



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad 2025

***Fundación Educacional
Liceo Gabriela Mistral de Cañete.***

Rut: 65.154.647-8

Resolución Exenta De Educación
N°0379 – 13 De Febrero de 2018

Arturo Prat 284; Cañete
Fono Fax: (41) 2611229



"ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA"

INDICE

LIBRO I NORMAS DE ORDEN

1. VISION Y MISION /PREÁMBULO.....	3
2. INGRESO.....	4
3. CONTRATO DE TRABAJO.....	5
4. LICENCIAS MÉDICAS/DERECHO A PERMISO.....	7
5. CÁMARA VIGILANCIA.....	9
6. INFORMACIONES,PETICIONES Y RECLAMOS.....	9
7. SANCIONES Y MULTAS.....	10
8. REMUNERACIONES.....	10
9. DERECHO A IGUALDAD DE REMUNERACIONES.....	11
10. DERECHO A IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	12
11. ESTÍMULOS.....	12
12. OBLIGACIONES.....	12
13. PROHIBICIONES.....	14
14. TÉRMINO CONTRATO DE TRABAJO.....	16
15. INVEST.MEDIDAS Y SANCIONES ACOSO SEXUAL.....	17

LIBRO II NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

16. PREÁMBULO.....	19
17. DISPOSICIONES GENERALES.....	19
18. HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA.....	20
19. NOTIFICACIÓN ACCIDENTE DE TRABAJO.....	20
20. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE.....	21
21. COMITÉ PARITARIO.....	21
22. OBLIGACIONES.....	22
23. PROHIBICIONES.....	24
24. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS LEY 16.744.....	25
25. ACCIDENTE DE TRAYECTO.....	26
26. ENFERMEDAD PROFESIONAL.....	27
27. OBLIGACIÓN DE INFORMAR.....	33
28. RIESGOS GENERALES.....	34
29. DERECHO A SABER.....	47
30. ACCIDENTES GRAVES Y FATALES.....	50
31. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	52
32. PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.....	52
33. FACTORES RIESGOS SICOSOCIAL LABORAL.....	53
34. FACTORES DE RIESGOS LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA.....	54
35. AMBIENTE LIBRE DE HUMO DEL TABACO.....	56
36. RADIACIÓN.....	56
37. MEDIDAS DE PREVENCIÓN RIESGOS SICOSOCIALES.....	59
38. SANCIONES.....	59
39. LEY SANNA.....	60
40. DISPOSICIONES GENERALES.....	69
41. DISTRIBUCIÓN.....	69
42. ANEXO 1 PRINCIPIOS INSPIRADORES.....	74
43. LEY KARIN.....	75
44. DEFINICIONES DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES POR CARGO.....	93



Nuestra misión:

Promover una educación de calidad, donde la comunicación y la perseverancia garanticen un trabajo con inclusión, tolerancia e innovación, que se nutre de los principios educativos del Estado de Chile y en mayor medida de los pensamientos pedagógicos de Gabriela Mistral, asegurando con ello el liderazgo en la formación de personas con proyección a la educación superior.

Nuestra visión:

Constituirse en una comunidad de aprendizaje líder en la formación de personas con proyección a la educación superior y que fomenta la importancia del medio ambiente y el entorno social y cultural, cimentando su trabajo en la excelencia, el compromiso y la autonomía, asegurando para ello la calidad, la comunicación y la perseverancia.

LIBRO I

NORMAS DE ORDEN

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa “**Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete**, Resolución Exenta n°004310 del 31 de Agosto de 1978 “Que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1) y en el artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N°40 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69). El artículo 67° ya mencionado, establece que: “las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

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

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

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, directivos, administrativos, docentes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos. que no son otros que alcanzar niveles competitivos, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

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



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

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

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

TÍTULO I DEL INGRESO

Artículo 1°: Las personas a quienes la **Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, Resolución Exenta** n°004310 del 31 de Agosto de 1978, Acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, deberá presentar los siguientes documentos o antecedentes:

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- b) Currículo Vitae
- c) Individualización completa del interesado, con mención de su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, cédula de identidad, antecedentes laborales.
- d) Certificados de Antecedentes, vigente.
- e) Certificado de Situación Militar, si fuese varón mayor de 18 años.
- f) Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud y Seguro de Cesantía.
- g) Certificado de Afiliación a Instituciones de Salud.
- h) En caso de haberse desempeñado con anterioridad en otra Empresa presentar el Finiquito respectivo.
- i) Certificado Médico Pre-ocupacional extendido por el servicio que la Empresa determine (Facultad de la Empresa exigirlo).
- j) Certificado de Estudios Licencia Media y/o Título Profesional.
- k) Certificados de Matrimonio y Nacimiento de los hijos y/o cónyuge causantes de Asignación Familiar.
- l) Certificado de Retenciones Judiciales.
- m) Finiquito Empleador anterior salvo que se trate de un primer trabajo.
- n) Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Empresa Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete, según el cargo o función a que postule el interesado.

Artículo 2°: La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N° 1° del Código del Trabajo.

Artículo 3°: Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, deberá comunicarlo en un plazo de 48 horas hábiles de ocurrida la modificación a Oficina de Contabilidad de Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete.



TÍTULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 4°: Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1° y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. **En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo será de 5 días.** El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original empleador, 1ª copia trabajador, 2ª agencia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

Artículo 5°: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha del contrato.
- Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- Plazo del contrato.
- Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 6°: Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmado por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos.

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

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

Artículo 7°: La jornada ordinaria de trabajo tanto para Docentes como para Asistentes de la Educación se determinará de acuerdo al Estatuto Docente y Código del Trabajo, según corresponda.

Docentes: La jornada de trabajo de los profesionales Docentes de la Educación, se fijará en horas cronológicas de trabajo semanal, la que no podrá exceder de 44 horas cronológicas semanales, para un mismo empleador.

La jornada semanal docente se conformará por horas de docencia de aula (30.75) y horas de actividades circulares no lectivas. De acuerdo a la legislación vigente (Ley 20.903).

La hora aula, tendrá una duración máxima de 45 minutos (hora pedagógica)

Personal Administrativo: Asistentes de la Educación (Profesionales, Paradocentes y Auxiliares de Servicios Menores).

De conformidad con lo establecido en los artículos 22 y 28 del Código del Trabajo, la jornada ordinaria de trabajo se encuentra sujeta a límites que las partes deben respetar al convenirla en el contrato de trabajo, siendo estos los siguientes:

- No podrán exceder de 44 horas semanales
- El máximo legal, esto es, 44 horas, debe ser distribuido en la semana, no podrá distribuirse en más de seis ni menos de cinco días y no debe exceder de 10 horas diarias.

Artículo 8°: Se excluye de la limitación de jornada de trabajo a todos aquellos trabajadores mencionados en el artículo 22 del Código del Trabajo, en especial, los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y quienes trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo al Código del Trabajo para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos, como también los demás trabajadores que no ejerzan sus funciones en las dependencias del empleador.



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

Artículo 9°: La jornada ordinaria diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas el tiempo que cada trabajador y empleador hubieren consignado en su contrato de trabajo para la colación. Dicho período de descanso, se considerará como trabajado para computar la duración de la expresada jornada. Los trabajadores deberán dejar constancia del inicio y término de la colación en los correspondientes registros de asistencia.

Artículo 10°: Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

Artículo 11°: El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

Artículo 12°: De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas semanalmente, quedará constancia en los Libros de Asistencia correspondientes, en los que los trabajadores deberán marcar exacta y **diariamente** las horas de inicio y término de sus funciones, como también el de inicio y término del lapso destinado a colación.

TÍTULO III DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 13°: La Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, no trabaja bajo el régimen de horas extraordinarias.

TÍTULO IV DEL FERIADO ANUAL

Artículo 14°: Los trabajadores tendrán derecho a feriado anual individual o colectivo que les conceda la ley o al superior que hayan convenido individual o colectivamente. De este feriado podrá hacerse uso, de acuerdo a lo dispuesto por la ley.

Artículo 15°: Los trabajadores docentes y Asistentes de la Educación, que se desempeñen en la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, tendrán derecho a un feriado correspondiente al período que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento, u otras que no tengan el carácter de docencia en aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Artículo 16°: Solo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.
Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.



TÍTULO V DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y DERECHO A PERMISOS

Artículo 17°: El trabajador tendrá derecho a los permisos y licencias médicas que determine la ley, asimismo tendrá derecho a los permisos que de común acuerdo se pacten con el empleador.

La solicitud de tales permisos, deberá hacerlos valer el trabajador por escrito a la Dirección del establecimiento educacional y a su jefe directo, especificando causa que lo motiva. En caso del permiso, deberá hacerse a lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que se hará efectivo. En caso de licencias médicas o permisos legales por causas imprevistas, la comunicación se hará inmediatamente de otorgada la licencia correspondiente o dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo o de ocurrido el hecho que genere el permiso. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

En los demás casos el trabajador solo podrá hacer uso de los permisos que le confiere por escrito su jefe directo, informándose de ellos a la Dirección.

Se deja constancia de algunos de los permisos que actualmente confiere la ley:

Artículo 18°:

- a) Por Maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él.
- b) EL padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo(a). (Art.195, Código del Trabajo)
- c) Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas A continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio. (Art.197 Bis)
- d) Por Muerte de un familiar directo (Art. 66 del código del Trabajo)
- e) Por Exámenes de mamografías y próstata (Art. 66 bis del código del trabajo)
- f) Voluntarios del Cuerpo de Bomberos (Art. 66 ter. Del Código del trabajo)
- g) Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso pre natal suplementario cuya duración será fijada , en su caso, por los servicios que tengan a cargo las licencias médicas , curativas y preventivas (Art.196 Código del trabajo)
- h) Cuando la salud de un niño menor de un año requiera atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado otorgado o ratificado por los servicios que tengan a cargo la atención medica de los menores (Art. 199 Código del Trabajo).
- i) Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda o con probable riesgo de muerte (Art. 199 bis del código del trabajo).
- j) En caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio (Art.207 bis del Código del Trabajo).Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- k) En el Artículo 2.de la Ley 21371- Reemplaza los incisos primero y segundo del [artículo 66 del Código del Trabajo](#), por los siguientes:
 - l) En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado.
 - m) En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.
 - n) Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, y por tres días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del trabajador." ". De conformidad al Art. 66 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 1 Ley N° 20.137, Art. 41 IV) Ley N° 20.830 y Art. 1 N° 22 Ley N° 19.250.



- o) El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes (Art. 66 del Código del Trabajo).
 - p) En caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años tendrá derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales.
 - q) Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas.
 - r) En caso de partos múltiples, el descanso se extiende siete días por cada niño a partir del segundo. Si ocurren estas dos circunstancias simultáneamente, el descanso será el de mayor duración.
 - s) La trabajadora gozará de fuero maternal durante el periodo de embarazo y hasta 1 año después de los primeros tres meses de permiso postnatal
- t) **.Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos**
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 papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de 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. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.769.

TÍTULO VI CAMARAS DE VIGILANCIA

Artículo 19°: La Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando que siempre dicho control no afecte la integridad, dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores

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

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

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



TÍTULO VII INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 20°: La Rectora es la persona de mayor jerarquía en la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, representante del mismo y responsable de las decisiones sobre su funcionamiento, del cumplimiento de las leyes, contratos, reglamentos, convenios, y demás disposiciones que resguarden los derechos de quien integran la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete o se relacionen con ella. Los reclamos, peticiones, consultas y sugerencias, individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados, verbalmente o por escrito, al jefe directo que corresponda. Los reclamos relativos a cuestiones que digan relación a la Unidad de Recursos Humanos, se formularán a la Dirección de Recursos Humanos y las que digan relación con Higiene y seguridad, serán conocidas por el Comité Paritario.

TÍTULO VIII SANCIONES Y MULTAS

Artículo 21°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Una primera amonestación de carácter verbal por parte del jefe directo.
- b) En caso de reincidencias, con una amonestación por escrito suscrita por el jefe superior que tenga poder de administración, con copia a la hoja de vida e inspección del trabajo respectiva.
- c) Esto se aplica también, para las faltas graves que se definan en reunión de comité paritario de higiene y seguridad o por alguna persona de la Dirección de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete.
Si el trabajador a quien se aplica una medida disciplinaria se encuentra disconforme con ella, por considerar que no es proporcional a la infracción cometida, tiene la posibilidad de apelar al superior inmediato de la persona que la haya aplicado. El trabajador debe comunicar su intención de apelar a quien le haya aplicado la sanción y solicitará que le obtenga una entrevista con su superior inmediato. Su petición le será respondida por escrito, indicándole el lugar, la fecha y la hora en que será atendido.
- d) En último término, con una multa aplicada por la Dirección de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral la que podrá ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor(Art. 20 D.S Nº 40)
El afectado por esta medida podrá solicitar reconsideración según lo señalado en la letra b precedente, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada la sanción.

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



TÍTULO IX DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 22°: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, tales como: sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Artículo 23°: Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b) Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.

Artículo 24°: Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Artículo 25°: La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador preste sus servicios, durante la jornada laboral o mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán el último día hábil trabajado del mes y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior, dentro de la hora siguiente al término de su jornada, en el domicilio legal de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete.

Profesional Docente: Tendrán derecho a una remuneración básica mínima nacional para cada nivel del sistema educativo en conformidad a las normas que establezca la ley (Art.35 Ley N° 19.070)

Asistentes de la Educación: el monto mensual de la remuneración no podrá ser menor al ingreso mínimo mensual establecido en el artículo 44 del código del trabajo.

Artículo 26°: El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que correspondan, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Artículo 27°: Junto con el pago de las remuneraciones, la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito a Oficina de Contabilidad, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una re liquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.



TÍTULO X

DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 28°: La Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la empresa, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 29°: Los trabajadores (as) que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

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

La Dirección de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete, estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.



TÍTULO XI

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 30°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas actividades que se desarrollan en la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete y en la prevención de conductas de acoso.

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

Por su parte, conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

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

TÍTULO XII

DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 31°: La Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete, otorgará reconocimientos y/o estímulos que estime conveniente dar a sus funcionarios por el buen cometido y cumplimiento a la observancia a los procedimientos administrativos que redunden en la buena marcha de empresa y prestigio de esta.

TÍTULO XIII

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 32°: Los trabajadores del Establecimiento Educacional están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento.

Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b) El trabajador no puede alegar ignorancia respecto de las disposiciones de este reglamento.
- c) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador firme indebidamente libros u hojas de otros dependientes.
- d) Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- e) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas de respeto y orden, deferentes con sus jefes y otras jefaturas, compañeros y subalternos.
- f) Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y con dar estricto cumplimiento a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.
- g) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- h) Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- i) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- j) Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la empresa exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio.



- k) Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de la jefatura directa. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, el trabajador deberá registrar su asistencia al momento de salida y llegada.
- l) Todos los trabajadores deberán registrar los permisos autorizados por escrito que tengan durante la jornada laboral.
- m) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
- n) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- o) Usar debidamente y de acuerdo a las indicaciones que entregue la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, los elementos y equipos de protección personal, uniforme, bloqueador solar, gorros de protección, etc.
- p) El trabajador no puede acusar olvido de no usar los EPP si ha recibido las instrucciones de uso.
- q) Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete con el fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores:
 - Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios y restos de comida, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
 - Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes prohibiéndose el uso de cualquier otra sustancia que pudiesen tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
- r) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- s) Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos de computación, teléfonos e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
- t) Todo trabajador que sea operador de equipos de computación, impresoras, teléfonos y otros deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento del equipo a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de un accidente.
- u) El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
- v) No incurrir en un aprovechamiento abusivo de los bienes materiales o recursos que esta ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores, en especial, a lo relativo al uso de teléfonos, máquinas fotocopadoras, y computadores.
- w) Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido todo cambio de antecedentes personales para ser anotado en el registro respectivo, ficha de personal, especialmente en el cambio de domicilio.



TÍTULO XIV DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 33°: Se prohíbe a los trabajadores del Establecimiento Educacional:

- a) Trabajar sobre tiempo sin autorización previa escrita del jefe directo.
- b) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- c) Atrasarse más de cinco minutos al inicio de la jornada, sin causa justificada.
- d) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- e) Desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a las de esta empresa.
- f) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- g) Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- h) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas en las dependencias del establecimiento.
- i) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente a su jefe inmediato, quien será el encargado de resolver si lo envía al servicio médico o le ordene retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- j) Fumar en todos los recintos e instalaciones del Establecimiento.
- k) Adulterar el libro de registro de asistencia la hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- l) Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe directo.
- m) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- n) Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.).
- o) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete.
- p) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores,
- q) No usar, vender o prestar su uniforme o ropa de seguridad.
- r) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral 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.
- s) Prohibiciones en el ámbito de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad de la Información:

Prohibiciones para todos los trabajadores

Acceso Lógico

- Difundir sin autorización, en forma interna o externa, cualquier información (documentos, archivos magnéticos, etc.), cuya propiedad intelectual es de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, salvo con autorización previa de su Jefatura directa.
- Prestar o permitir que otros funcionarios utilicen su(s) respectiva(s) claves o contraseña(s).
- Intentar acceder a los sistemas en forma fallida, consecutiva y reiterada.
- Compartir directorios con información confidencial a través de la red interna, sin uso de claves y a usuarios que no corresponda.

Protección contra Virus Informáticos

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



- Contaminar con virus los sistemas y datos, en forma local o propagada a través de la red interna de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete.

Uso del Correo

- Utilizar el correo para transmitir texto, imágenes, videos o audio cuyo contenido sea inapropiado o no esté relacionado con las funciones inherentes a su cargo.
- Utilizar el correo para difundir información de propiedad de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete a personal no autorizado o a personas ajenas a su área.
- Utilizar el correo para transmitir cadenas de información.
- Utilizar el correo para difundir noticias o advertencias no confirmadas.
- Utilizar copias ocultas en los correos.
- Revisar el correo de otros trabajadores sin autorización formal por parte de su titular.
- Publicar o difundir por medio electrónico, prensa escrita o medios visuales, redes sociales o Intranet situaciones internas de la Empresa, afectando su imagen corporativa.

Respaldo y Resguardo de Recursos

- Realizar respaldos adicionales o no autorizados de los datos de propiedad de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete.
- Eliminar copias de respaldo como consecuencia de un inadecuado resguardo de las mismas.
- Eliminar información de propiedad de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete contenida en cualquier medio de almacenamiento (Ejemplo, PC de un usuario, CD de Respaldo, etc.)
- Actuar negligentemente en el cuidado del equipamiento computacional asignado a un usuario, facilitando de este modo pérdidas, deterioros o extravíos.
- Dañar el equipamiento computacional por descuidos en las acciones o el entorno de trabajo del usuario (Ejemplo, derramar café sobre el teclado.)
- Dejar información sensitiva o confidencial a disposición de otros (Ejemplo, Sobre el escritorio, PC encendido, etc.)
- Acceder a equipos (PC de usuario o servidores) en forma no resguardada.

Uso de Internet

- Utilizar Internet para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación a la ética y legalidad (Ejemplo, Imágenes Pornográficas, Software no licenciado, etc.)
- Usar Internet para participar en actividades que comprometan la imagen de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete tales como opiniones enviadas a través del correo de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete foros de discusión, entre otras.
- Conectarse a Internet por medios no autorizados (Ejemplo, Vía modem).
- El recurso de Internet disponible es un bien de la Empresa y como tal debe ser utilizado con responsabilidad y prudencia, y solo para necesidad de cumplir con las obligaciones de la Institución.
- Cada usuario es responsable del uso que le dé, al igual que de proteger los accesos y contraseñas.
- Por lo expuesto se prohíbe enviar, recibir o transmitir información de carácter privado, hacia o desde un computador de la Empresa.
- Se prohíbe el uso o distribución de materiales ofensivos, de acoso o inapropiados hacia, desde o por medio de un computador de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete o por sistemas de correos electrónicos. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.



TÍTULO XV DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 34°:*(Artículo 159° del Código del Trabajo)* El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 35°:*(Artículo 160 del Código del Trabajo)* El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- 1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
 - b) Conductas de acoso sexual.
 - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
 - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
 - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
- 2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- 3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del Establecimiento.
- 4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el contrato.
- 5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
- 6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- 7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 36°:*(Artículo 161.1 del Código del Trabajo)* El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.



TÍTULO XII INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL

Definición:

Artículo 37º: Por acoso sexual se entiende 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 de empleo. De conformidad al Art. 2 del Código del Trabajo, Art. 1 y 2 Ley N° 18.620, Art. 1º N° 1 a) Ley N° 20.005 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.607.

A modo de ejemplo, sin que esta numeración se entienda taxativa o excluyente de otras conductas, se presentan los siguientes niveles para categorizar las conductas de acoso sexual en el trabajo.

- | | |
|----------|---|
| Nivel 1) | Acoso menos leve: bromas, chistes, piropos, halagos, conversaciones de contenido o connotación sexual. |
| Nivel 2) | Acoso leve: Miradas, gestos lascivos, muecas. |
| Nivel 3) | Acoso menos grave: Llamadas telefónicas, correos electrónicos, misivas personales, y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales. |
| Nivel 4) | Acoso grave: Manoseos, sujetar, acorralar. |
| Nivel 5) | Acoso gravísimo: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos. |

Procedimiento, investigación y sanciones:

Artículo 38º: En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al gerente de Recursos Humanos, al gerente general o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Artículo 39º: La denuncia deberá contener:

- a) La individualización del presunto acosador.
- b) La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
- c) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

Artículo 40º: Recibida la denuncia, la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete a través de la Dirección, o quien designe para tal efecto, adoptará 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 41º: La Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete dispondrá una investigación interna de los hechos en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.



Si se optare por la 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 42°: Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Artículo 43°: En conformidad al mérito del informe, la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, 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 b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

LIBRO II

TÍTULO XVII

NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

A. PREÁMBULO

Artículo 44°: Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la empresa Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Art. N° 67 de la Ley 16.744:

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

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

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

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo

Que ocupe. Para ello la empresa llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.



B. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45º: Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete y por los cuales percibe una remuneración.
- b. **Jefe directo:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.
- c. **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d. **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N° 5 y N° 7 de la Ley 16.744.
- e. **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (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 se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley 16.744).
- g. **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley 16.744).
- h. **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores de la empresa Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete es la Asociación Chilena de Seguridad, de la cual la empresa es adherente.
- i. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales, destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 21 de febrero de 1969.
- j. **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- k. **Equipos de protección personal:** Conjunto de elementos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.



Artículo 46° Hospitalización y atención médica

La Asociación Chilena de Seguridades la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal de la empresa Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete.

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

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

Artículo 47°: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociación Chilena de Seguridad. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Asociación Chilena de Seguridad, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Asociación Chilena de Seguridad, a fin de que tome las providencias del caso.

Artículo 48°: De la notificación del accidente del trabajo

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

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

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

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

Artículo 49°: Investigación de los accidentes

- a) Será obligación del supervisor que corresponda, comunicar en forma inmediata al Departamento de Seguridad y al Comité Paritario de todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Seguridad, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.



- d) El jefe inmediato del accidentado deberá informar al Departamento de Personal sobre las causas del accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Seguridad para su estudio y análisis.

Artículo 50°: De los Comités Paritarios

Organización, elección y funcionamiento

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
- b) Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores.
- d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el DS. 54 de la Ley 16.744.

Artículo 51°: Funciones de los Comités Paritarios

- 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 empresa Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete, 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, 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.

C. OBLIGACIONES

Artículo 52°: Son obligaciones para todo el personal los siguientes puntos:

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



El Decreto 101 del reglamento general de la ley, dispone en el Artículo N° 71 que las denuncias de accidentes del trabajo deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento de Recursos Humanos.
- c) La investigación de los accidentes del trabajo tienen como propósito descubrir las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición.
- d) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la empresa Fundación Educacional Gabriela Mistral Cañete. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- e) Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7° DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
 - La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención de Posta u Hospital.
- f) Todo trabajador deberá preocuparse del buen funcionamiento de las maquinarias de la empresa. Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- g) Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- h) El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.
- i) Cuando, a juicio del Organismo Administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.
- j) Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato o a cualquier ejecutivo de la empresa de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.
- k) En el caso de producirse un accidente en la empresa que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio de un botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.
- l) Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.
- m) Informar al Jefe Inmediato, verbalmente o por escrito de cualquier observación que le formule el cliente sobre los servicios de la empresa o cualquier iniciativa conducente a su mejor atención.
- n) Todo trabajador deberá conocer:
 - La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
 - La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.
- o) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.
- p) Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en la empresa para estos casos.



- q) Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de total costo para la empresa.
- r) Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección que la empresa proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma su trabajo.
- s) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la empresa, a objeto de que ésta extienda una denuncia de accidente en trayecto.
- t) Asistir a cursos y reuniones de capacitación, procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho.
- u) Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
- v) Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que pueda producir resbalones o caídas.
- w) Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.
- x) Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.
- y) Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica, ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en los relacionados con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.
- z) El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento a su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.
- aa) 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.

D. PROHIBICIONES

Artículo 53°: Queda prohibido a todo el personal de la empresa:

- a) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.
- b) Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- c) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- d) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- e) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- f) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- g) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la empresa como de sus compañeros de trabajo.
- h) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- i) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos computacionales, etc.
- j) No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- k) Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, comercial o promocional que la empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
- l) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.



- m) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- n) Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
- o) Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si concurre una cualquiera de las circunstancias que se indica a continuación:
 - Se está en estado de intemperancia.
 - Se está en condiciones físicas defectuosas.
- p) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- q) Usar vestimentas y calzado inadecuados al correcto funcionamiento de la empresa.
- r) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
- s) Efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar o reparar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos y otros.

E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Artículo 54°:*(Artículo 76° de la Ley 16.744)*

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

Artículo 55°:*(Artículo 77° de la Ley 16.744)*

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

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



ART. 77 BIS DE LA LEY 16.744

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

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.



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

Artículo 56°:(Art. 71 D.S. 101).En caso **de accidentes del trabajo o de trayecto** deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.



Artículo 57°:(Art. 72 D.S. 101).En caso de **enfermedad profesional** deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Artículo 58°:(Art. 73 D.S. 101).Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 123 y 124(72 y 73 D.S. 101) anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “orden de reposo Ley 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.



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

Artículo 59°:(Art. 74 D.S. 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos - “Base de Datos Ley 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 60°:(Art. 75 D.S. 101). Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

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

Artículo 61°:(Art. 76 D.S. 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c) Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso Segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compín deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.
Las Compín deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- f) Las resoluciones que emitan las Compín y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas Resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compín estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.



- j) En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este Reglamento.

Artículo 62°:(Art. 76 bis D.S. 101).Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

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

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

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

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

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

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

Artículo 63°:(Art. 77 D.S. 101).La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 64°:(Art. 78 D.S. 101).La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.



Artículo 65°:(Art. 79 D.S. 101). La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

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

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

Artículo 66°:(Art. 80 D.S. 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo 67°:(Art. 81 D.S. 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 68°:(Art. 82 D.S. 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

Artículo 69°:(Art. 83 D.S. 101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República.

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

Artículo 70°:(Art. 84 D.S. 101). Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando

ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la COMERE serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.



Artículo 71°:(Art. 85 D.S. 101).La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reúne, funcionará con los que asistan.

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

Artículo 72°:(Art. 86 D.S. 101).La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 73°:(Art. 87 D.S. 101).Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

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

Artículo 74°:(Art. 88 D.S. 101).El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

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

Artículo 75°:(Art. 89 D.S. 101).Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 76°:(Art. 90 D.S. 101).La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

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

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

Artículo 77°:(Art. 91 D.S. 101).El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 78°:(Art. 92 D.S. 101).La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

Artículo 79°:(Art. 93 D.S. 101).Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.



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



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

Artículo 81°: Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 82°: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso. Si en la empresa no existen los Comités o los Departamentos mencionados, el empleador debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

Artículo 83°: El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 84°: Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el presente Título, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D. S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744.

Artículo 85°:(Decreto 40, artículo 21, de la obligación de informar los riesgos laborales). Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete.

A continuación se detallan los más representativos:



RIESGOS GENERALES

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, con planta antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas.
	Esguinces	Uso de calzado apropiado en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales.
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido para el manejo o manipulación de cargas.
Golpes con o por objetos	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanicación	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. No recargue las instalaciones eléctricas.
	Fibrilación ventricular, Muerte	
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente.
		Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
		Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de 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 permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.

RIESGOS POR CARGO

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
---------	--------------	---------------------



CARGA LABORAL	✓ Estrés ✓ Bajo rendimiento o productividad en el trabajo ✓ Efectos en la salud ✓ Efectos en el sistema musculo esqueléticos	• Facilitar y orientar la atención necesaria para desempeñar el trabajo. • Generar un ambiente de trabajo, grato y donde el compañerismo y empatía sean los factores fundamentales, en cuanto a la relación laboral.
EXIGENCIAS CONTRADICTORIAS Y FALTA DE CLARIDAD DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO	✓ Estrés ✓ Bajo rendimiento o productividad en el trabajo	• Designar, del modo más adecuado posible, a los empleados para sus diversas labores, dejando establecido esto claramente para ambas partes, tanto trabajador como empleador.
FALTA DE PARTICIPACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES QUE AFECTAN AL TRABAJADOR	✓ Estrés ✓ Bajo rendimiento o productividad en el trabajo	• Consultar al trabajador, en la toma de decisiones cuando a él respectan.
INSEGURIDAD EN EL EMPLEO	✓ Estrés	• Generar un ambiente de confianza, que permita que el trabajador pueda acceder a sus superiores con sus dudas e inconvenientes.
MOVIMIENTO REPETITIVO EXTREMIDADES SUPERIOR.	✓ Inflamaciones de tendones(Tendinitis) ✓ dolor de muñeca, antebrazo, codo y hombro ✓ Inflamación Túnel carpiano	• Realizar pausas compensatorias dependiendo el nivel de exposición al movimiento cada ½ hora como mínimo realizar pausas de 3 a 5 minutos
GOLPEADO POR OBJETOS O HERRAMIENTAS: CAJONES ABIERTOS, POR ESQUINAS DE MESA	✓ Contusiones, ✓ Fracturas, ✓ Peladuras (lesiones leves)	• Mantener constantemente el orden en puesto de trabajo cada vez que se abran cualquier tipo de cajones, preocuparse de cerrar o dejar cualquier cosa fuera de lo normal
EXPOSICIÓN A REFLEJOS DE LUZ O LUZ DE LA PANTALLA DEL COMPUTADOR	✓ Problemas de optometría ✓ Fatiga visual	• Permanentemente evaluar condición ergonómica del puesto de trabajo, el monitor se ubicara de forma que no reciba reflejos de luz, si es posible utilizar protector de pantalla



POSTURAS FORZADAS (SOBRE ESFUERZO)	✓ Dolores lumbares	• Permanente evaluación condición ergonómica del puesto de trabajo, la altura de escritorio debe estar a la altura de los codos, la silla debe acomodar de forma que la espalda quede recta.
CAÍDAS AL MISMO NIVEL	✓ Esguinces ✓ Heridas ✓ Fracturas ✓ Contusiones ✓ Lesiones múltiples	• Precaución al tránsito • Verificar estado o condición de piso • Verificar pisos secos • Verificar que no existan restos de sustancias que puedan provocar resbalones o caídas • Preferir uso de calzado acorde a la función desempeñada en la empresa • No balancearse hacia atrás en silla de trabajo. • Infórmate de los riesgos existentes y las medidas que debes considerar
RIESGOS ELÉCTRICOS CONTACTO CON EQUIPOS ENERGIZADOS	✓ Shock eléctrico. ✓ Incendio.	• Cuando exista cualquier problema con el sistema eléctrico de su computador o impresora, dejar que sea revisado por personal capacitado en el tema. • Hacer mantención y revisión periódica del sistema eléctrico del colegio. • Informar todos los desperfectos y no manipular.
		• Al manipular cargas proceda según estos procedimientos: Aproxímese a la carga, agáchese doblando las rodillas, apoye bien los pies, levante y mantenga la carga tan próxima al cuerpo como sea posible, no gire nunca la cintura cuando cargue un peso, y recuerde que es mejor realizar esfuerzos empujando un objeto que tirando de él.



SOBRE ESFUERZO MANEJO DE MATERIALES	✓ Dolores lumbares ✓ Fatiga ✓ Cansancio ✓ Dolores musculares.	• Dentro de lo posible, se evitara recurrir al solo empleo del esfuerzo físico de las personas para el movimiento y traslado de materiales e insumos. • Los trabajadores no podrán manipular en forma manual cargas superiores a 25 kilogramos los hombres y 20 kilos las mujeres. • En todas las oportunidades posibles se tratará de utilizar los medios mecánicos que se dispongan. • Se debe evaluar y examinar la carga antes de levantarla, evitándose que el trabajador cargue un peso superior a su capacidad física. Si es necesario deberá pedir ayuda a otros trabajadores o usar medios auxiliares. • Considere siempre el tamaño y el peso del objeto, antes de levantarlo y trasladarlo. • Por Ningún motivo un trabajador podrá levantar o manipular cargas que sobrepasen su capacidad física. Usted deberá solicitar apoyo o informar a su supervisor directo. • Al levantar carga ponga los pies firmemente sobre el suelo y con las piernas separadas para que al realizar su trabajo, su cuerpo tenga un apoyo firme. • Utilice la técnica correcta y postura adecuada para contrarrestar el esfuerzo. • Para mover la carga hacia un lado, gire el cuerpo evite torcer la espalda.
---	--	---



		• Nunca adopte una postura incomoda al trabajar, recuerde que el esfuerzo sobre la espalda debe ser mínimo • Realice los esfuerzos sin movimientos bruscos o violentos. • Evite permanecer demasiado tiempo en una postura fija y establezca pausas en tareas que requieran un gran esfuerzo físico o una postura forzada.
RIESGOS EN LA VÍA PÚBLICA: ▪ ACIDENTES DE TRABAJO ▪ ACIDENTE DE TRAYECTO	✓ Heridas ✓ Contusiones ✓ Hematomas ✓ Fracturas ✓ Lesiones múltiples ✓ Muerte	• Respetar la señalización del tránsito • Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento • No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva.
CONTACTO CON OBJETOS CALIENTES	✓ Quemaduras ✓ Muerte	• No fumar ni encender fuego en áreas donde no esté permitido. • Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra • Evitar el almacenamiento de materiales combustibles especialmente si éstos son inflamables. • Evitar derrames de aceites. No manipular de forma incorrecta hervidores y hornos eléctricos
	✓ Contractura de músculos:	• Diseño ergonómico de la estación de trabajo

40



		equipos de protección personal. Recuerda que los debes utilizar en trabajos con riesgos de caídas desde alturas
--	--	---



CARGO: DOCENTE

RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
SOBRE CARGA LABORAL	✓ Estrés ✓ Bajo rendimiento o productividad en el trabajo ✓ Efectos en la salud ✓ Efectos en el sistema músculo esqueléticos	• Facilitar y orientar la atención necesaria para desempeñar el trabajo. • Generar un ambiente de trabajo, grato y donde el compañerismo y empatía sean los factores fundamentales, en cuanto a la relación laboral.
EXIGENCIAS CONTRADICTORIAS Y FALTA DE CLARIDAD DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO	✓ Estrés ✓ Bajo rendimiento productividad en el trabajo	• Designar, del modo más adecuado posible, a los empleados para sus diversas labores, dejando establecido esto claramente para ambas partes, tanto trabajador como empleador.
FALTA DE PARTICIPACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES QUE AFECTAN AL TRABAJADOR	✓ Estrés ✓ Bajo rendimiento o productividad en el trabajo	• Consultar al trabajador, en la toma de decisiones cuando a él respectan.
INSEGURIDAD EN EL TRABAJO	✓ Estrés	• Generar un ambiente de confianza, que permita que el trabajador pueda acceder a sus superiores con sus dudas e inconvenientes.
MOVIMIENTO REPETITIVO EXTREMIDADES SUPERIOR.	✓ Inflamaciones de tendones, dolor de muñeca, antebrazo, codo y hombro	• Realizar pausas compensatorias dependiendo el nivel de exposición al movimiento cada ½ hora como mínimo realizar pausas de 3 a 5 minutos
GOLPEADO POR OBJETOS O HERRAMIENTAS: CAJONES ABIERTOS, POR ESQUINAS DE MESA	✓ Contusiones, ✓ Fracturas, ✓ Peladuras(lesiones leves)	• Mantener constantemente el orden en puesto de trabajo cada vez que se abran cualquier tipo de cajones, preocuparse de



		cerrar o dejar cualquier cosa fuera de lo normal
DAÑO A LA VOZ POR USO INTENSIVO	✓ Disfonía funcional	• Beber agua durante las clases • Hacer pausas • Para hablar, esperar el silencio y alternar nasal y bucal para evitar que se reseque la laringe.
CAÍDAS AL MISMO NIVEL	✓ Contusiones, fracturas	• Precaución al tránsito • verificar estado o condición de piso, • verificar pisos secos, • verificar que no existan restos de sustancias que puedan provocar resbalones • Usar calzado cómodo y sin tacos altos.
RIESGOS ELÉCTRICOS	✓ Shock eléctrico	• Cuando exista cualquier problema con el sistema eléctrico de su computador o impresora, dejar que sea revisado por personal capacitado en el tema
RIESGOS EN LA VÍA PÚBLICA: ▪ ACIDENTES DE TRABAJO ▪ ACIDENTE DE TRAYECTO	✓ Heridas ✓ Contusiones ✓ Hematomas ✓ Fracturas ✓ Lesiones múltiples ✓ Muerte	• Respetar la señalización del tránsito • Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento



		No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva.
OBJETOS CALIENTES	✓ Quemaduras ✓ Muerte	No manipular de forma incorrecta hervidores y hornos eléctricos - No fumar ni encender fuego en áreas donde no esté permitido. - Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra - Evitar el almacenamiento de materiales combustibles para evitar incendios especialmente si éstos son inflamables. - Evitar derrames de aceites.
DIGITACIÓN EN TRABAJOS CON COMPUTADOR	✓ Contractura de músculos: ➤ Dorsales ➤ Cuello ➤ Lumbares	- Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). - Mantenga limpia la pantalla del computador y regule sus caracteres de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. - Adopte una posición segura al sentarse.



	✓ Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares: ➤ Manos ➤ Brazos ➤ Antebrazos	• Uso de apoya muñecas y apoya pies. • Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. • Realizar cada media hora ,pausas de 3 a 5 minutos.
CAÍDAS DE DISTINTO NIVEL		• Utiliza siempre los elementos de seguridad adecuados (escaleras, banquillos, o elementos autorizados) • Utiliza medios de protección colectivos como pasamos y barandas • Usa y cumple las normas técnicas de los equipos de protección personal.



		Recuerda que los debes utilizar en trabajos con riesgos de caídas desde alturas
--	--	---



DERECHO A SABER / OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

En el marco de la actual contingencia Covid-19, el presente documento tiene por objetivo dar cumplimiento a la Obligación de Informar los Riesgos Laborales, según lo indica en el Artículo 21 del DS40.

Mediante el presente derecho a saber se darán a conocer los riesgos, las consecuencias y las medidas preventivas generales disminuir riesgo de contagio de Covid-19.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Exposición en general a agente Covid-19 al ingresar al establecimiento	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	✓ Aplicación de Alcohol gel o lavado de manos por un mínimo de 20 segundos. ✓ Entrega de mascarillas, guantes y mascarilla facial a todo el personal CUANDO LO REQUIERAN.
2.- Exposición en general a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	✓ Lavado frecuente de manos. ✓ Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. ✓ Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. ✓ No compartir artículos de higiene ni de alimentación. ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados. ✓ Estar alerta a los síntomas del COVI D-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. (*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia.
3.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	✓ Mantener ambientes limpios y ventilados. ✓ Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, entre otros. ✓ Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. ✓ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. ✓ Promover el lavado de manos tanto a asistentes de la educación, docentes, alumnos, padres y apoderados y cualquier persona externa que visitase el colegio.
4.- Exposición individual a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	✓ Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón y con una duración mínima de 20 segundos. ✓ Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. ✓ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo al toser y estornudar. ✓ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. ✓ Evitar contacto físico al saludar ✓ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.



4.- Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugar de trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	➤ Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, alcohol gel. ➤ Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada ➤ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
5.- Exposición a agente Covid-19, con relación a la organización del trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	✓ Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, etc.
6.- Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada, ya sea de manera permanente o esporádica	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	✓ Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón con una duración mínima de 20 segundos, o usar solución de alcohol ✓ Usar mascarilla tipo quirúrgico que cubra nariz y boca (USO VOLUNTARIO) ➤ Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece. ➤ Eliminar la mascarilla una vez retirada, cortándola previamente antes de depositarla en el basurero destinado para ello y posterior proceder a lavado de manos, el que debe durar al menos 20 segundos. ➤ No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos por al menos 20 segundos. ➤ Eliminar la mascarilla en un basurero destinado para esto. ✓ Cubrir boca y nariz con antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos.
7.- Exposición a agente Covid-19, en trabajadores que se desempeñan en Atención a padres y apoderados y público en general.	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	✓ Mantener ambientes limpios y ventilados ✓ Facilitar a sus trabajadores las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón ✓ Disponer de alcohol gel permanentemente para el trabajador que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente ✓ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo al toser y estornudar. ✓ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos ✓ Disminución de las horas de atención de padres y apoderados y público en general. ✓ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales ✓ Limpieza y desinfección del lugar donde se realiza la atención antes y después de atender a padres y apoderados y público en general ✓ Implementar letreros visibles, dirigidos a los padres y apoderados y público en general, SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS
8.- Exposición a agente Covid-19, trabajadores y trabajadoras que se desempeñan	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	✓ Entregar los elementos de protección personal requeridos para el desempeño de sus funciones, como guantes resistentes y escudo facial o mascarilla.



como Auxiliares de aseo.		✓ Facilitar a sus trabajadores las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos con agua y jabón después de cada recambio de guantes o en caso de que estos se rompan ✓ Disponer de alcohol gel Cada trabajador deberá cubrir la boca y nariz con el antebrazo al toser y estornudar ✓ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos ✓ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo ✓ No compartir los elementos de protección personal ✓ Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano)
9.- Exposición a agente Covid- 19, trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Otros puestos de trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	✓ Mantener ambientes limpios y ventilados ✓ Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón ✓ Disponer de alcohol gel permanentemente para todos los trabajadores ✓ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo al toser y estornudar, no reutilizar este último ✓ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos ✓ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales ✓ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo ✓ Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano) ✓ Usar mascarilla que cubra nariz y boca (USO VOLUNTARIO) ✓ No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores que lo requieran.

Nombre trabajador:	Firma Trabajador:
RUT trabajador:	Fecha:

“No olvide, que estas medidas, son para cuidar su integridad, por eso es importante respetarlas”



H.PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

1) Objetivo: Dar a conocer el procedimiento establecido en Circular N° 3335, a la línea de mando, con el fin de ser incorporado y aplicado, en el caso de tener un accidente laboral con consecuencias graves y/o fatales.

2) Definiciones:

Accidente Fatal del Trabajo: es aquel Accidente que provoca la muerte trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

Accidente Grave del trabajo: De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo, previsto en el inciso primero del artículo 5° de la ley N° 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. Se incluyen aquellos casos produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz sin compromiso óseo y con compromiso óseo; la pérdida del cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
- b) Obliga a realizar maniobras de reanimación, conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardio-respiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
- c) Obliga a realizar maniobras de rescate, aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando este se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
- d) Ocurre por caída de altura más de 1.8 metros, altura medida tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamientos, caídas y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
- e) Ocurre en condiciones hiperbáricas, como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
- f) Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faena. Las anteriores definiciones son de tipo operacional, las cuales no necesariamente son clínicas ni médico legal. La denominación del accidente grave tiene como finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuando debe proceder según lo establecido en los antecedentes.

3) Faena afectadas: Corresponde a aquella (s) área (s) y/o puesto(s) de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora reconozca con facilidad cuando debe proceder según lo establecido en los antecedentes.

Rol del Empleador en caso de accidente grave y fatal:

Cuando ocurra un accidente fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá:

- a) Suspender en forma inmediata la(s) faena(s) afectada(s) y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en estas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), solo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado. La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en faena, traslado al centro asistencial, atención pre hospitalaria, atención de urgencia, primeras horas de hospitalización u otro lugar. La obligación de suspensión no es exigible en el caso de los accidentes de trayecto, ni de los accidentes de trabajo ocurridos en la vía pública.
- b) Informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente de 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.



- c) Denunciar el accidente mediante formulario de denuncia individual de accidente del trabajo (DIAT) al respectivo organismo administrador, indicando si el accidente es grave o fatal.

¿Cuándo reanudar actividades del área, faena o máquina involucrada?

- a) El empleador puede requerir el levantamiento de la suspensión informando a la SEREMI de SALUD (teléfono, correo electrónico o personalmente); toda vez que se han subsanado las causas que generaron el accidente.
- b) La reanudación de faenas, SÓLO es autorizada por la SEREMI de SALUD o INSPECCIÓN DEL TRABAJO. Dicha autorización debe contar por escrito (papel o medio digital), es decir, mantener copia en la empresa o faena involucrada.

¿Qué sucede en caso de que la empresa no notifique?

Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas (Suspensión de faena, área, etc. E informar a los Organismos Fiscalizadoras), las empresas infractoras serán sancionadas con multa.

Antecedentes que deben ser informados:

- **Identificación del accidentado**
 - a) Nombre
 - b) RUN del trabajador
 - c) Edad
 - d) Sexo
- **Identificación del Empleador**
 - a) Nombre del Empleador o Razon Social
 - b) RUT del empleador
- **Datos del Accidente**
 - a) Fecha del accidente
 - b) Hora del accidente
 - c) Dirección del accidente
 - d) Descripción inicial del accidente
 - e) Fecha defunción
 - f) Lugar defunción
- **Organismo administrador o administrador delegado**
- **Identificación responsable Organismo administrador**
 - a) Nombre responsable organismo administrador
 - b) RUT organismo administrador
 - c) Correo electrónico organismo administrador
 - d) Teléfono responsable organismo administrador
- **Fecha de emisión**



TÍTULO XVIII DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 86°: De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la empresa Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete, proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

Artículo 87°: Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección, su higiene y mantención de estos, como también hacer uso de ellos.

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

Artículo 88°: La empresa Fundación Educacional liceo Gabriela Mistral de Cañete, velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

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

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

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

Artículo 89°: La empresa Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Artículo 90°: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

Artículo 91°: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Artículo 92°: Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TITULO XX LEY NUM.20949 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACION MANUAL

“Artículo 93° .- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo



dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de la carga humana, y en la guía técnica para la evaluación y control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga”

“Artículo 94°.- 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 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”.

TITULO XXI

FACTORES DE RIESGO SICOSOCIAL LABORAL

LEY N°16.744 o N° 19.345

CIRCULAR N°3709

Con fecha 18 de noviembre de 2022 la Superintendencia de Seguridad Social publicó la Circular N°3709 sobre Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo que considera, como elemento principal, el reemplazo del instrumento SUSESO-ISTAS 21 por el nuevo Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM SUSESO).

El nuevo Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM / SUSESO) entrará en vigencia a contar del 1 de enero de 2023 y reemplaza al instrumento SUSESO-ISTAS 21, que se encontraba vigente desde 2013, fecha desde que es obligatoria la medición de riesgos psicosociales en los lugares de trabajo.

Los factores de riesgo psicosocial son todas aquellas interacciones entre el ambiente de trabajo, el contenido del mismo, las condiciones de organización y las capacidades, necesidades, cultura del trabajador, y consideraciones personales externas al trabajo que pueden tener influencia en la salud, rendimiento del trabajo y satisfacción laboral.

El nuevo Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM / SUSESO) contiene 88 preguntas totales y, a diferencia del SUSESO-ISTAS 21, ya no distingue una versión corta y una larga, si no que que aplica siempre como un instrumento completo.

El instrumento reconoce la existencia de 12 dimensiones o características que permiten conocer el riesgo psicosocial en el trabajo:

1. Carga de trabajo
2. Exigencias emocionales
3. Desarrollo profesional
4. Reconocimiento y claridad de rol
5. Conflicto de rol
6. Calidad del liderazgo
7. Compañerismo
8. Inseguridad en las condiciones de trabajo
9. Equilibrio trabajo y vida privada
10. Confiabilidad y justicia organizacional
11. Vulnerabilidad
12. Violencia y acoso



Además, el cuestionario detecta otras dimensiones, como el género, la edad, condiciones del empleo y salud mental.

a participación permite precisar la forma en que existen los riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, y permite que los cambios que haya que realizar tengan un resultado real. El método tiene siete etapas:

1. Constitución del Comité de Aplicación (CdA)
2. Difusión, sensibilización, disminución de los temores ante el proceso
3. Aplicación del cuestionario
4. Resultados, análisis participativo, generación de medidas de intervención
5. Ejecución de las medidas
6. Monitoreo constante de las medidas
7. Reevaluación

Es importante señalar que el Cuestionario, aunque entrega una medición de riesgo por cada persona, no está diseñado para medir el riesgo individual, sino que para medir el riesgo ambiental en el lugar o centro de trabajo. El manual del instrumento contiene todos los detalles sobre la forma en que se mide el puntaje de riesgo y cómo se calcula el estado de riesgo global del centro de trabajo.

DECRETO N° 4 MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGOS DE LESION MUSCULOESQUELETICAS DE EXTREMIDADES SUPERIORES.

“Artículo 95.- Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán 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 influyan 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 musculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

D) Ciclos de Trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un periodo 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 realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la guía Técnica del Ministerio de Salud.

“Artículo 99.-El empleador deberá evaluar los factores de riesgos asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevara a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la norma Técnica que dictara al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “por orden del presidente de la Republica”

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 muñecas.
-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
-El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más de 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.



**LEY NÚM. 20.660, MODIFICA LEY N° 19.419,
EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO**

Artículo 95°: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

Además, la prohibición de fumar en lugares accesibles al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea propietario, de quien tenga derecho de acceso a ellos y si tiene puertas y/o ventanas con salidas al exterior.

Se prohíbe fumar en los estacionamientos, subterráneos o espacios con techo adosado al edificio.

Las personas que deseen fumar deben hacerlo sólo en espacios abiertos, nunca bajo techo adosado.

El no cumplimiento de la Ley expone a multas a la Empresa, a quien la infringe.

**TÍTULO XXII
DE LA RADIACIÓN UV**

Artículo 96°: La ley N° 20096, "Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono", en su Artículo N° 19 establece: "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente."

Artículo 97°: La expresión "estar expuestos a radiación ultravioleta" que utiliza el artículo 19 de la ley N° 20.096, se refiere a los trabajadores que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre, en contacto directo con la radiación del sol o dispersa generada por nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB, de 280nm a 315 nm, si los rangos UVC de 180nm a 280nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.

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

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

- a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- b) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- d) Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
- e) Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.



- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
LUZ VERDE  <u>NORMAL</u> Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o baja.	Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, se puede permanecer hasta 1 hora durante el peak de sol fuerte, desde las 11:00 hasta las 15:00 horas sin quemarse. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.
LUZ AMARILLA  <u>ALERTA AMARILLA</u> Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.
LUZ NARANJA  <u>ALERTA NARANJA</u> Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.
LUZ ROJA  <u>ALERTA ROJA</u> Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 15 cada 2 horas.





TÍTULO XXIII

RESOL.EX.218 INSTRUMENTO DE EVALUACION DE MEDIDA PARA LA PREVENCION DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.

Este instrumento es aplicable para empresas con más de 25 trabajadores, de carácter voluntario. La aplicación de este instrumento debe considerar como primer paso un acuerdo entre los trabajadores y la empresa.

ARTICULO 98.- El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

ARTICULO 99.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento o Unidad de Prevención de Riesgos, el experto en prevención asesor de la empresa, o el Departamento de Personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

TÍTULO XXIV SANCIONES

Artículo 98°: El reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no respeten el presente instrumento en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157° del Código del Trabajo (artículo 42° de éste reglamento).

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



**TÍTULO XXV
LEY SANNA**

Artículo 99°: Seguro obligatorio para los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud.

Artículo 100°: Contingencias protegidas por la Ley N° 21.063

- a. Cáncer y los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, **con cobertura a contar del 1° de febrero de 2018.**
- b. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos, **con cobertura a contar del 1° de julio de 2018.**
- c. Fase o estado terminal de la vida **(aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte, con cobertura a contar del 1° de enero de 2020.**
- d. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente, **con cobertura a contar del 1° de diciembre de 2020.**

Artículo 101° Trabajadores protegidos por el Seguro

- a. Trabajadores dependientes del sector privado (Código del Trabajo).
- b. Los funcionarios de los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, de los Órganos y Servicios Públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, incluida la Contraloría General de la República, Banco Central, Gobiernos Regionales, Municipalidades y de las empresas públicas creadas por ley. También estarán sujetos al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional; Poder Judicial; Ministerio Público; Tribunal Constitucional; Servicio Electoral; Tribunales Electorales y demás tribunales especiales creados por ley.
1. Se excluyen de la protección del Seguro 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 (artículo 2° letra b) de la Ley N°21.063). Lo anterior, es sin perjuicio del derecho de los funcionarios y trabajadores civiles de estas Instituciones, regidos por el Código del Trabajo o por el Estatuto Administrativo.
- c. Trabajadores independientes obligados a cotizar que perciban rentas del artículo 42 número 2 de la Ley de Impuesto a la Renta (inciso primero del artículo 89 del D.L. N°3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) y trabajadores independientes no obligados a cotizar que no perciban rentas del artículo 42 número 2 del D.L. N°3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (inciso tercero del artículo 90 del D.L. N°3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- d. Trabajadores y trabajadoras temporales cesantes, entendiéndose por tales aquellos cuyo último contrato anterior al permiso haya sido a plazo fijo, por obra, trabajo o servicio determinado, que cumplan con los requisitos que establece el artículo 6° de la Ley N°21.063.

Artículo 102° Beneficiarios del Seguro



Son beneficiarios del SANNA los trabajadores y trabajadoras, que sean padre o madre de un niño o niña, que se encuentre afectado por una condición grave de salud, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.063.

Artículo 103° Causantes del seguro según edad y contingencia protegida.

- a. Los niños y niñas mayores de 1 año y menores de 18 años de edad, tratándose de las contingencias cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos y fase o estado terminal de la vida.
- b. Los niños y niñas mayores de 1 año y menores de 15 años de edad, tratándose de la contingencia accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

Artículo 104° Condiciones de acceso al seguro SANNA según contingencia.

Cáncer de niños y niñas mayores de 1 año y menores de 18 años de edad.

- a. Licencia médica. El médico tratante del niño o niña deberá emitir al trabajador o trabajadora una licencia médica.
- b. Informe complementario. El médico tratante deberá consignar en el informe complementario la patología de cáncer que padece el o la causante, la que necesariamente debe formar parte de las enfermedades consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud (GES) establecidas en la ley N° 19.966 y sus reglamentos, si se trata de niños y niñas mayores de un año y menores de 15 años, debiendo certificar el médico que se encuentra en alguna de las siguientes etapas: sospecha, confirmación diagnóstica, tratamiento, seguimiento y recidiva.

La exigencia de formar parte del GES no rige para niños y niñas mayores de 15 y menores de 18 años de edad, diagnosticados con algún cáncer que no forme parte de dichas Garantías.

Trasplante de niños y niñas mayores de 1 año y menores de 18 años de edad.

1. En caso de trasplante de órgano sólido:

- a. Licencia médica. El médico tratante del niño o niña deberá emitir al trabajador o trabajadora una licencia médica, y
- b. Informe complementario. En el informe, el médico tratante deberá certificar la realización efectiva del trasplante de órgano sólido de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.451, indicando su fecha.

En los casos en que no se haya efectuado el trasplante, el causante deberá encontrarse inscrito en el registro nacional de potenciales receptores de órganos, a cargo del Instituto de Salud Pública de Chile, priorizado como urgencia médica, debiendo acompañar un certificado emitido por la Coordinadora Nacional de Trasplante, que acredite la circunstancia antes descrita.

Si el causante no se encuentra inscrito en el Registro antes señalado, se entenderá que cumple con esta exigencia si acompaña certificación médica que acredite que se están realizando los exámenes de compatibilidad y otros que resulten necesarios para realizar el trasplante de órgano sólido de donante vivo.

2. En caso de trasplante de progenitores hematopoyéticos.

- a. Licencia médica. El médico tratante del niño o niña deberá emitir al trabajador o trabajadora una licencia médica, y



- b. Informe complementario. En el informe, el médico tratante deberá certificar la realización efectiva del trasplante de progenitores hematopoyéticos, indicando su fecha.

En los casos en que el trasplante de progenitores hematopoyéticos ocurra respecto de un niño o niña que anteriormente dio derecho al uso del permiso por la contingencia cáncer, se pondrá término a éste, aunque aún no se haya agotado el período máximo y comenzará el beneficio por la contingencia trasplante.

En los casos en que este trasplante se deba realizar sin que previamente exista derecho a permiso por patología cáncer, se podrá solicitar el derecho desde que el niño o niña se encuentra en preparación para realizar el trasplante, por cuanto dichas medidas se entenderán que forman parte del mismo.

Si en esta situación también se requiere que el padre, madre o tercero donante vivo se someta a procedimientos que le impidan trabajar, podrá hacer uso de licencia médica de origen común en forma previa al inicio del permiso SANNA.

3. Fase o estado terminal de la vida, incluido el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado en niños y niñas mayores de 1 año y menores de 18 años de edad.

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.

- a. Licencia médica. El médico tratante del niño o niña deberá emitir al trabajador o trabajadora una licencia médica.
- b. Informe o declaración escrita del médico tratante que acredite que no existe recuperación de la salud del niño o niña y que el término de su condición de salud se encuentra determinado por la muerte inminente;
- c. Informe escrito favorable emitido por el director del área médica del prestador institucional de salud respectivo.
- d. Además, en los casos de tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, se requerirá que esta condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud, lo que no se requerirá para los cánceres de causantes mayores de 15 y menores de 18 años, que no formen parte de GES.

4. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente en niños y niñas mayores de 1 año y menores de 15 años de edad.

- a. Licencia médica. El médico tratante del niño o niña deberá emitir al trabajador o trabajadora una licencia médica, y
- b. Informe o declaración escrita del médico tratante que acredite:
 - Que el niño o niña se encuentra afectado por un cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y,
 - Que el cuadro clínico implica riesgo vital o secuela funcional severa y permanente que requiera rehabilitación intensiva para su recuperación.
- c. Acreditar en este informe o en otro documento complementario, que el niño o la niña se encuentra hospitalizado o sujeto a un proceso de rehabilitación funcional intensiva o a cuidados especializados en el domicilio.



Este derecho sólo podrá otorgarse a partir del día décimo primero de ocurrido el accidente, por cuanto hasta el día décimo debe utilizarse el derecho establecido en el inciso primero del artículo 199 bis del Código del Trabajo, con cargo a feriados, días administrativos u otras formas allí señaladas.

Artículo 105° Requisitos para acceder al seguro SANNA

- a. El trabajador o trabajadora debe estar afiliado al Seguro, afiliación que se entenderá efectuada por el sólo ministerio de la ley cuando se incorpore al régimen del seguro de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades previsionales.
- b. El trabajador o trabajadora debe además cumplir con las condiciones de acceso al seguro según la contingencia de que se trate y con determinados requisitos previsionales.

a. Trabajador o trabajadora dependiente:

Tratándose de los trabajadores o trabajadoras dependientes de los sectores privado y público, debe existir:

Relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica. Para acreditar el cumplimiento de este requisito el empleador deberá acompañar copia del contrato de trabajo, copia del decreto de nombramiento o un certificado que acredite que la relación laboral se encuentra vigente al inicio de la licencia médica.

Si bien es el empleador quien debe proporcionar alguno de estos documentos, nada obsta a que lo acompañe el propio trabajador o trabajadora, al presentar la licencia médica, o posteriormente, para efectos de agilizar su tramitación. En caso de no haberse presentado cualquiera de los documentos indicados, no será necesario que la COMPIN los requiera al empleador si la relación laboral se puede tener por acreditada mediante los datos consignados por el empleador en el respectivo formulario de licencia médica, en concordancia con la información proporcionada para verificar el cumplimiento del requisito de cotizaciones, esto es, en el certificado emitido por PREVIRED o por la entidad previsional respectiva, en que se acredite el cumplimiento de los requisitos del número 2) siguiente.

Debe 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.

El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante el certificado emitido por PREVIRED o por la entidad previsional respectiva. Dicho certificado podrá ser de un período inferior a 24 meses si con ello basta para acreditar el cumplimiento del requisito de cotizaciones que la Ley N°21.063 exige.

Estando vigente el vínculo laboral al inicio de la licencia médica, las tres cotizaciones más próximas al inicio de la misma, no necesariamente deben ser las inmediatamente anteriores. Por ejemplo, la persona presenta licencia médica SANNA desde el 1° de junio de 2018 y de enero a mayo de 2018 tiene un permiso sin goce de sueldo o tiene licencias médicas de origen común rechazadas, la persona cumple con el requisito de continuidad si registra cotizaciones en octubre, noviembre y diciembre de 2017.

De acuerdo con el principio de automaticidad de las prestaciones, el hecho que el empleador no haya pagado las cotizaciones de su trabajador o trabajadora, no constituye un impedimento para que éste pueda obtener el pago del subsidio que le correspondiera, en virtud de haber hecho uso de la licencia médica. Incluso puede ocurrir que el empleador no sólo no haya pagado las cotizaciones de su trabajador o trabajadora, sino que tampoco las haya declarado, caso en el cual también corresponde aplicar en su favor el principio de la automaticidad de las prestaciones, salvo que se tengan dudas de la efectividad de la relación laboral, situación que deberá ser verificada por la COMPIN competente.

Artículo 106° De la Licencia Médica



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

- i. Por jornada completa: La licencia médica SANNA se otorgará por períodos de hasta quince días, pudiendo ser prorrogada por períodos iguales, sea en forma continua o discontinua. Con todo, la suma de los días correspondientes a cada licencia no podrá exceder de los plazos máximos establecidos para la duración del permiso según sea la contingencia cubierta, como se indica en el numeral iv) siguiente.
- ii. Por media jornada: En los casos de cáncer, trasplante y fase o estado terminal de la vida, las licencias médicas otorgadas en jornada parcial podrán tener una duración de hasta treinta días cada una.

En los casos de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente, el formulario emitido por media jornada deberá otorgarse hasta por 15 días.

Para el cómputo del máximo del permiso, según la patología de que se trate, los días otorgados en jornada parcial equivalen a medio día de permiso.

Formulario SANNA.

De conformidad al inciso segundo del artículo 7° transitorio de la Ley N°21.063, hasta el 1° de febrero de 2019, el permiso se otorgará en un formulario elaborado por la Superintendencia de Seguridad Social.

Otorgamiento y tramitación.

Una vez otorgado el formulario, su tramitación dependerá de la calidad jurídica del trabajador o trabajadora beneficiario.

- a. **Tratándose de trabajadores dependientes**, la licencia médica con el informe complementario SANNA deberá ser presentado por el trabajador o trabajadora al empleador dentro del plazo de dos o tres días hábiles, según se trate de trabajadores del sector privado o público, tal como señala el artículo 11 del D.S. N°3, de 1984, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e Instituciones de Salud Previsional.

El trabajador o trabajadora podrá presentar la licencia médica en forma presencial a su empleador o bien, remitírsela dentro del plazo de que dispone mediante carta certificada o empresa de transporte, adjuntando además el certificado de nacimiento con el primer formulario de licencia y demás antecedentes.

- b. **En el caso de trabajadores independientes y trabajadores temporales cesantes**, deberán completar los datos de su responsabilidad de la licencia médica SANNA y del informe complementario respectivo, y acompañar los demás antecedentes requeridos, debiendo presentarla ante la COMPIN de su domicilio o a la competente según el lugar en que se encuentre cuidando al niño o niña, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de su emisión, debiendo ponderarse por el Departamento de Coordinación Nacional de COMPIN o la COMPIN el atraso en la presentación de la licencia médica SANNA, considerando la situación de salud del niño o niña y los desplazamientos o cambio de ciudad para los tratamientos pertinentes.

Es de exclusiva responsabilidad del trabajador o trabajadora independiente y del temporalmente cesante consignar con exactitud los datos y acompañar los antecedentes requeridos.

Tramitación de la licencia médica SANNA por el empleador.

- Recibida por el empleador la licencia médica SANNA y el informe complementario, deberá entregar al trabajador o trabajadora el comprobante de tramitación SANNA, firmado, timbrado y fechado.
- El empleador deberá completar la sección C de la licencia médica SANNA que le sea entregada por su trabajador o trabajadora, sin perjuicio de que el propio empleador descargue el formulario que contenga



dicha sección C del sitio web www.suseso.cl y completar todos los datos de su responsabilidad exigidos en ella.

- Posteriormente, el empleador deberá entregar en la COMPIN competente la licencia médica con todos los antecedentes, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción.

Antecedentes que el empleador debe enviar a la COMPIN:

1. Formulario de licencia médica SANNA.
2. Tratándose del formulario de la primera licencia médica presentada a trámite, se debe acompañar el certificado de nacimiento del menor que acompañó el trabajador o trabajadora o que el propio empleador haya obtenido de la página web del Registro Civil e Identificación.
3. Tratándose del formulario de la primera licencia médica, deberá acompañar el informe complementario SANNA (no se exige presentar con cada licencia un nuevo informe, si el permiso es continuo).
4. Certificado de cotizaciones previsionales emitido por PREVIRED o de la entidad previsional respectiva, de los 24 meses anteriores al inicio de la primera licencia médica SANNA o de un período menor si con ello basta para verificar el cumplimiento del requisito de cotizaciones.
5. Copia del contrato de trabajo, o copia del decreto de nombramiento o un certificado que acredite que la relación laboral se encuentra vigente al inicio de la licencia médica. En caso de no haberse presentado cualquiera de los documentos indicados en este número, la COMPIN podrá ponderar la situación.
6. Formulario de aviso de traspaso del permiso, cuando corresponda.

Cabe hacer presente que el empleador siempre deberá remitir los antecedentes a la COMPIN competente, sin perjuicio que su trabajador o trabajadora se encuentre afiliado a una Institución de Salud Previsional (ISAPRE), ya que este beneficio no distingue entre afiliados a FONASA o ISAPRE.

Durante el primer año de cobertura del Seguro, el proceso de calificación por parte de la COMPIN, corresponderá al Departamento de Coordinación Nacional de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (DCNC), dependiente de la Subsecretaría de Salud Pública. Para tales efectos, las respectivas Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez receptoras deberán remitir a dicho Departamento, la totalidad de la documentación necesaria para su pronunciamiento.

La Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez dispondrá de un plazo de siete días hábiles, contado desde la fecha de recepción de la licencia médica con todos sus antecedentes, para pronunciarse sobre la procedencia del permiso. Este plazo será prorrogable por otros siete días hábiles, de lo que deberá existir constancia. De no ser pronunciada la licencia médica por la COMPIN dentro de estos plazos, se entenderá aprobada.

Duración del permiso.

- a. El permiso en caso de cáncer tendrá una duración máxima de noventa días por cada niño o niña afectado por esta condición grave de salud, para cada padre, madre, o tercero en un período de doce meses, contados desde el inicio de la primera licencia médica. Este permiso podrá ser usado hasta por dos períodos continuos respecto del mismo diagnóstico. Por ejemplo, si se hizo uso de 90 días continuos o discontinuos a contar del 1° de febrero de 2018, podrán usarse otros 90 días, continuos o discontinuos, entre el 1° de febrero de 2019 y el 31 de enero de 2020.
- b. En los casos de trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos, el permiso tendrá una duración de hasta noventa días por cada niño o niña afectado por esta condición grave de salud,



respecto del mismo diagnóstico, para cada padre, madre o tercero con derecho al beneficio, contados desde el inicio de la primera licencia médica.

- c. Para los casos de fase o estado terminal de la vida, el permiso durará hasta producido el deceso del niño o niña. Sin perjuicio de lo señalado, hasta el 31 de diciembre de 2019 en los casos de tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, que se encuentran incluidos en esta contingencia, el permiso para cada trabajador o trabajadora será en total de hasta 60 días por cada niño o niña afectado, en relación con el mismo diagnóstico, plazo que se contará desde el inicio de la primera licencia. Para hacer efectivo este permiso, el trabajador o trabajadora deberá acompañar los antecedentes que se exigen para acreditar la contingencia fase o estado terminal de la vida.
- d. En los casos de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente, el permiso podrá extenderse por hasta cuarenta y cinco días para el padre, madre o tercero, en relación al evento que lo generó, por cada niño o niña afectado por esa condición grave de salud, contados desde el inicio de la primera licencia médica.

En cualquiera de los casos señalados en las letras anteriores, si el niño o niña fallece durante el transcurso del permiso, el beneficiario(a) hará uso y tendrá derecho a subsidio hasta el término del período indicado en la licencia médica que regía a la fecha del deceso.

La cantidad máxima de días de permiso para cada beneficiario, según lo señalado en este punto, es sin perjuicio de los días que le pueden ser traspasados conforme a las reglas indicadas a continuación.



Artículo 107° Uso Permiso Laboral.

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

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

Cuando ambos padres sean trabajadores con derecho a las prestaciones del Seguro, cualquiera de ellos podrá traspasar al otro la totalidad del permiso que le corresponde una vez que el otro progenitor agote su permiso.

Para los casos de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente, sólo se podrá traspasar hasta dos tercios del período total del permiso, es decir 30 días.

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

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

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

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

Situación 3: Uso del permiso por un tercero que tiene el cuidado personal del menor otorgado por resolución judicial.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un trabajador o trabajadora distinto del padre o madre, otorgado por resolución judicial y que cumpla con los requisitos habilitantes del Seguro, solo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que habría correspondido al padre o la madre.

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

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

Artículo 108° Cálculo y pago del subsidio

Trabajadores dependientes

El monto diario del subsidio de los trabajadores dependientes se calculará sobre la base del promedio de las remuneraciones netas, del subsidio o de ambos, que se hayan percibido en los últimos tres meses calendario más próximos al inicio del permiso, conforme lo establece el artículo 16 de la Ley N°21.063.

Estando vigente el vínculo laboral al inicio de la licencia médica, las tres cotizaciones más próximas al inicio de la misma, no necesariamente deben ser las inmediatamente anteriores. Por ejemplo, la persona presenta licencia SANNA desde el 1° de junio de 2018 y de enero a mayo de 2018 tiene un permiso sin goce de sueldo o tiene licencias médicas de origen común rechazadas, la persona cumple con el requisito si registra cotizaciones en octubre, noviembre y diciembre de 2017. En el ejemplo, el subsidio se calcula con las remuneraciones de octubre a diciembre de 2017.



Pago

El pago será realizado por las Mutualidades de Empleadores de la Ley N°16.744 y el Instituto de Seguridad Laboral, según sea la entidad a la cual esté adherido el empleador, o a la que esté afiliado el trabajador independiente, o por el organismo al que estuvo afiliado el último empleador del trabajador temporal cesante.

El subsidio se debe pagar con la misma periodicidad que la remuneración, sin que pueda ser, en caso alguno, superior a un mes.



TITULO XXIV

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 109°: El presente Reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia al Ministerio de Salud Pública y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la empresa por intermedio de las organizaciones sindicales a que están afiliados y del Delegado del Personal.

De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose además, carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.

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

DISTRIBUCIÓN

1. Ministerio de Salud.
2. Dirección del Trabajo
3. Trabajadores de la Empresa.
4. Asociación Chilena de Seguridad.

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



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD,
ARTÍCULO 67° DE LA LEY N° 16.744,
TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1**

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la **Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete** acuerdo a lo establecido en el artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, artículo 14 del decreto supremo N° 40 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	:	
R.U.T.	:	
Sección	:	
Firma del trabajador	:	
Fecha de entrega	:	



**OBLIGACION DE INFORMAR
ARTICULO 21 D.S. 40.**

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 40 artículo 21° de la Ley 16.744 y las modificaciones introducidas por el Decreto N° 50 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Título VI “DE LA OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES”.

Declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan en las instalaciones y/o sucursales de la **Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete**. Y me comprometo a cumplir con:

- Las disposiciones de seguridad que se me indiquen y las que me ordenen mis superiores y jefes de seguridad.
- Usar los elementos de protección personal que la Empresa me entregue para realizar mi trabajo.
- Consultar con mis superiores cuando tenga dudas sobre cómo realizar mi trabajo sin riesgo.
- Dar a conocer mis superiores o al jefe de seguridad de las condiciones inseguras que yo vea y de acciones inseguras que estén realizando mis compañeros de trabajo.
- Acatar las amonestaciones, sanciones y multas indicadas en el Reglamento Interno de la Empresa, en el Código del Trabajo y en la Ley N° 16.744, que se me aplique por no cumplir con estas indicaciones que termino de leer.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado de los riesgos y cuidados que debo observar para no accidentarme.

Nombre completo : _____

R.U.T. : _____

Sección : _____

Firma del trabajador : _____

Fecha de entrega : _____

_____, de _____ de 20____



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Señores
Inspección del Trabajo.
Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

Jefe Área Personal
Empresa_____



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

_____, de _____ de 20__

Señores
Seremi de Salud

Presente

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral Cañete, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

Jefe Área Personal
Empresa_____



ANEXO 1.- PRINCIPIOS INSPIRADORES

Los sellos educativos definidos como prioritarios para abordar por ahora son:

- 1.- Excelencia
- 2.- Compromiso
- 3.- Autonomía

Excelencia:

Entendida como una educación de calidad, aquella que permite formar en nuestros alumnos a personas comprometidas con su realidad, capaces de mejorar la calidad de vida de ellos mismos y de su comunidad.

Compromiso:

Entendido como aquel que le permite al alumno desarrollar sus facultades, su juicio personal y su sentido de las responsabilidades morales y sociales en la sociedad del conocimiento, como también asumir un rol activo en la valoración y preservación de su entorno natural, social y cultural.

Autonomía:

Entendida cuando los alumnos son capaces de captar las exigencias de las tareas de aprendizaje, movilizar una serie de conocimientos, habilidades y hábitos integrados en torno a una dirección específica de aprendizaje, utilizándolos intencionalmente, que con ello han aprendido a aprender y que, por lo tanto, tienen la capacidad de asumir la responsabilidad del aprendizaje, tanto en situaciones académicas como en aprendizajes independientes.

MATRIZ AXIOMÁTICA

NÚCLEOS	EJE 1	EJE 2	EJE 3
NUCLEO 1	EXCELENCIA	COMPROMISO	AUTONOMÍA
NUCLEO 2	CALIDAD	COMUNICACIÓN	PERSEVERANCIA
NUCLEO 3	INCLUSIÓN	TOLERANCIA	INNOVACIÓN



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO 2024.

FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO GABRIELA MISTRAL DE CAÑETE

RUT 65.154.647-8

ELABORA	REVISAR	APRUEBA
Catherine Sánchez M. Karen Cabrera C. Depto. De Prevención de Riesgos.		

1

I. INTRODUCCIÓN

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



las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2 1. Objetivo

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

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

3 2. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y directores de La Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete. Además, se aplicará, cuando corresponda, alumnos en práctica, visitas, usuarios que acudan a nuestras dependencias.

4 3. Definiciones

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

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

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

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

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.



- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
-
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

 - Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
 - Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
 - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
 - Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
 - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
 - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
 - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
 - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
 - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
 - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
 - **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:



- Gritos o amenazas.
 - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

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

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

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

Ejemplos de sexismo hostil es:



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

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

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

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

4. Principios De La Prevención Del Acoso Sexual, Laboral Y Violencia En El Trabajo.

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en



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

5. Derechos Y Deberes De Las Entidades Empleadoras Y De Las Personas Trabajadoras.

a. Personas trabajadoras:

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

b. Entidades empleadoras:

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

5 6. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, los miembros de los comités de aplicación del cuestionario ceal-sm/suseso, considerando en este a representante del comité paritario de higiene y seguridad de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete.

Es responsabilidad de La Fundación, la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.



Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad participarán en el monitoreo de las medidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante reuniones presenciales y el responsable de esta actividad será el departamento de Prevención de Riesgos

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo escribiendo a depto.prevencionlgm@gmail.com

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de manera presencial será don Germán Utreras M., encargado de convivencia escolar.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre trabajador	Cargo	Rut
Yessica Garces	Presidenta Comité Paritario Casa central	
Gloria Valdés	Presidenta Comité Paritario Campus Oriente	
Karen Cabrera	Depto. de Prevención	
Catherine Sánchez	Depto. de Prevención	15.880.379-8
Carolina Silva	Representante de la Fundación	

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

6 II. GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

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

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas **intolerables, no permitidas** en la organización, debiendo las



relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

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

En LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO GABRIELA MISTRAL DE CAÑETE, reconocemos la importancia de crear un entorno laboral seguro y saludable. La implementación de esta política no solo cumple con las normativas vigentes, sino que también refleja nuestro firme compromiso con la integridad y el bienestar de nuestros trabajadores y trabajadoras.

Nuestra política expresa nuestro compromiso de mantener un lugar de trabajo libre de toda forma de violencia y acoso, de manera que nuestros trabajadores y trabajadoras puedan sentirse protegidos, tratados con respeto, con igualdad y dignidad independiente de sus diferencias. En nuestra Corporación No toleraremos conductas incívicas, sexistas, ataques de cualquier índole, intimidaciones o humillaciones. Es por ello que, dentro de nuestra organización, el relacionamiento estará basado en un trato formal de un contexto laboral por eso prohibimos la discriminación intencionada por motivos de edad, características físicas, orientación sexual, origen étnico, religión o discapacidad.

Finalmente, en LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO GABRIELA MISTRAL DE CAÑETE, reafirmamos nuestro compromiso con la prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y nos comprometemos a seguir trabajando en conjunto para crear un ambiente laboral seguro, saludable y respetuoso para todos y todas.

Fecha: 01 de agosto 2024

Regina Torres Ramírez



7. Identificación de los factores de riesgo.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL – SM.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de miembros de los Comités Paritarios de Higiene y de los Comités de Aplicación del cuestionario CEAL- SM.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

- Exigencias Emocionales
- Sobrecarga de Trabajo
- Falta de Reconocimiento
- Comportamientos incívicos
- Conductas de acoso laboral
- Violencia externa

7 8. Medidas para la prevención

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

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

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).

Además, la Fundación organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.



Las jefaturas y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante Capacitaciones, trípticos, etc y la persona responsable gestionar estas actividades será el Depto.de Prevención de Riesgos.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo en el programa preventivo de La Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante correo electrónico para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar al correo depto.prevencionlgm@gmail.com

Medidas a Implementar

Dar a conocer Política y Protocolo mediante ficheros e impresión distribuida en distintas áreas comunes y por correo electrónico a todos los funcionarios.

8 1. Mecanismos de seguimiento

La Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, con la participación de representantes de los Comités Paritarios, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

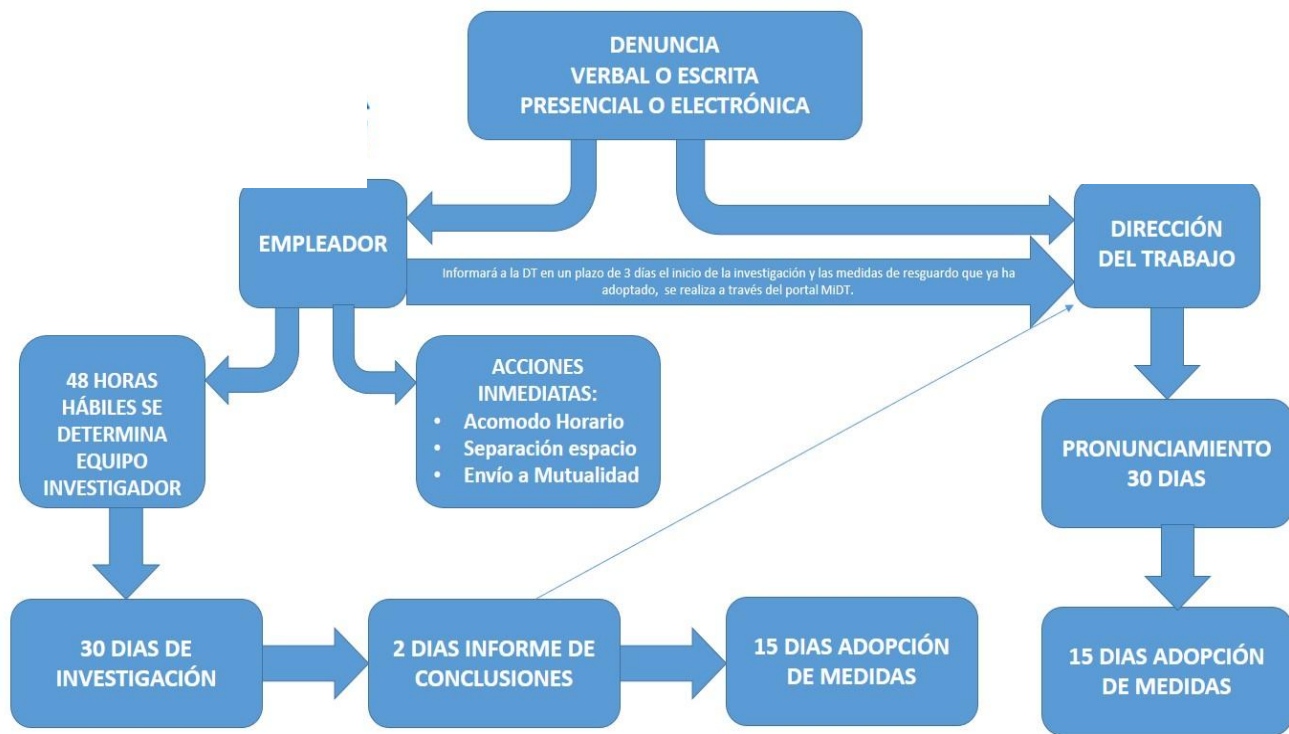
En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras.

9 9. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

10 10. DIAGRAMA DE DENUNCIA



11 II. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico
- Actualización 2024 del reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.
- Al momento de firmar contrato de trabajo en la entrega del reglamento interno.



CONTROL DE ENTREGA Y TOMA DE CONOCIMIENTO

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD – LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN)

Yo, _____, C.I. _____ - ____,
declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno
de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa Fundación Educacional Liceo
Gabriela Mistral de Cañete, de acuerdo con lo establecido en el artículo
156º inciso 2º del Código del Trabajo, artículo 14º del Decreto Supremo
Nº 40 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. Asimismo, declaro haber sido instruido respecto de su contenido.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura obligatoria a su contenido y dar
cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, Higiene
y Seguridad que en él están escritas.

Fecha

Firma de la persona trabajadora

Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.



**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO
LABORAL Y/O SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

LEY N°21.643 (Ley Karin)

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL
LICEO GABRIELA MISTRAL CAÑETE**



1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por objetivo, el comunicar y facilitar la comunicación respecto a cómo proceder en situaciones en que se presente alguna denuncia de acoso laboral y/o sexual o de violencia en el trabajo.

Además, esta es consciente de la relevancia de que las relaciones laborales se basen en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona, y tomando en cuenta la perspectiva de género que debe tener el trato de estas materias. Se hace presente que en aquello que no esté regulado en el presente procedimiento, supletoriamente y sólo en aquello que no se contraponga con las disposiciones del presente procedimiento, regirá lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad respectivo y en el protocolo de la ley 21.643.

2. ALCANCE

Este Procedimiento aplica a todos los funcionarios de la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, en adelante, incluyendo personal contratado de forma indefinida, a plazo fijo, por obra o faena o, mediante una vinculación contractual de naturaleza civil y/o comercial como, también, a toda persona que se vincule con ella, ya sean contratistas, colaboradores/as externos o clientes o público en general. También aplica a personas vinculadas con la Fundación Educacional mediante un convenio de alumno en práctica.

a) Documentos Relacionados.

Formulario ingreso de denuncia.

b) Definiciones.

Conforme a la Ley 21.643 (Ley Karin) que modifica el Código del Trabajo en materias de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, se establecen las siguientes definiciones:

- **Acoso Sexual:** Aquel 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.
- **Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o



perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

- **Violencia en el Trabajo:** Es aquella 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.

- **Canal de Denuncias:** Medio a través del cual los colaboradores y/o terceros relacionados a Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral pueden realizar sus denuncias. Estos son:
 - a) Presencial persona afectada a inspección del trabajo
 - b) Presencial empresa a la inspección del trabajo
 - c) Vía online canal de la inspección del trabajo
 - d) Presidente sindical directo
- **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento de Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o de aparente incumplimiento y que, en concepto del denunciante puede constituir un acoso sexual y/o laboral o de violencia en el trabajo.
- **Denunciante:** Persona afectada que, en la forma que se señala más adelante, denuncia ante Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete una conducta que puede constituir acoso sexual, acoso laboral o de violencia en el trabajo para los efectos de que se proceda a la respectiva investigación de los hechos contenidos en la denuncia.
- **Denunciado:** Persona respecto de quien se ha presentado una denuncia por acoso laboral, acoso sexual o de violencia en el trabajo.

3. RESPONSABLES

Participarán de este procedimiento el o la denunciante, el o la denunciada y, además, los miembros que conformará la comisión designada para la investigación.

4. PRINCIPIOS FORMATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN:

Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete, siguiendo la normativa establecida dispone que el procedimiento de investigación se regirá por los siguientes principios formativos:

- Confidencialidad: Tanto la denuncia como el procedimiento de investigación de conductas constitutivas de acoso laboral y/o acoso sexual y/o violencia en el trabajo, tiene como base fundamental el deber de prudencia y discreción, principalmente de quien asume la responsabilidad de liderar y dar cumplimiento al procedimiento, en la relación con los involucrados y/o involucradas y quienes participen en él en calidad de testigos, en su actuar



general y respecto a la información que se ventile, garantizando la privacidad y reserva del proceso.

- Imparcialidad: El procedimiento se caracterizará por establecer juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas que puedan estigmatizar a las partes involucradas, siendo prohibida cualquier tipo de discriminación como, por ejemplo, aquellas relacionadas al género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad u otras de similar naturaleza respecto a los intervinientes.
- Celeridad: Por la naturaleza de este procedimiento, se debe evitar que el procedimiento se burocratice, debiendo desarrollarse dentro de los plazos expresamente establecidos en la normativa legal y en este procedimiento.
- Debido Proceso: Durante todo proceso de investigación, se respetarán los principios del debido proceso, entiendo aquellos como el derecho a la defensa, la bilateralidad, la presunción de inocencia, preexistencia de aquellas sanciones que eventualmente se aplicarán, impugnación y el derecho a conocer del contenido de la denuncia.
- Prevención: Cualquier conducta que pueda atentar a la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia e investigación y detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el objetivo de prevenir y resguardar un espacio libre de hostigamiento, discriminación arbitraria y/o violencia por cualquiera de las razones señaladas en el artículo 2 del Código del Trabajo.
- Idoneidad: Las personas que integren la comisión investigadora deben tener las habilidades necesarias para una investigación responsable.
- Perspectiva de Género: Consiste en analizar y abordar situaciones desde un enfoque que tome en consideración las posibles dimensiones de género involucradas. Este procedimiento busca identificar y enfrentar eventuales desigualdades, estereotipos, discriminación y violencia de género en las denuncias.
- La presunción de inocencia: Nadie será tratado como culpable sin pruebas legales de su culpabilidad.
- Colaboración: Cualquier persona debe colaborar con información fidedigna para esclarecer los hechos.
- Responsabilidad: Las denuncias deben ser serias. Falsas denuncias resultarán en acciones



disciplinarias tras la investigación.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN:

Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral es clara en señalar que el procedimiento tendrá los siguientes elementos de forma obligatoria en cualquier procedimiento de investigación:

- Está deberá constar por escrito.
- Debe garantizar que ambas partes (denunciante y denunciado) sean oídas y puedan fundamentar sus dichos y aportar medios probatorios.
- Se deben tomar medidas para proteger a la víctima y testigos, para efectos de prevenir o evitar cualquier tipo de represalia.

De esta forma, el siguiente acápite detalla las etapas del procedimiento de investigación, precisando quién la realiza, cuándo, cómo y dónde se ejecuta, y cómo se registrarán dichas acciones:

I. Orientación previa a la realización de la denuncia:

Esta es una etapa previa a la denuncia, que 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 acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, sea o no esta persona víctima de una de las situaciones señaladas y sin necesidad de entregar un relato personal al respecto para recibir la orientación. Esta etapa no es obligatoria y solo procederá a requerimiento del trabajador/a.

Es importante considerar que el espacio donde se entregue esta orientación debe brindar las condiciones necesarias de resguardo a la confidencialidad, seguridad y respecto de la



persona que consulta. De la misma manera, será relevante considerar la posibilidad de brindar contención emocional en caso de que se requiera, como también información de otras áreas o instituciones con las que pueda conformar una red de apoyo en caso de necesitarlo.

II. PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

Todo trabajador(a) Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral que estime que ha sufrido de actos o conductas que pueden ser considerados como acoso laboral y/o sexual y/o violencia en el trabajo por la ley tiene derecho a denunciarlos, ya sea:

- Por escrito: El trabajador o trabajadora podrá realizar esta denuncia a través del canal de denuncia ya señalado, iniciándose inmediatamente la investigación.
- De manera verbal: Esta puede ser presentada verbalmente a Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral conforme con los canales de denuncia señalados previamente-. Recibida la denuncia, el receptor de ella deberá levantar un acta escrita de la misma, la que deberá ser firmada por el o la denunciante, recibiendo una copia de la misma.

Recibida la denuncia en forma verbal, el receptor de ella deberá comunicar la misma y el acta levantada al Gerente general.

La legislación vigente también otorga la posibilidad de que el trabajador o trabajadora pueda optar por presentar la denuncia directamente ante la Inspección del Trabajo. Si se optara por esta vía, serán los funcionarios de la Inspección del Trabajo quienes harán la investigación.

Respecto al contenido de dicha denuncia y del acta, en caso de denuncia verbal: Esta deberá contener la individualización del denunciante (nombre, cargo, lugar de trabajo) indicando la fecha del acta, pudiendo utilizar el Formulario establecido en el Anexo 1 de este Procedimiento. Además, debe individualizar al denunciado. En el caso de ser un hecho por violencia en el trabajo, deberá dar toda la información disponible que tenga

para poder identificar a la persona que sea denunciada. Además, deberá contenerse una descripción de los hechos, actos o conductas que configuran el acoso o violencia que se denuncia, con la mayor cantidad de antecedentes y circunstancias que la situación permita a efectos de facilitar la investigación.



Es importante que realice una relación clara y precisa de los hechos, señalando posibles testigos y medios de prueba que pueda aportar, en caso de existir.

Sobre el desistimiento de la denuncia: Si iniciado el procedimiento de investigación, el o la denunciante decide desistirse de su denuncia, deberá emitir las razones de su decisión a la Comisión Investigadora, quien según lo señalado podrá evaluar el interés personal legítimo del denunciante y la gravedad de los hechos denunciados para continuar o terminar la investigación. Esta decisión deberá ser emitida a través de un acta, suscrita por el o la denunciante. Con todo, no procederá el desistimiento de la denuncia una vez que se notifique al denunciado que se ha iniciado una investigación en su contra.

Contención y acompañamiento posterior a la denuncia: Posterior a la recepción de la denuncia y mientras se realice la investigación y/o respuesta por parte de la Dirección General o quien esta indique, es importante que el área/persona encargada del cumplimiento de este protocolo, considere que el/la denunciante puede requerir seguimiento por la posibilidad de que se reiteren en el corto plazo los actos que denuncia, como brindar la posibilidad de buscar contención o acompañamiento en caso de que lo requiera. Si quien denuncia no desea recibir esta contención y acompañamiento, deberá indicarlo por escrito.

III. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDOS Y DERIVACIÓN A LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO:

Conforme a lo señalado en el Dictamen N°362/19 de la Dirección del Trabajo, las medidas de resguardo son aquellas de carácter cautelar, que tienen por objeto proteger a los intervinientes, especialmente a la víctima del hecho denunciado, evitando profundizar el

daño causado o la ocurrencia de un nuevo hecho lesivo durante el procedimiento, todo esto en armonía de lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo que mandata al empleador a adoptar todas las medidas tendientes a resguardar, eficazmente, la integridad de sus dependientes, evitando aquellos riesgos que le son conocidos o aquellos que debe conocer.

En ese sentido, en el caso de que la Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral de Cañete reciba la denuncia, en forma inmediata esta está obligada a analizar y adoptar inmediatamente las medidas de resguardo, debiendo considerar factores como la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y sus posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. De esta forma, podrá, según el caso, adoptar una o más de las siguientes medidas, sin ser un listado taxativo:

- 1.- La separación de los espacios físicos de los involucrados.
- 2.- La redistribución del tiempo de jornada



3.- La redestinación de una de las partes involucradas.

4.- Otorgar un permiso con goce de remuneración

5.- Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través del organismo administrador respectivo de la Ley N°21.643.

La Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral, con la colaboración de las demás áreas involucradas, realizará un registro y seguimiento al proceso y las medidas de resguardo que se pudieran haber instruido y si han sido ejecutadas, como la posibilidad de existir nuevos antecedentes respecto a lo denunciado.

Sin perjuicio de la adopción inmediata de medidas de resguardo, Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral podrá decidir que la investigación sea realizada directamente por la Inspección del Trabajo y para lo cual deberá remitirle en el plazo de 3 días corridos la denuncia, demás antecedentes recopilados y el informe de las medidas de resguardo adoptadas

IV. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN:

Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral deberá realizar la investigación en un plazo máximo de 30 días hábiles, iniciados desde la recepción de la denuncia escrita o del acta de la denuncia verbal, dando aviso así a la inspección del trabajo en 3 días hábiles de la investigación interna la que deberá constar por escrito y llevarse a cabo con la más estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas.

Sin perjuicio de la escrituración de las actuaciones, con el consentimiento previo del interviniente, podrá grabarse la declaración, debiendo ésta transcribirse y ser firmada por el declarante. Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral designará para estos efectos a una o más personas imparciales y debidamente capacitadas y con formación para conocer y reconocer conductas humanas. En general ejecutivos de recursos humanos, con soporte de uno o más miembros del área legal, harán las investigaciones, pero también podrá designar a una comisión compuesta por trabajadores de la empresa, que tengan conocimiento en materias de acoso, estudios de género y derechos humanos y profesionales externos especializados en la misma temática. El seguimiento respecto del cumplimiento de cada hito del procedimiento de investigación se realizará por la

Gerencia, Recursos Humanos respectivo, con el soporte del Área Legal.

Si se ha denunciado un acoso sexual, un acoso laboral o una violencia en el trabajo y durante la investigación se verifica que lo constatado no es constitutivo de dicha conducta denunciada, pero sí se configuran los hechos para tipificarlo como acoso laboral, acoso sexista u otro, Fundación Educacional deberá continuar el procedimiento, dejando constancia de tales circunstancias en el respectivo informe, y, deberá proponer medidas y sanciones acorde a la conducta realmente constatada.

- **Designación de investigador por parte de la empresa:**



El investigador que estará a cargo del procedimiento debe ser un trabajador o trabajadora que tenga formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral también podrá encargar a uno o más terceros a ella para que integren la comisión investigadora y lo anterior para contar con apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento, imparcial y objetivo para las partes involucradas.

Una vez designado el (o los) investigador (es) deberá, dentro del más breve plazo, y con la mayor discreción y reserva posible proceder a realizar la investigación pertinente comprendiendo, a lo menos los siguientes aspectos:

- **Notificar a las partes** por escrito, personalmente o por correo certificado al domicilio registrado en el respectivo contrato de trabajo o través del correo electrónico personal (no corporativo) del trabajador afectado (denunciante y denunciado), respecto del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral y/o sexual y/o violencia en el trabajo, fijando en esa oportunidad la fecha de citación para oír a las partes involucradas, a fin de que puedan aportar sus alegaciones y defensas y aporten o propongan medios probatorios que sustenten sus dichos y también se informará las medidas de resguardo que hayan podido adoptarse. En caso de que el denunciante o denunciado goce de licencia médica, su asistencia a la citación no será obligatoria, quedando a decisión de éste su participación. Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral, frente a un trabajador que goza de licencia médica, no puede exigir su participación en una citación dentro del procedimiento máxime, cuando la licencia dispone reposo total. Con todo y dado lo exiguo del plazo legal para realizar la investigación se deberá informar a la parte la importancia de su participación para su legítima defensa e intereses.
- **Entrevistar al denunciante, así como al o los presuntos responsables**, a fin de recabar y obtener un relato directo de los hechos, informándole que se llevará un proceso de investigación, y que podrá presentar la prueba que considere pertinente, así como de distintos testigos. Estas entrevistas podrán ser desarrolladas de forma telemática o grabadas con la autorización expresa de los intervinientes. De la declaración se realizará una transcripción, la que será firmada por el declarante en señal de aceptación de que el contenido son sus dichos fehacientes.
- **La Comisión Investigadora podrá constituirse en el lugar** y/o dependencias donde el denunciante o denunciado cumple sus funciones, para que, en forma discreta y

reservada, pueda examinar el lugar de trabajo y sus condiciones.

- **Entrevistas a los posibles testigos.** Esta participación es voluntaria, y en caso de que los testigos propuestos por las partes no quieran realizar una declaración se dejará constancia de ello. Además, la comisión podrá citar como testigos a terceros que no hubieren sido propuesto por las partes. Las entrevistas podrán desarrollarse de forma telemática o grabadas con la debida autorización de los declarantes, efectuándose



posteriormente una transcripción correspondiente, la que será firmada por los testigos en señal de aceptación de los hechos contenidos en ella.

- **Recabar los antecedentes documentales,** La comisión deberá disponer se le ponga a su disposición los antecedentes documentales de las partes involucradas y que pudieren ser atinentes a la investigación; a modo de ejemplo, podrá obtener copia del contrato de trabajo y sus anexos, registros de asistencia, amonestaciones escritas que pudieren haberse cursado con anterioridad, descriptor de cargos, entre otros.

V. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y EMISIÓN DE INFORME FINAL:

Una vez terminada la Investigación, la Comisión Investigadora procederá a emitir un informe escrito y fundado que contendrá una síntesis de la denuncia y del proceso de investigación llevado a cabo, se analizarán los dichos o medios probatorios aportados o recabados y se establecerá, fundadamente, a partir de lo anterior, si los hechos denunciados han sido acreditados y, en caso de serlo, si ellos configuran un acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, la participación que en ellos cabe al denunciado.

Además, e inmediatamente después de finalizado el informe y dentro del plazo de 30 días, este deberá ser remitido junto a las conclusiones, a la Inspección del Trabajo respectivo, quien tendrá un plazo de 30 días para hacer observaciones; en caso de cumplirse el plazo sin existir un pronunciamiento se considerarán válidas las conclusiones del informe.

El informe contendrá, a lo menos, los siguientes aspectos:

1. La identificación de las partes involucradas.
2. Una relación de los hechos presentados, así como de los planteamientos realizados por las partes involucradas.
3. La individualización de los testigos que declararon en la investigación y una relación de sus respectivas declaraciones, así como la singularización y descripción de los demás medios probatorios que se analizaron en el proceso.
4. Documentos y antecedentes tenidos a la vista durante el procedimiento de investigación.
5. Exposición fundada de las conclusiones a que llegó la comisión; y
6. Las medidas y/o sanciones que se proponen, en su caso.

VI. MEDIDAS CORRECTIVAS/ SANCIONES:

Luego de realizado el informe, y en caso de considerarse verificado los hechos y ponderada su gravedad, o habiéndose comprobado la existencia de acoso laboral, acoso



sexual o violencia en el trabajo, la empresa deberá aplicar las medidas y sanciones que esta haya decidido dentro de los quince días contados desde que la Inspección se pronunció sobre el informe y sus conclusiones o, desde el vencimiento del plazo de 30 días que dispone la Inspección para dicho pronunciamiento. Con todo, igualmente Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral podrá aplicar medidas y sanciones antes de la oportunidad anterior si la gravedad de la situación no ameritare dicha espera y todo, en pos de la protección de la víctima.

Estas medidas estarán dirigidas a la no reiteración de la conducta constatada y la prevención de vulneraciones posteriores.

En ese sentido, se podrán aplicar a los trabajadores en procedimientos de acoso laboral o acoso sexual las sanciones señaladas en el Reglamento Interno de la Empresa, como, por ejemplo, amonestación verbal o escrita e, incluyendo la caducidad del contrato. Respecto a esta sanción, el trabajador o trabajadora despedido/a podrá impugnar la decisión ante tribunal competente.

En el caso de aquellas investigaciones relacionadas a la Violencia en el Trabajo las conclusiones deben contener las medidas correctivas que Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral en relación con la causa que generó la denuncia, entendiendo que como empresa esta no está facultada para sancionar a un tercero ajeno a la relación laboral.

Entre otras medidas, también se puede adoptar el iniciar un proceso de acompañamiento y/o contención de la persona afectada a través de un equipo de psicólogos y otros profesionales si el caso lo requiera. De igual manera, Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral se hará cargo de la contención de acompañantes de la persona afectada en el caso de ser necesario o bien aplicar una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Finalmente, Fundación Educacional Liceo Gabriela Mistral podrá entregar la información correspondiente al o la denunciante relacionada a los canales de denuncia en casos que puedan constituir eventual delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

