes. En esta investigación el presunto involucrado o involucrada tendrá siempre derecho a ser oído, para cuyos efectos, deberá ser citado en forma escrita o mediante correo electrónico por el investigador, tan pronto como sea conocida la denuncia en su contra, y en todas las demás oportunidades que el mismo funcionario determine, o sea solicitado por el presunto involucrado.
Si el denunciado(a) fuera un Directivo superior, corresponderá al Administrador de la Corporación Educacional, designar a una persona encargada de la investigación.
En caso de no poder asumir a quien se designe, lo subrogará el siguiente en la cadena de responsabilidad.
Una vez agotada la investigación deberán ser enviados todos los antecedentes a la entidad empleadora, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos precedentes para toda investigación sumaria.

Artículo 59. Por el contrario, si los antecedentes permiten dar por establecida una infracción a este Reglamento, la entidad empleadora aplicará la medida disciplinaria que corresponda, que será notificada al trabajador(a), quien tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para solicitar su reconsideración.

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

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

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

Artículo 60. La Corporación, en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, mantendrá una permanente comunicación a través de reuniones informativas con el personal. Las informaciones o aclaraciones que desee obtener el personal por asuntos relacionados con sus derechos y obligaciones, o atingentes al desempeño de sus funciones serán solicitadas directamente a la Dirección del establecimiento educacional por el trabajador(a) afectado(a).

Las peticiones o reclamos de carácter individual o colectivo serán hechos en forma directa a su superior jerárquico con la

individualización del trabajador(a) y su firma, siempre en términos respetuosos. Las que serán remitidos a la entidad empleadora dentro del tercer día de recibido, y serán respondidas por escrito por la entidad empleadora dentro del plazo de veinte días hábiles desde el momento de recibida dicha petición o reclamo.

Artículo 61. Los permisos por faltar al trabajo sólo se otorgarán en casos justificados (documentación médica, hora médica, etc., que respalde el permiso), con un mínimo de 48 horas de anticipación, en días hábiles y siempre que la entidad empleadora esté en condiciones de concederlos, que en todo caso serán sin derecho a remuneración por el tiempo que este permiso se extienda.

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

Artículo 62. En los dos niveles de gestión estratégicos, ante la ausencia de alguno de los titulares de las funciones allí

definidas, operará la subrogación en la función estratégica de acuerdo a las normas siguientes:

La Dirección será subrogada por un miembro designado previamente del equipo directivo que semestralmente señale su titular mediante comunicación oficial interna.
La Jefatura Técnico-Pedagógica será subrogada por un miembro del mismo cuerpo docente designado(a) por La Dirección del establecimiento. En principio, el docente que subrogue alguna de las funciones precedentes la cumplirá conjuntamente con aquella que contempla su contrato de trabajo. En los casos citados, la subrogación da derecho a la asignación de responsabilidad que defina la entidad empleadora, de la que será beneficiario el subrogante sólo por el tiempo que dure la ausencia del titular de la función.

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

"Para los efectos de contratar a un profesional de la educación para una actividad extraordinaria o especial que por su naturaleza tenga una duración inferior al año escolar, el contrato deberá estipular una fecha de inicio y una de término. Los profesionales así contratados no podrán desempeñar actividades regulares con cargo a dicho contrato". "Asimismo, si durante el año laboral docente termina el contrato de un(a) profesional de la educación, la entidad empleadora tendrá derecho a contratar a otro(a) por el resto del mismo."

PÁRRAFO XV - DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

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

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

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

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador(a), dando aviso a la entidad empleadora con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Muerte del trabajador(a).

- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador(a) que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.

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

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

a) Falta de probidad del trabajador(a) en el desempeño de sus funciones.
b) Conductas de acoso sexual.
c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador(a) en contra de la entidad empleadora o de cualquier persona que se desempeñe en la misma empresa.

d) Injurias proferidas por el trabajador(a) a la entidad empleadora.
e) Conducta inmoral del trabajador(a) que afecte a la entidad empleadora donde se desempeña.
f) Conductas de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute el trabajador(a) dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por la entidad empleadora.
3. No concurrencia del funcionario o funcionaria a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del funcionario o funcionaria.
4. Abandono del trabajo por parte del funcionario o funcionaria, entendiéndose por tal:

- La salida intempestiva e injustificada del funcionario o funcionaria, durante las horas de trabajo, sin permiso de la entidad empleadora o de quien lo represente
- La negativa a trabajar sin causa justificada en lo convenido en el contrato de trabajo.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los funcionarios y funcionarias, o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato. Prescribe el Art. 161 del referido código que, sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, la entidad empleadora podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

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

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

PÁRRAFO XVI: LEY N° 21.643 - PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 65: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

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

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

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

DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO".

Artículo 66. Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo. La Corporación Educacional Juan Bosco pondrá a disposición de las trabajadoras y de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través del organismo administradores Mutual de Seguridad de la ley N° 16.744.

El protocolo al que hace referencia el inciso anterior se encuentra incorporado al final del presente reglamento, y forma parte integral de éste, e incorporará, a lo menos, lo siguiente:

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

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

De la investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

Artículo 67. Los procedimientos de investigación regulados en este párrafo deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

Artículo 68. En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo: la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por **escrito o de manera verbal** a la Organización Educacional Juan Bosco o a la respectiva Inspección del Trabajo.

A. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.
B. Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
C. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana.

Artículo 69. Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará a La Organización Educacional Juan Bosco la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, **en el plazo máximo de dos días hábiles**, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508.

Artículo 70. Si la denuncia es presentada a La Corporación Educacional Juan Bosco:

a. La organización ordenara el inicio de la **investigación interna de los hechos, en el plazo de 24 horas.**

b. La investigación deberá **concluirse en el plazo máximo de treinta días hábiles desde el inicio de la investigación, remitiendo el resultado a la Dirección del Trabajo respectiva.**
c. Si se opta por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.
d. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual **tendrá un plazo de treinta días hábiles para pronunciarse sobre ésta.**
e. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.
f. En el caso de las conductas establecidas en la letra c) del inciso segundo del artículo 67, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará La Organización Educación Juan Bosco en relación con la causa que generó la denuncia.

Las investigaciones a las que hace referencia el presente artículo deberán ajustarse siempre cuando éstas se realicen por el empleador deberá designar preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

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

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

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

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

Todos los trabajadores de la Corporación Educacional Juan Bosco., están obligados a declarar y suministrar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos denunciados, bajo apercibimiento de incurrir en incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en el presente reglamento interno.

La investigación deberá concluirse en un plazo máximo de 30 días, contados desde la fecha de la denuncia.
Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la **Inspección del Trabajo** respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta.
En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.
En el caso de las conductas establecidas en la letra c) del inciso segundo del artículo 67, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará La Organización Educación Juan Bosco en relación con la causa que generó la denuncia.

Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido (artículo 69), tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

Artículo 73. El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 (código del trabajo). Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe. El trabajador despedido o la

trabajadora despedida podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido. Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

PARRAFO XVII – DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PRÁCTICAS DEL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA Y/O BULLYING ESCOLAR, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 74. Las denuncias de acoso escolar, entendiéndose por tal: "…toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición." (Art. 16 B. Ley 20.370 de 2009), serán denunciadas e investigadas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Corporación Educacional Juan Bosco y sus respectivos protocolos de actuación. En caso de ser procedente la aplicación de alguna medida pedagógica o remedial, se hará conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

ARTÍCULO 75. En caso de ser procedente la aplicación de sanciones en el ámbito laboral, se hará conforme a lo establecido en el presente reglamento interno y demás normativa laboral aplicable.

Lo anteriormente señalado, tiene por finalidad dar cumplimiento a lo prescrito en el artículo 16 D. de la Ley Nº 20.370, denominada Ley General de Educación, el cual resulta aplicable a la Corporación Educacional Juan Bosco. A saber: "Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno de la Corporación Educacional Juan Bosco"

Para estos efectos, y dando cumplimiento al artículo 16 E. de la Ley arriba mencionada, se realizarán capacitaciones sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto dirigido al personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de la Corporación Educacional Juan Bosco.

ARTÍCULO 76. Cuando sean acreditadas agresiones, maltratos o conductas de abuso de poder o acoso escolar conforme a los artículos 16 y siguientes de la Ley General de Educación, realizadas por un algún miembro del equipo directivo, o algún docente o asistente de la educación en contra de un alumno(s) y/o apoderado(s) que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica, se aplicaran las sanciones previstas en este reglamento interno y manual de convivencia.

XVIII DE LA SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES

Artículo 77. Con la finalidad de resguardar la integridad y seguridad de las personas, de los bienes e instalaciones de la institución, de las pertenencias y bienes de los trabajadores y de terceros, y con el objeto de prevenir ilícitos, tales como robos, hurtos, lesiones, etc., la Corporación Educacional Juan Bosco, podrá contar con la utilización de medios preventivos como sistemas audiovisuales de vigilancia en caso de accidentes y casos fortuitos que pudieran afectar a miembros de la Comunidad Educativa Juan Bosco.

1. La Corporación Educacional Juan Bosco, podrá implementar el uso de cámaras de circuito cerrado de televisión. El rol que cumplen las Cámaras de Circuito Cerrado de Televisión es de protección del Establecimiento, de las instalaciones y de las personas que laboran en ella, encontrándose facultada la Corporación Educacional Juan Bosco para instalarlas y utilizar en los distintos lugares que se estime conveniente, siempre considerando el resguardo y protección de la comunidad escolar.

2. Los requisitos para su operación, son los siguientes:

a) Se orientarán a un plano panorámico.
b) Su ubicación, no será clandestina ni oculta, de tal modo que los trabajadores sepan de su existencia.
c) Los trabajadores conocerán de su existencia.
d) No se implementará en lugares íntimos, como, baños o salas de vestuario.

3. Las cámaras de seguridad se encuentran instaladas en los patios, pasillos, salas, auditorio, espacios comunes y en el perímetro del establecimiento.

4. La Corporación Educacional Juan Bosco reconoce el carácter de límites infranqueables que poseen los derechos fundamentales, en particular el derecho a la intimidad, vida privada y honra de los trabajadores, así como la prevalencia que la dignidad de los trabajadores conlleva necesariamente a concluir que la utilización de mecanismos de control audiovisual (grabaciones por videocámaras), sólo resulta lícita cuando ellos objetivamente se justifican por requerimientos o exigencias técnicas de los procesos productivos o por razones de seguridad, debiendo ser el control de la actividad del trabajador sólo un resultado secundario o accidental del mismo. Dado lo anterior las cámaras de seguridad no se utilizarán como una forma directa de vigilancia y fiscalización de la actividad del trabajador.

PARRAFO XIX – INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES EN SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE FUNCIONARIOS A ESTUDIANTES.

Artículo 78. Definición:
Maltrato Infantil: Se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

Artículo 79. Serán consideradas como conductas de maltratos las siguientes definiciones:

- Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, profesores o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar

adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los niños presenten miedo de volver a casa o miedo del padre, madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados(as) para informar de la situación del estudiante en la escuela.

- Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se puede apreciar la habilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto(a), o alguien mayor que un niño(a), abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el estudiante no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

Artículo 80. PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE MALTRATOS A LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser conocido por toda la comunidad escolar: docentes, profesores, apoderados(as), directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Pues, es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún(a) estudiante del establecimiento, dado que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad. Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

□ Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer los hechos de manera inmediata al director(a), inspectoría general o al encargado de convivencia escolar. Es necesario además guardar confidencialidad sobre el caso.

□ Posterior a esto, la dirección del establecimiento instruirá un proceso indagatorio acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor(a) jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados(as) documentadas en actas de entrevistas con la respectiva firma del apoderado(a). Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado(a), acosado(a) o abusado(a) sexualmente. Registrar el relato espontáneo del estudiante: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

□ Se realizará la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía local) y/o Tribunal de Familia, carabineros y PDI, en los plazos que define la legislación vigente (24 horas de toma de conocimiento).

□ Se comunicará la resolución y los pasos a seguir los involucrados en la investigación.

Artículo 81. Medidas de resguardo de la privacidad respecto de algún estudiante afectado.

El funcionario investigador, teniendo en consideración los antecedentes y gravedad de los hechos denunciados dispondrá, dentro del plazo máximo de 20 días hábiles de iniciada la investigación, las medidas de resguardo pertinentes, con el objeto de proteger la integridad física y/o psíquica del estudiante maltratado y prevenir nuevas acciones del presunto victimario.

Recibida la denuncia, el colegio, a través de la Dirección, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de sus funciones directas con el o los estudiantes y/o traslado a otras labores o funciones fuera del aula, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

La investigación interna, deberá constar por escrito, será llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, procurando siempre el debido proceso.

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

Las conclusiones de la investigación serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

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

a) Declaración de la víctima y/o apoderado.
b) Declaración del o de los acusados.
c) Declaración de testigos.
d) Documentos escritos.
e) Grabaciones de videos o de voz.
f) Pantallazos de páginas web, Facebook, WhatsApp, Instagram, Tik tok, etc.
g) Otros.

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

Artículo 82. Todos los trabajadores de la Corporación Educacional Juan Bosco., están obligados a declarar y suministrar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos denunciados, bajo apercibimiento de incurrir en incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en el presente reglamento interno.

Artículo 83. La investigación deberá concluirse en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados desde la fecha de la denuncia.

NOTA: los plazos señalados para la investigación se suspenderán durante el período de vacaciones de veranos, recesos de invierno y de fiestas patrias.

Artículo 84. Sanciones

Si del mérito del informe final de la investigación se prueba el maltrato o abuso de un trabajador del colegio a un(a) estudiante, el colegio deberá, dentro de los cinco días hábiles, contados desde la recepción de éste, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito, hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra e) del Nº 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando la causal contenida en el Artículo 160 del Código del Trabajo N°7, sobre el incumplimiento graves de las obligaciones que impone el contrato.

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

Artículo 85. Art. 66 quinquies. Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, 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. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

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.

Además, el trabajador (a) deberá entregar a su empleador copia del documento que ingreso a la respectiva inspección del trabajo sobre la condición de su hijo (a).

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador (a) deberá informar a su empleador antes de hacer uso de este permiso, y firmar el permiso para ausentarse durante el horario de trabajo, todo lo anterior con el fin de programar y ajustar las actividades laborales que le correspondería realizar.

Anexo 1: Formulario de comunicación.

Anexo 2: Solicitud de permiso para ausentarse durante el horario de trabajo.

Artículo 86. Anexo 2: Formulario de comunicación.

Señores
Inspección Comunal/ Provincial del Trabajo _____
Presente.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 66 quinquies del Código del Trabajo, informo que actualmente trabajo para el/la siguiente empleador/a:

Nombre o Razón Social	
Rut	
Dirección	
Comuna	

Además, comunico que soy madre/ padre/ tutor(a) legal del/la menor _____, RUT _____, que está diagnosticado/a con trastorno del espectro autista, y asiste actualmente al establecimiento educacional_____ubicado en comuna de _____.

Nombres y apellidos trabajador /a	
Rut	
Correo electrónico	
Teléfono	

_____
FIRMA TRABAJADOR/A

_____de_____del 202__.

Art. 66 quinquies: Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, 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. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

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.".

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

PÁRRAFO I: DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Artículo 88. Se entiende por normativas técnico pedagógicas todas aquellas normas que tienen por finalidad diagnosticar, clasificar, ejecutar, orientar, conducir, evaluar y resguardar el proceso enseñanza aprendizaje.

PÁRRAFO II: DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 89. Los establecimientos educacionales pertenecientes a la Corporación Educacional Juan Bosco se ceñirán a lo dispuesto en la normativa educacional vigente.
Cada docente debe planificar sus unidades de estudio, según indicaciones emanadas de la Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica de su establecimiento educacional.

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

PÁRRAFO III: DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCION ESCOLAR

Artículo 90. Los establecimientos educacionales pertenecientes a la Corporación Educacional Juan Bosco se ceñirán a lo dispuesto en su reglamento de evaluación, y en la normativa legal y reglamentaria vigente.
Los Informes de evaluación serán entregados a Padres y Apoderados, al término de cada semestre, y adicionalmente cuando la Dirección del establecimiento lo estime pertinente.

PÁRRAFO IV: DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES

Artículo 91. Conjunto de acciones previamente planificadas y ofrecidas a los y las estudiantes como experiencias de aprendizaje que utiliza la escuela y desarrolla dentro y o fuera del aula para orientar la formación integral del educando.

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

Artículo 92. Deben considerarse los siguientes aspectos en las actividades curriculares:

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

Artículo 93. Con respecto a las evaluaciones, ellas deben considerar:

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

PÁRRAFO V: DE LA DISTRIBUCIÓN DE CLASES

Artículo 94. La Dirección del establecimiento educacional asesorado por la U.T.P. tendrá en consideración los siguientes aspectos:

a) Se hará la distribución de clases considerando horas que estén nominadas por el Decreto vigente y la equilibrada distribución del resto de las asignaturas, según las necesidades de las y los estudiantes.
b) Se cuidará que los horarios sean confeccionados con criterios pedagógicos al servicio de las y los estudiantes.
c) Se considerará la especialidad de los docentes para la distribución de las diferentes asignaturas.
d) Se establecerá en el horario semanal las horas asignadas a estudio dirigido y apoyo pedagógico según corresponda y colaboración.

PÁRRAFO VI: DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES NO LECTIVAS:

Artículo 95. Son las actividades que en forma directa o indirecta se planifican y desarrollan a fin de fortalecer. Apoyar y/o reforzar el programa de estudio.

PÁRRAFO VII: DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 96. Es un organismo asesor de la Dirección del Establecimiento. Estará convocado y presidio por el director o la directora, quien podrá delegar esta función en los casos que estime convenientes. Tendrá Carácter técnico y resolutivo en materias técnica pedagógicas. En lo que respecta al aspecto técnico podrá ser resolutivo sin que sus decisiones interfieran en las disposiciones del presente Reglamento Interno y el Proyecto Educativo del establecimiento educacional.
Forman parte del Consejo todos los docentes del Establecimiento.

Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos, expertos en una materia par que asesoren al Consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa. Las reuniones se realizarán de forma que no perturben el funcionamiento normal del Establecimiento. La frecuencia en la convocatoria se establecerá en la programación anual y su asistencia es obligatoria.

PÁRRAFO VIII: DE LAS COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE PROFESORES.

Artículo 97. Son competencias del Consejo:

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

y que desarrollen plenamente la persona de las y los estudiantes.

o) Organizar y cooperar la acción de los diferentes profesores y profesoras para que haya relación y coherencia entre los objetivos planteados por el Establecimiento, los requeridos por la asignatura y la naturaleza o condición de las y los estudiantes.
p) Todos/as los/as asistentes deberán guardar reserva y discreción de lo tratado y deliberado en el mismo.
q) En todas las reuniones, el secretario deberá levantar acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan.
r) Una vez aprobada será suscrita por el secretario/a designado, jefe U.T.P. y Dirección, quienes darán fe, con el visto bueno del presidente en este caso serán los jefes.

PÁRRAFO IX: DE LAS NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.

Artículo 98. Para efecto de este Reglamento, el personal que labora en el Colegio, se clasifica en: Personal Docente y Asistente de la Educación, de los que se desglosan los perfiles de cargos de acuerdo al manual de cargos y funciones de sus establecimientos educacionales, que forma parte integral del presente Reglamento.

PARRAFO X DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS TRABAJADORES.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 99. El trabajador es titular de derechos fundamentales, no sólo los específicamente laborales, contemplados en el Código del Trabajo sino también, lo son los demás derechos humanos, de los que no puede ser privado el trabajador por el hecho de celebrar un contrato de trabajo.
Se entenderá por derechos fundamentales de los trabajadores(as), aquellos que tiene todo trabajador por el hecho de ser persona, inherentes a su calidad humana, los cuales se encuentran reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile y por los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.
Son derechos fundamentales;
El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica del trabajador(a).
El respeto y protección a la vida privada y a la honra del trabajador(a) y su familia.
El derecho a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada.
La libertad de expresión, opinión e información sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio.
El derecho a no ser sujeto de los actos discriminatorios señalados en el artículo 2º del Código del Trabajo.
La libertad sindical y el derecho a negociar colectivamente sin obstáculos indebidos.
La garantía de indemnidad, consistente en no ser objeto de represalias ejercidas por parte del empleador, en razón o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo o por el ejercicio de acciones judiciales.

Artículo 100. Tales derechos no pueden en forma alguna verse amenazados, disminuidos o desconocidos y su vulneración no puede ser consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral, sea en la celebración, ejecución o término del contrato de trabajo.

Artículo 101. El empleador está obligado a tomar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.
Respecto de este punto se estará sujeto a lo comprendido en el Título II de las Normas de Higiene y Seguridad del presente Reglamento.

Artículo 102. Todo control por parte del empleador podrá realizarse mediante medios idóneos y acordes a la relación laboral, siendo de aplicación general, garantizándose la dignidad del trabajador y el respeto a su vida privada a su honra y de su familia.
El empleador podrá en todo evento regular las condiciones, frecuencia y oportunidad de uso del material, implementos o dependencias del establecimiento, resguardando en todo caso la vida privada del trabajador.
En ningún caso podrá tener acceso a la correspondencia privada y recibida por los trabajadores, sea mediante carta, correo convencional o mensajería electrónica.
Lo anterior sin perjuicio, de las prohibiciones contempladas en el Artículo 19 del Reglamento Interno de Orden del Establecimiento.

Artículo 103. Se considerarán actos discriminatorios, las preferencias, distinciones y exclusiones motivadas en cuanto a la raza, edad, color, sexo, estado civil, nacionalidad, origen social y sindicación.
Dicha enumeración no es taxativa, pues debe estarse sujeta a lo señalado en la Carta fundamental y en relación a todo el ordenamiento jurídico.
Sin perjuicio de lo anterior, el empleador tiene plena libertad para efectuar procesos de selección de sus trabajadores en base a capacidad e idoneidad personal, necesarias para satisfacer las expectativas del cargo al cual el empleador necesite referentes a la oferta laboral.

Artículo 104. Respecto a la libertad sindical y el derecho a negociar colectivamente, se estará sujeto a lo dispuesto en el Título II del presente Capítulo.

Artículo 105. Los derechos fundamentales reconocen como límites el ejercicio de otras garantías constitucionales, la moral, el orden público y el bien común. Ningún derecho contemplado en el presente reglamento podrá ser interpretado y ponderado, sino mediante una visión global que tome en cuenta cada uno de los derechos de ambas partes de la relación laboral, tanto empleador como trabajador.

TITULO III: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDADDEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
PREÁMBULO

Artículo 106. Las normas contenidas en este TÍTULO y los siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en los establecimientos educacional pertenecientes a la Corporación Educacional Juan Bosco, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, de conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

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

PÁRRAFO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 107. Definiciones -- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) Trabajador(a): Toda persona, que, en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo y por los cuales percibe una remuneración.
b) Jefe directo: La persona a cuyo cargo o responsabilidad esté el trabajador.
c) Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
d) Riesgo profesional: Los riesgos a que esté expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, de nidos expresamente en los Artículos No 5 y No 7 de la Ley 16.744.
e) Accidente del trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5o, inc. 1o, Ley 16.744).
f) **Accidente del trabajo en el trayecto**: Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador o trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5o, inc. 2o, Ley 16.744).

   Accidente del trabajo fatal: Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador o trabajadora en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

g) Maniobras de reanimación: Conjunto de maniobras encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud entrenados).
h) Maniobras de rescate: Aquellas que permitan sacar al trabajador o trabajadora del lugar en que quedó, cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios.
i) Enfermedad profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7o, inc. 1o, Ley 16.744).
j) Organismo Administrador del Seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales o simplemente Organismo Administrador: Para todos los trabajadores y trabajadoras de la Corporación Educacional., es la Mutual de Seguridad CChC, de la cual la empresa es adherente.
k) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. 54 – 21 febrero 1969).
l) Normas de seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador o trabajadora.
m) Equipos de protección personal: Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional
n) Departamento de Prevención de Riesgos: Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes, destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.
o) Investigación de accidente: Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

Consideraciones en Accidentes de Trabajo y Accidentes de Trayecto.
Se amplía información contenida en este reglamento respecto a los accidentes de trabajo.

- También son considerados accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

- Se exceptúa los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

- Debe haberse dado inicio al "trayecto": Es necesario que el trabajador haya dado inicio al trayecto, esto debe tratarse del recorrido entre habitación y lugar de trabajo, y esto ocurre desde que sale de los límites de su casa habitación, por ende, accidentes ocurridos al interior de su domicilio, en el antejardín etc., no son accidentes de trayecto.

- El trayecto debe ser "Directo": Se exige que el trayecto sea "directo" entre la habitación y el lugar del trabajo, y esto debe ser realizado del modo más adecuado a las circunstancias y de modo racional, por lo que, si el trabajador hace un desvío para realizar gestiones personales, se pierde el derecho al seguro, a menos que el trabajador pruebe que el desvío se debió a fuerza mayor o para satisfacer una necesidad ineludible.

- Trayecto no interrumpido: El trabajador no debe interrumpir el trayecto, este debe ser realizado de manera continua, en dirección habitación – lugar de trabajo o viceversa, así como también entre trayecto entre dos empleadores.

PÁRRAFO II: DE LA MUTUALIDAD Y EL RESGUARDO A LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS TRABAJORES Y TRABAJADORAS.

Artículo 108. Hospitalización y atención médica

La Mutual de Seguridad CChC es la institución actualmente a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal de la Corporación Educacional Juan Bosco.

El Inspector General o quien lo subrogue, tendrá la responsabilidad de completar el formulario de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) o el de Enfermedad Profesional (DIEP) y de entregarlo al Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo, para los efectos de obtener la atención inmediata del trabajador o trabajadora accidentado/a o aquejado de una enfermedad profesional.

La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales deberá requerirse en el centro asistencial del organismo administrador del seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Sin embargo, excepcionalmente, en casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde haya ocurrido el accidente y su extrema gravedad así lo requiriera, el accidentado/a podrá ser traslado/a en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico impliquen riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente al Organismo Administrador, a fin de que tome las medidas urgentes que el caso requiera.

Artículo 109. De la información de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

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

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

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

a) El Inspector General, o quien lo subrogue, será el responsable de informar a los organismos correspondientes sobre la ocurrencia de un accidente grave o fatal, y de comunicar al Empleador, además del Presidente de Comité Paritario.

La comunicación del accidente grave y/o fatal deberá realizarse a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda al número 600 42000 22 y al Organismo Administrador del Seguro al número 600 2000 555 y si se necesita rescate se debe marcar el 1407.

b) Se deberá suspender en forma inmediata las actividades en la zona afectada.
c) De ser necesario, permitir a los trabajadores y trabajadoras evacuar el lugar de trabajo.

Artículo 110. Investigación de los accidentes - Será obligación del Inspector que corresponda, comunicar en forma inmediata al Empleador, al Inspector General y al Comité Paritario de todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.

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

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

Artículo 111. De los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad, Organización, elección y funcionamiento.

a) En toda empresa en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y trabajadoras, y representantes de la Corporación Educacional, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores y trabajadoras.
b) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores y trabajadoras, con igual número de suplentes.

c) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
d) Los miembros de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
e) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
f) Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o

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

Artículo 112. Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744)

a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empleadora como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la empresa.
d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores y trabajadoras, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.
h) El Comité Paritario deberá sesionar obligatoriamente una vez mes, convocado por su presidente o quien lo reemplace, para dar cumplimiento a las funciones que la Ley y este Reglamento le imponen.
i) Será obligación de este Comité sesionar extraordinariamente cada vez que sea requerido por su presidente o a petición de Dirección del Establecimiento, dentro de un plazo máximo de 48 horas de ocurrido un accidente fatal o grave y cada vez que circunstancias extraordinarias lo ameriten.

PÁRRAFO III: OBLIGACIONES RELATIVAS AL ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 113. A fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tanto la Empresa como los trabajadores y trabajadoras deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. 289 de 1989 y D.S 594 de 1999 del Ministerio de Salud, sin perjuicio de la reglamentación específica aplicable para aquellas faenas que requieren condiciones especiales.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 114. Queda prohibido a todo el personal de la empresa:

a) Presentarse a sus labores o desempeñarlas en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol o de las drogas.
b) Distribuir en el trabajo alcohol o sustancias estupefacientes.
c) Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
d) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
e) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.

f) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
g) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
h) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado o en estado.
i) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
j) No proporcionar información en relación con accidentes de trabajo o condiciones que puedan provocarlos.
k) Romper, reparar o destruir propaganda o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
l) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente.
m) Queda estrictamente prohibido manejar un vehículo del Establecimiento sin contar con todas las autorizaciones necesarias.
n) Trabajar sin los elementos de protección personal o ropa entregada por el Empleador del Establecimiento en consideración a sus labores.
o) Accionar y reparar equipos eléctricos, sin estar autorizado.

PÁRRAFO V: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Artículo 115. La calificación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales corresponde al Organismo Administrador del Seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales, de acuerdo a los antecedentes reunidos.

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

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

PÁRRAFO VI - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Artículo 116. La empresa tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

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

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

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1. Caídas al mismo y/o distinto nivel.	Esguinces. Fracturas. Lesiones traumáticas.	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas, limpias, bien iluminadas y con material antideslizante. Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones, ordenadas y limpias. Estar atento a las condiciones de tránsito en pasillos y escaleras. Ascender y/o descender escaleras utilizando pasamanos. Respetar indicaciones de seguridad. No subir en pisos, sillas, escritorios, cajones, estantes, para

		ascender a niveles superiores. No correr por las escaleras. Se recomienda el uso de calzado adecuado (Antideslizante y de taco bajo).
2.Sobreesfuerzos.	Trastornos musculo esqueléticos. Lumbagos. Discopatías.	Utilizar equipos rodantes para levantar y/o trasladar carga en el caso de que se requiera o exista la condición. Al levantar materiales el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. Solicitar ayuda para levantar objetos pesados o irregulares.
3. Golpes con o por	Contusiones. Fracturas.	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener cajones de escritorios y estantes cerrados. Al cerrar cajones hay que empujarlos por medio de las manillas.
4. Contacto con energía eléctrica.	Quemaduras. Heridas. Muerte.	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos. Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. No recargue las instalaciones eléctricas. No intervenga los equipos bajo ninguna condición. Solo por personal autorizado.
5. Contacto con elementos punzantes o cortantes.	Heridas corto punzantes.	Utilizar correctamente los cuchillos cartoneros. No sacar los corchetes con las uñas o dedos. Utilice la herramienta adecuada. Desechar elementos cortopunzantes debidamente envuelto y sellados. Usar correctamente los accesorios de escritorios y para lo que fueron concebidos: tijeras, corcheteras, perforadora, etc.
6. Accidente de tránsito.	Lesiones de diverso tipo y gravedad. Muerte.	Todo conductor de vehículos, deberá mantener de la respectiva licencia de conducir al día (según clase). Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito (Ley N°18.290) y participar en cursos de manejo defensivo. Conduzca a una velocidad razonable y prudente, conservando la distancia entre vehículos. No conduzca bajo la influencia del alcohol, drogas u otros elementos que deterioren sus condiciones físicas y mentales. Verifique que el vehículo que va a conducir se encuentre en buenas condiciones de operación y con revisión técnica vigente. Conduzca a la defensiva y tenga respeto por los peatones, sea cortés y tolerante.
7. Atropello.	Muerte. Lesiones traumáticas.	Cruzar solo en calles reguladas, semáforos, indicadas con paso peatonal o las esquinas. Transite a pie por la vereda, o por los pasos peatonales habilitados, nunca utilice la calzada. En ningún caso intente cruzar la calzada por delante de vehículos detenidos.

8. Exposición Radiación ultravioleta de origen solar.	Posible cáncer a la piel. Daño a la piel.	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma frecuente. Se recomienda el uso de poleras manga larga, Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno y proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación.
9. Incendio.	Quemaduras. Muerte.	No sobrecargue el o los sistemas eléctricos. Verifique permanentemente que los extintores se encuentren con su revisión al día. Los sistemas de extinción del fuego (extintores, red húmeda) deben estar operativos y de libre acceso. En caso de un incendio se debe dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano en caso de principio de incendio. Evacuar a la zona de seguridad cuando exista un peligro inminente.
10. Digitalización prolongada.	Tendinitis. Lumbalgias.	Al digitalizar o escribir debe apoyar su brazo y muñeca en su escritorio. Mantenga su columna recta y apoyada al respaldo de la silla y apoye constantemente sus pies. La línea de sus ojos debe prolongarse al borde de la pantalla de su computador, si no fuera de ese modo debe ajustar la altura de su monitor. Ajuste la altura del monitor a nivel de sus ojos. Se recomienda realizar pausas activas cada 20 minutos.
11.Daño a la voz.	Disfonía. Perdida de la voz.	No exponerse a factores irritantes de las cuerdas vocales como el alcohol, ambientes secos y calientes o cambios bruscos de temperatura. No forzar la intensidad de la voz. Evitar el tabaco, ya que el humo produce una irritación inmediata de las mucosas. No grite, ni tampoco se irrite. Mantenga una alimentación sana y balanceada.
12.Exposición a Factores Riesgos Psicosociales Laborales.	Estrés laboral. Conflictos en las relaciones interpersonales. Agotamiento físico y mental	- Aplicación del protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo. - Crear un comité de aplicación (CDA) de riesgos psicosociales. - Implementar una etapa de difusión y sensibilización, antes de la aplicación de la encuesta. Aplicar cuestionario CEAL – SM, SUSESO a) Carga De trabajo b) Exigencias emocionales c) Desarrollo profesional d) Reconocimiento y claridad de rol e) Conflicto de rol f) Calidad de liderazgo g) Compañerismo h) Inseguridad en condiciones de trabajo i) Equilibrio entre trabajo y vida privada j) Confianza y justicia organizacional k) Vulnerabilidad l) Violencia y acoso.

13.Exposición a COVID-19	Enfermedad Respiratoria. Muerte.	Uso de mascarilla. Lavado de manos frecuente. Evitar el saludo con la mano o dar besos. Limpieza y desinfección de superficies de trabajos. Mantener distancia social de un metro como mínimo Mantener ambientes ventilados y sanitizados. Estar alerta a los síntomas del covid-19, fiebre, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
14. Contacto con útiles de aseo.	Dermatitis por contacto. Quemaduras. Alergias. Intoxicaciones.	Utilice ropa adecuada de trabajo, guantes de látex, protector facial y mascarillas. Lea siempre las instrucciones y precauciones en caso de ingesta o derrame. La hoja de seguridad proporciona esta información. Mantenga los útiles en orden y en lugar limpio fuera del alcance de los alumnos. Lávese bien las manos o parte de cuerpo cuando haya estado en contacto con algún tipo de químicos o material irritante. Mantenga etiquetados los productos químicos.
15. Manipulación de alimentos.	Quemaduras. Cortes punzantes.	Utilice cuchillos y utensilios en buen estado. Al realizar cortes, hágalo contrario a su cuerpo. Mantenga mango y asas hacia dentro de la cocina. Realice manipulación en lugar limpio y libre de contaminantes.

Dejo constancia que he sido informado sobre los riesgos inherentes a mi trabajo, métodos de trabajo correctos y las medidas preventivas, con el fin de evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales, lo acredito firmando el presente documento.		
NOMBRE TRABAJADOR (A):		
RUT:	FECHA:	FIRMA:

CAPACITADOR:	**CARGO**:

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

Artículo 117. Las siguientes disposiciones regulan las manipulaciones manuales de carga que impliquen riesgos en la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores regidos por el Código del Trabajo y las obligaciones de la empleadora, para la protección de los trabajadores que realizan estas labores.

Artículo 118. En Caso que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos por persona.

Artículo 119. En el caso de menores de 18 años y mujeres, la carga máxima de manejo o manipulación manual será de 20 kilogramos.

Artículo 120. Se prohíben absolutamente las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Artículo 121. No podrá exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en deberes calificadas como superiores a sus

fuerzas o que puedan comprometer su salud o su seguridad.

MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL LEY Nº 20.949

Artículo 122. "Artículo 211-H.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo Nº 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley Nº 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.".

"Artículo 216-J.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.".

PARRAFO VIII – DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

Artículo 123. Clases de fuego y formas de combatirlo:

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.

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.

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.

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

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

Artículo 124. Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO.

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
4. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.

6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

PÁRRAFO IX – ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO LEY Nº 20.105

Artículo 125. Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

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

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

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

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

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

Artículo 126. Los organismos administradores de la ley Nº 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables."

PARRAFO X – ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO LEY Nº 20.096

Artículo 127. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley Nº 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las

empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los trabajadores regidos por las leyes Nº 18.834 y Nº 18.883, en lo que fuere pertinente.

PARRAFO XI – DECRETO Nº 97. MODIFICA DECRETO Nº 594 DE 1999.
DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR.

Artículo 128. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley Nº 16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

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

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

- Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:
- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.
El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.
Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”
- Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del presidente de la República”.

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

Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con

sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;

Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.

Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

Artículo 129. Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como "Quemadura Solar" y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

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

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

PARRAFO XII – DECRETO Nº 4. MODIFICA DECRETO Nº 594 DE 1999.
DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES (TMERT)

Artículo 130. Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

c) Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

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

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

Artículo 131. El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula ''Por orden del presidente de la República''.
Los factores de riesgo a evaluar son:

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

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

Repetitividad:
Posibles Condiciones Observadas
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:
Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:
0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza)
2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por esté como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas forzadas:
Posibles Condiciones Observadas
Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

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

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

Artículo 132. El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

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

PARRAFO XIII – INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓNDE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Protocolo De Vigilancia De Riesgos Psicosociales En El Trabajo

Artículo 133. Siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral, el objetivo de este Protocolo es contar con un instrumento que entregue las orientaciones técnicas para identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior de una organización.

Los factores de riesgos psicosociales hacen referencia a aquellas condiciones que están directamente relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, y que tienen capacidad para afectar tanto al bienestar o a la salud (física, psíquica o social) del trabajador como al desarrollo del trabajo.

Para nuestra organización el objetivo principal de este Protocolo es:

"Prevenir y Promover una Organización del trabajo más saludable", por lo anterior, como lo establece la ley 16.744, será la organización quién deberá realizar la identificación y evaluación de riesgos definida en este protocolo, que confirmará o no la exposición a factores de riesgo psicosocial en los ambientes de trabajo, determinando si la organización ingresa al programa de vigilancia del organismo administrador.
Es responsabilidad de la empresa mantener estándares de salud en sus lugares de trabajo.
La organización realizará la medición de riesgo psicosocial utilizando el Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM / SUSESO), siguiendo las normas y metodología que recomienda la Superintendencia de Seguridad Social. La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.
Los resultados de esta evaluación deberán ser puestos en conocimiento del organismo Administrador del Seguro de la Ley 16.744, quien deberá informar a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud y a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) sobre la presencia del riesgo. La Organización Educacional Colegio Juan Bosco deberá conservar, como medio de verificación, los cuestionarios respondidos y los resultados de la evaluación. Estos resultados servirán como orientación para definir la necesidad de una intervención mayor, toda vez que una o más de las dimensiones contenidas en el cuestionario se encuentren en situación de riesgo.
Toda formación, información y educación que el trabajador recibe, está orientada a convertirlo en un vigilante activo de los factores de riesgo presentes en su organización. Junto a la obligación de informar, todo trabajador debe formar parte de las evaluaciones de riesgo psicosocial en sus ambientes de trabajo.
Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (Esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).
Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.
La Organización Educacional debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del (la) trabajador(a).

PARRAFO XIV – CONTROL DE SALUD

Artículo 134. El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

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

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

Artículo 135. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

PARRAFO XVI – ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXAMENES DE MAMOGRAFIA Y DE PROSTATA LEY N.º 20.769

LEY 21382 SUPRIME EL RANGO ETARIO PARA EJERCER EL PERMISO LABORAL ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 BIS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO

Artículo 136. Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, 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, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, 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; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

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

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

PARRAFO XVII – MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE. LEY Nº 20.770 (LEY EMILIA)

Artículo 137.

a) Suprímase el inciso final del artículo 183.

b) Sustituyese el artículo 195 por el siguiente: "Artículo 195.- El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que sólo se produzcan daños, señalada en el artículo 168, será sancionado con multa de tres a siete unidades tributarias mensuales y con la suspensión de la licencia hasta por un mes. El incumplimiento de la obligación de

detener la marcha, prestar la ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que se produzcan lesiones, señalada en el artículo 176, se sancionará con la pena de presidio menor en su grado medio, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales.

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

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

e) Incorporase el siguiente artículo 196 bis: "Artículo 196 bis.- Para determinar la pena en los casos previstos en los incisos tercero y cuarto del artículo 196, el tribunal no tomará en consideración lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 68 bis del Código Penal y, en su lugar, aplicará las siguientes reglas: 1.- Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes en el hecho, el tribunal podrá recorrer toda la extensión de la pena señalada por la ley al aplicarla. 2.- Si, tratándose del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, concurren una o más circunstancias atenuantes y ninguna agravante, el tribunal impondrá la pena de presidio menor en su grado máximo. Si concurren una o más agravantes y ninguna atenuante, aplicará la pena de presidio mayor en su grado mínimo. 3.- Si, tratándose del delito establecido en el inciso cuarto del artículo 196, concurren una o más circunstancias atenuantes y ninguna agravante, el tribunal impondrá la pena en su grado mínimo.

f) Agregase el siguiente artículo 196 ter: "Artículo 196 ter.- Respecto del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, será aplicable lo previsto en la ley N.º 18.216, conforme a las reglas generales. Sin embargo, la ejecución de la respectiva pena sustitutiva quedará en suspenso por un año, tiempo durante el cual el condenado deberá cumplir en forma efectiva la pena privativa de libertad a la que fuere condenado. Con todo, no se aplicará en estas situaciones lo dispuesto en el artículo38 de dicha ley y en ningún caso la sustitución de la pena privativa de libertad implicará la sustitución o suspensión del cumplimiento de las multas, comiso e inhabilitaciones impuestas.".

g) Modificase el artículo 209, en los siguientes términos: a) Sustituyese, en el inciso primero, la expresión "prisión en su grado máximo" por "presidio menor en su grado mínimo". b) Agregase el siguiente inciso final: "Lo previsto en el presente artículo no se aplicará a quienes fueren condenados por los delitos contemplados en los incisos tercero y cuarto del artículo 196.". Artículo 2º.- Intercalase en el artículo 3º del decreto ley N.º 321, de 1925, del Ministerio de Justicia, que establece la libertad condicional para los penados, el siguiente inciso sexto, nuevo, pasando el actual a ser séptimo: "Los condenados por los incisos tercero y cuarto del artículo 196 de la ley de Tránsito podrán obtener el mismo beneficio una vez cumplidos dos tercios de la condena.".

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

Artículo 138. "Artículo único. Agregase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis. - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:
a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

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

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

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

Artículo 139. Artículo 1°. - Objeto del Seguro Estableése un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley:

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Los trabajadores independientes deberán contar, a lo menos, con doce cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores al inicio de la licencia médica. Las cinco últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas. Además, estos trabajadores deberán encontrarse al día en el pago de

las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y para el Seguro contemplado en esta ley. Para los efectos de esta ley se considerará que se encuentran al día quienes hayan pagado las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y el Seguro creado por esta ley, el mes inmediatamente anterior al inicio de la licencia.

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

De las contingencias protegidas por el Seguro

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

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

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

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

a) Que la condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud establecidas en la ley N° 19.966 y sus reglamentos, en sus etapas de sospecha, confirmación diagnóstica, tratamiento, seguimiento y recidiva.
b) Licencia médica extendida por el médico tratante.
Para aquellos niños o niñas mayores de 15 y menores de 18 años de edad diagnosticados con algún cáncer que no forme parte de aquellos considerados dentro de las Garantías Explícitas en Salud, bastará con la acreditación establecida en la letra
c) del inciso anterior.
d)

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

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

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

Artículo 10.- Condiciones de acceso en caso de fase o estado terminal de la vida. La fase o estado terminal de la vida es aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte inminente. Se incluye dentro de esta condición de salud el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado.

PARRAFO XX – ACTUALIZACION CIRCULAR N°3.335

Ley N° 16.744. Accidentes fatales y graves deroga y reemplaza las Circulares N° 2.345 y 2.378, de 2007; 2.607 y 2.611 de 2010, y el Nº 5 del Título II de la Circular Nº 2.893, de 2012.

Artículo 140. Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

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

2. Accidente grave del trabajo: De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo, previsto en el inciso primero del artículo 5 de la ley 16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

   a) Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
   b) Obliga a realizar maniobras de reanimación: conjunto de acciones para revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo.
   c) Obliga a realizar maniobras de rescate: aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios.
   d) Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros:
   e) Ocurra en condiciones hiperbáticas.
   f) Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas:

3. Faenas afectadas: Corresponde a aquellas áreas y/o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro del trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Procedimiento:

1. Cuando ocurra un accidente fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas.
La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente.
La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la inspección del trabajo y a la seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 6004200022 o al que lo reemplace para tales fines.

3. En caso de tratarse de un accidente de trabajo fatal o grave le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los numero 1 y 2 precedentes.

4. La entidad responsable de notificar, deberá entregar, al menos la siguiente información acerca del accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT empleador, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave), descripción de lo ocurrido u otros que sean requeridos.

5. La reanudación de la faena sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, inspección del trabajo o seremi de salud, que efectuó la fiscalización y constato la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen.

6. Corresponde al empleador, mediante su comité paritario de higiene y seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran.

7. El empleador y los trabajadores deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por

parte de su organismo administrador de la ley 16.744 y facilitar la información que les sea requerida por este último.

PARRAFO XXV – ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE DISPONER DE DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS PORTÁTILES EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y RECINTOS QUE INDICA - LEY N°. 21.156.

Artículo 141. "Artículo único.- Los establecimientos comerciales que según la ley deben mantener sistemas de seguridad y vigilancia, a que se refiere el artículo 15 de la ley N° 19.496; los terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones de trenes subterráneos y de superficie; los recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas; los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; los casinos de juego; los hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; los centros de eventos, convenciones y ferias; los centros de atención de salud; los cines, los teatros y los parques de diversión deberán contar en forma obligatoria, como parte de su sistema de atención sanitaria de emergencia, con desfibriladores externos automáticos portátiles que estén aptos para su funcionamiento inmediato. La ubicación de estos desfibriladores deberá estar debidamente señalizada y su acceso deberá ser expedito y libre de obstáculos para su uso cuando sea requerido.

El reglamento determinará los demás requisitos que hagan exigible la obligación impuesta en el inciso primero y establecerá las características técnicas de dichos desfibriladores, que deberán estar certificados para su uso en el país, así como las normas respecto de su ubicación, gabinetes y otros elementos que aseguren su rápido y público acceso, las orientaciones para el uso de estos dispositivos y para capacitación y entrenamiento de personal de servicios de emergencia y seguridad que pueda entregar asistencia telefónica en maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar.

Los establecimientos educacionales podrán adquirir o renovar dichos equipos, en conformidad con sus presupuestos anuales y de acuerdo a su disponibilidad financiera. La adquisición o renovación de equipos clínicos denominados desfibriladores, para el cumplimiento de la presente ley, se considerará una operación que cumple con los fines educacionales, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3º del decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998.

Características de la capacitación:

La capacitación deberá contar con un módulo técnico que tenga una duración mínima de tres horas cronológicas, que aplique una estrategia metodológica basada en el enfoque por competencias y fomente la ejecución de actividades prácticas de los participantes. Al menos dos horas de las señaladas deben destinarse a actividades prácticas.
El curso de capacitación podrá ser ejecutado como módulo único o estar incorporado en un plan de formación o capacitación con otros módulos o contenidos.

Contenidos de la capacitación. La capacitación se denominará "Reanimación cardiopulmonar básica y uso de desfibrilador en caso de emergencia" y tendrá, a lo menos, los siguientes contenidos:

a) Signos y síntomas de paro cardiorrespiratorio.
b) Cadena de supervivencia y coordinación con los servicios de atención medica que realicen prestaciones de urgencia, sean públicos o privados.
c) Fibrilación ventricular y taquicardia ventricular sin pulso.
d) Reanimación cardiopulmonar básica.
e) Desfibrilación.
f) Equipo Desfibrilador y su operación.
g) Ejecución de maniobras de reanimación cardiopulmonar básica.
h) Uso práctico del desfibrilador.

PARRAFO XXVI – PROTOCOLO PATOLOGIA DE LA VOZ (D.S. 109)

Artículo 142. 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.
Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.
Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.
En caso de un brote de patologías de la voz de origen profesional, el organismo administrador o la empresa con administración delegada deberán implementar un programa de vigilancia y asesorar a la entidad empleadora en materias relacionadas con prevención de fono trauma, a cargo de un fonoaudiólogo, y en aquellas materias específicas que se requieran por el equipo de profesionales que sea pertinente.

PARRAFO XXX- LEY DE LA SILLA

Artículo 143. En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

PARRAFO XXXI-LEY N° 21.377 NO CHAT

Artículo 144. Modifica la Ley Nº 18.290, de tránsito, con el objetivo de aumentar la sanción por el uso de dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital durante la conducción de un vehículo motorizado.

La presente ley modifica los artículos 199 y 200 de la Ley de Tránsito, con el objeto de aumentar las sanciones para quien utilice algún dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto, sea electrónico o digital, durante la conducción de un vehículo.

De esta forma, conducir bajo estas circunstancias, salvo que se haga a través de un sistema de manos libres con las especificaciones que se determinarán por reglamento, se considera como una infracción gravísima y no grave como era su anterior calificación.

Con esta modificación, la pena de multa asociada a esta infracción queda en un rango de 1,5 a 3 UTM (hasta $158.526, según valor UTM mes de octubre de 2021), además de la suspensión de la licencia de conducir por un período de 5 a 45 días, a ser determinada por el Juez de Policía Local.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA LABORAL

Corporación Educacional Juan Bosco.
Rut: 65.155.668-6

Dirección: Gabriela Mistral N.º 850, Lomas Coloradas, San Pedro de la Paz.
Fono: 41-3837552
Comuna de San Pedro de la Paz.

INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo para la Prevención de Violencia Laboral establece los procedimientos referidos a la **denuncia de acoso laboral, maltrato laboral y acoso sexual, como cualquier otra manifestación de violencia laboral** de la cual pudiera ser víctima un/a trabajador/a tanto del Colegio Juan Bosco y/o del Liceo Particular Santa Doris, pertenecientes ambos a esta Corporación Educacional Juan Bosco.
Para dicho efecto, se definen en este Protocolo lineamientos a seguir respecto a la **recepción, tratamiento e investigación de denuncias**, como recomendaciones para trabajar en la **prevención del acoso laboral y sexual** contemplando medidas a aplicar en bien del **acompañamiento** y la **recuperación de las personas o equipos** que han sido afectadas por situaciones de este tipo.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este protocolo es promover para los/as trabajadores/as un ambiente laboral saludable, de mutuo respeto y no discriminación, que propenda mejorar los niveles de satisfacción, la calidad de vida laboral y el bienestar físico, psicológico y social, propiciando el crecimiento de la productividad y que se favorezca entregar un mejor servicio a la ciudadanía.

ALCANCE

Este protocolo es aplicable a todas las personas que se desempeñen en este establecimiento educacional, incluyendo personal contratado de forma indefinida, a plazo fijo, reemplazo y honorarios, como también a toda persona que se vincule laboralmente con el establecimiento educacional, ya sean colaboradores/as externos, contratados bajo art. 22, estudiantes en práctica, entre otros.

CONOCIMIENTO

El Protocolo para la prevención de violencia laboral una vez publicado deberá estar disponible a público conocimiento de todas las personas que se desempeñen en *el colegio. A*demás, se deberá realizar su difusión por los canales correspondientes, en especial el procedimiento para denuncias de acoso laboral, maltrato laboral y acoso sexual.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

a) La **Constitución Política de la República de Chile**[1], 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**.

b) El **Código del Trabajo,** que en su **artículo 1°,** según la **Ley Nº 20.005,** define el **acoso sexual** como *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.* Y el **artículo 2°,** que según la **Ley Nº 20.607**, define **acoso laboral** como *un acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por 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, 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 considera además el **inciso 1 del artículo 5°,** donde se indica que el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.

También se considera el **Nº 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 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.

[1] *Constitución Política de la República de Chile, Capítulo III, Artículo 19, numerales 1 al 4 y 7.*

e) La **Ley 20.005** 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 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. Nº 1133/36** de la Dirección del Trabajo del 2005, que Fija sentido y alcance de las normas contenidas en la Ley Nº 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

h) Los demás **protocolos** o **reglamentos internos** relacionados con que cuente *La Empresa*.

DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL

Violencia Laboral[2]: Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, nos referiremos específicamente a las relacionadas a la **violencia laboral de tipo 3, es decir donde existe algún tipo de implicación laboral entre el agresor o agresora y su víctima: familiar, colegas o jefes**, donde pueden también distinguirse muchos tipos: acoso moral, hostigamiento laboral, maltrato, acoso laboral y acoso sexual, entre otros. La violencia laboral es contraria al principio de probidad administrativa:
En términos generales, todas las formas de violencia laboral comparten algunos aspectos:

- Se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, con efectos negativos para éstas.
- Pueden identificarse una o varias víctimas y uno o varios victimarios.
- Debe existir asimetría de poder, sin que necesariamente exista una relación de jerarquía: es decir, una persona puede ejercer mayor poder que otra/s por antigüedad, más confianza con la jefatura, etcétera.
- Pueden darse de dentro de La Empresa o fuera de ésta, por ejemplo, entre trabajadores internos y externos, o entre trabajadores internos y usuarios.
- Afectan no sólo a los involucrados directamente (víctima y victimario), sino también a su equipo de trabajo y a la organización en su conjunto, ya que perjudica el clima laboral.

Dentro de La Empresa, la violencia laboral puede presentarse básicamente en tres sentidos:

- **Vertical descendente:** desde la jefatura hacia un subordinado/a.
- **Vertical ascendente:** desde los subordinados/as hacia la jefatura. Suelen ser grupos confabulados para hostigar a la jefatura.
- **Horizontal:** entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar.

Existen dos condiciones que deben cumplirse para determinar un caso de maltrato o acoso en primer lugar, cuando se presentan consecuencias en la salud física o psíquica de la/s víctima/s y cuando existe una amenaza (declarada o no) sobre el trabajo de la persona, como perder el trabajo, limitar sus oportunidades o impedir su desarrollo de carrera.

Si bien existen situaciones que generan conflictos o que son contrarias a las condiciones óptimas de trabajo, debemos distinguir algunos casos que, si se producen como una consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o se presentan de manera aislada.

No constituyen situaciones de violencia laboral:

- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.
- Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
- Jornadas de trabajo extensas.
- Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente

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

Dentro de las principales características de este tipo de maltrato, se encuentran que:

- La conducta es **generalizada**, no existe una víctima, sino que el maltrato es para todos por igual.
- La conducta es **evidente**, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importar el lugar.

[2] *Documento extraído íntegramente del cuadernillo: Manual de procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual, páginas 7 a 12, Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado.*

- **No existe un objetivo** específico como desgastar a la víctima.
- La agresión es **esporádica**, depende del estado de ánimo del maltratador.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que **degrada** a quienes lo sufren.

Acoso Laboral[3]: Acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por 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, 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.

Dentro de las principales características del acoso laboral, se encuentran que:
- La conducta es **selectiva**, se orienta específicamente a uno o más trabajadores.
- La acción es **silenciosa**, busca pasar inadvertida.
- **Su objetivo es desgastar** a la/s víctima/s.
- El hostigamiento es **reiterado** en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que **degrada** a quienes lo sufren.

Las conductas de acoso laboral pueden ser al menos de dos tipos: aquellas que buscan disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades y aquellas que buscan obstaculizar el desempeño en el trabajo[4].
Ejemplos de conductas de **acoso laboral**:

Objetivo del acoso	Ejemplo de conductas
Disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades	- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas. - Amenazar de manera continuada a la víctima. - Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros. - Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia. - Extender rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación o imagen de la víctima. - Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos a otras personas o elementos ajenos a la víctima, como casualidad o suerte. - Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones. - Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores.
Obstaculizar el desempeño en el trabajo.	- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir. - Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo. - Quitar áreas de responsabilidad, cambiando por tareas rutinarias o por ningún trabajo. - Modificar sus atribuciones o responsabilidades sin decirle nada. - Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales. - Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.

[3] *Inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley Nº 20.607*
[4] *Piñuel, I. (2005) Mobbing: Manual de autoayuda. Afronte el acoso psicológico en el trabajo. Págs. 27-29.*

Acoso Sexual[5]: 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.

El acoso sexual puede presentarse a través de una o más formas[6]:

- **Comportamiento físico de naturaleza sexual:** contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales. Por ser este último considerado un delito en Chile, debe denunciarse en Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales.

- **Conducta verbal de naturaleza sexual:** insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.

- **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.

- **Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo:** esta forma de acoso sexual no busca iniciar relaciones sexuales, sino que es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

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

Definición de funciones, tareas y responsabilidades de la p**ersona Encargada.**

Se designa al Encargado/a de Convivencia Interna del establecimiento educacional como **Persona Encargada** responsable del cumplimiento del procedimiento de denuncias como las acciones de prevención de violencia laboral en el marco del protocolo definido y/o la implementación de medidas que propicien un ambiente laboral saludable.

Dicha **persona encargada** deberá velar por el cumplimiento de los siguientes puntos:

[5] *Ley N° 20.005*

[6] *Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (2006). Pág. 20.*

- 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 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.

CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN, INVESTIGACIÓN Y DERIVACIÓN DE DENUNCIAS:

Para la recepción de denuncias, la persona encargada cumplirá el rol de **Receptor/a de denuncias**. Para esto se designará al Encargado de Convivencia interna como persona encargada, o en su ausencia a quien Dirección designe, como receptores/as de denuncias establecidos. En este caso tendrá un rol meramente de receptor y derivador, quien debe realizar el correcto registro y entrega de un comprobante de recepción a quien realiza la denuncia, para luego derivar la denuncia a la Dirección General del establecimiento educacional o en caso que esta lo instruya, a la Inspección del Trabajo correspondiente.
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 la Dirección General de *La Empresa* mediante el/la receptor/a de denuncias establecido para lo cual se constará de un formato de **Acta de Denuncia** en caso que se requiera utilizar, este/a Receptor de denuncias deberá dar correcto cumplimiento al registro de la recepción y brindar 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 Dirección General de *La Empresa* 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** el Colegio 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. Igual resguardo deberá adoptar *el establecimiento educacional* ante el requerimiento que le formule la Inspección del Trabajo cuando sea ésta quien haya recepcionado la denuncia por acoso sexual. Cuando La *Dirección General* 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 recibida la denuncia, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo respetiva para que sea ésta quien realice la investigación.
Si la *Dirección General* 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 Empresa* recepcione las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo a la investigación interna practicada por La Dirección General 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 hubieren **presenciado** o que tuvieren 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.

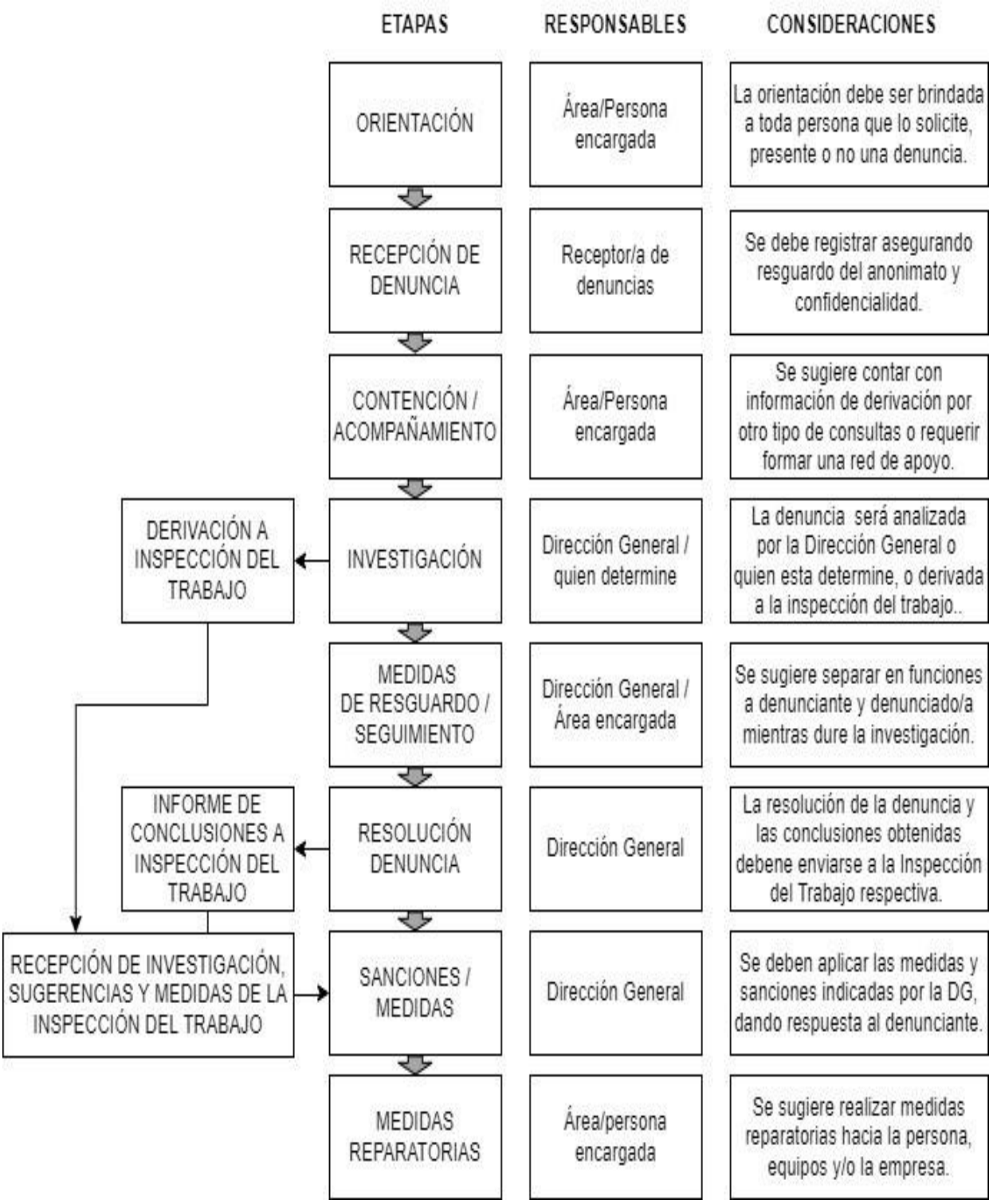
3. Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas.
4. Las denuncias se deben entregar a el/la Receptor de denuncias o en su defecto a la persona responsable, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter **confidencial** del contenido.
5. La denuncia debe estar dirigida a *La Dirección de La Empresa,* 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 Nº 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. [7]

[7] Conforme lo indicado en Centro de Consultas disponible en el portal web de la Dirección del Trabajo.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO



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 Empresa* 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 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 Dirección General 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 General de *La Empresa* 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 Dirección General* 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 Empresa, la Inspección del Trabajo efectuará una investigación la que una vez finalizada se le comunicará los resultados a La Empresa y de haber comprobado la existencia del acoso sexual le sugerirá adoptar medidas concretas, las que deben ser consideradas por la Dirección General.

En caso de que la investigación sea realizada de forma interna por la Dirección General 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.[8]

En cualquiera de las situaciones anteriores, ya sea que la investigación fuere efectuada internamente por el *La Dirección General o quien esta determine*, o que se realice por la Inspección del Trabajo respectiva, *La Empresa* 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 Empresa*, 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.

[8] según se dispone en ORD.: n° 1133/36 de la D.T. del 2005.

Anexo I ACTA DE DENUNCIA

CONFIDENCIAL
ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O MALTRATO LABORAL.

DATOS DE EL/LA **DENUNCIANTE**			
Nombres y apellidos		Fecha de denuncia	/ /
Rut		Cargo	
Medio de contacto		Dpto./Área	
DATOS DE EL/LA **DENUNCIADO/A**			
Nombres y apellidos		Cargo	
Rut		Dpto. /Área	

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado.	SÍ _	NO _

Si la respuesta anterior es no, registrar al denunciante en el siguiente cuadro

Nombre:		Cargo:	
Rut:		Dpto. /Área	

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	**SÍ**	**NO**
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Maltrato Laboral		
Otra situación de Violencia Laboral		

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	**SÍ**	**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 LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS	SÍ	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**

RELATO DE LA SITUACIÓN O SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN.

NOMBRE DENUNCIANTE

FIRMA DENUNCIANTE

Anexo II

FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

_____

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA___/___/___ _____

(Fecha de entrega de denuncia) NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

_____

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA___/___/___ _____

(Fecha de entrega de denuncia) NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

Datos de quien denuncia:

RUT:_____ Teléfono: _____ Email: _____

Dirección: _____ Comuna: _____

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD,
LA LEY Nº 19.070 "ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN"
DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.G. Nº 1 ARTÍCULO 67º DE LA LEY Nº16.744

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Juan Bosco., de acuerdo a lo establecido en La Ley Nº 19.070 denominada "Estatuto de los Profesionales de la Educación", marco jurídico que orienta e impulsa la eficacia, la calidad, equidad y participación en la Educación Chilena, cuyo texto Refundido, Coordinado y Sistematizado, fue fijado por el D.F.L. Nº1 de 1996, el artículo 156º inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 14 del Decreto Supremo Nº40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de Marzo de 1969, como Reglamento de la Ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo:	
Rut:	
Fecha:	
Firma:	

EL PRESENTE REGLAMENTO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACIÓN JUAN BOSCO COMIENZA A SER VÁLIDO DESDE EL 01 DE AGOSTO DE 2025.