

Colegio Particular de Adolescentes,
Jóvenes y Adultos

SU SANTIDAD JUAN PABLO II

Reglamento Interno de
Orden, Higiene, y
Seguridad



El presente Reglamento es emitido en cumplimiento con las exigencias dispuestas en el Código del Trabajo, la Ley 16.744 con sus posteriores modificaciones y su reglamento en especial con lo que señala el artículo 67 de la ley sobre accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales, cuyo tenor es el siguiente: “Las empresas o entidades están obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen lo elementos de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan con las condiciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. Por lo tanto, este Reglamento contiene las normas de orden, higiene y seguridad a que debe sujetarse el personal del Colegio, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del Establecimiento. Las disposiciones que aquí se detallan, están dirigidas principalmente a fomentar y resguardar la armonía y buena convivencia en las relaciones de trabajo, y a conformar un instrumento central que norme las reglas generales de la actividad laboral. Este instrumento está dividido en dos Libros, el primero contiene las Normas de Orden y el segundo, las Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad. Es una herramienta fundamental para una excelente calidad de vida al interior de nuestra Comunidad Educativa, por tanto, es responsabilidad de todos aplicarlo con esmero.

LIBRO PRIMERO NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

Artículo 1.- EL COLEGIO DE ADULTOS SU SANTIDAD JUAN PABLO II, RBD 20326-2 es un establecimiento de educación particular pagado, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación mediante Decreto Oficial de la República N°0005 del 06 de ENERO de 2015, constituye una entidad educativa privada, Rut 76.368.365-6, representada bajo el alero de Jorge Lorenzo Ramírez Flores Educación de Adultos EIRL, que es la entidad sostenedora para todos los efectos legales.

CAPÍTULO I

IDENTIDAD DEL COLEGIO

Artículo 2.- Visión y misión del colegio.

LEMA. Mirar más allá.

VISIÓN

Ser para la comunidad un espacio de aprendizaje de excelencia, donde los adolescentes, jóvenes y adultos obtendrán habilidades y aptitudes académicas, sociales y emocionales necesarias para integrarse con éxito en la sociedad, formando ciudadanos comprometidos con su comunidad y entorno en general, a través del fortalecimiento de valores cristianos-católicos, principios adecuados para una continua superación personal acorde a sus necesidades e intereses en una sociedad compleja, cambiante y diversa.

MISIÓN

Educar a partir de las necesidades, experiencias, potencialidades e intereses de los adolescentes, jóvenes y adultos de la comunidad, siguiendo un modelo de promoción integral del ser humano, que sustente el principio de equidad e inclusión en un ambiente afectivo y de respeto mutuo, generando aprendizajes significativos y pertinentes, a través de metodologías activas y colaborativas, con herramientas tecnológicas y didácticas que les permitan una continua formación académica, contribuyendo de forma participativa y transformadora a la sociedad.

TÍTULO II

NORMAS DE ORDEN

CAPÍTULO II: GENERALIDADES

Artículo 3.- El presente reglamento interno comprende las normas relativas al orden, higiene y seguridad, labores, permanencia y vida de los trabajadores en las dependencias de los Colegios CASSJPS, especificando claramente sus derechos, obligaciones, deberes, condiciones, requisitos y beneficios.

Artículo 4.- La aplicación de las normas tiene por finalidad resguardar la buena convivencia y seguridad de todos los funcionarios que se relacionan en forma directa o indirecta, permitiendo con esto el buen funcionamiento de los Colegios. Las normas contenidas en este Reglamento son aplicables a todos los trabajadores de los Establecimientos CASSJPS.

CAPÍTULO III

INGRESO DEL PERSONAL

Artículo 5.- Toda persona que postule en el CASSJPS deberá presentar, al menos, la siguiente documentación:

- a) Currículum Vitae
- b) Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- c) Certificado de antecedentes para fines especiales
- d) Copia legalizada de certificados de estudios y de grados académicos, si corresponden.
- e) Certificado de últimas 12 cotizaciones con RUT empleador.
- f) Contrato y finiquito del último empleador, si lo hubiere tenido.
- g) Certificado de afiliación previsional de AFP y de salud, si hubiere trabajado con anterioridad

Artículo 6.- Una vez seleccionado, el trabajador deberá acompañar:

- a) Completar formulario ficha trabajador (documento interno)
- b) Certificado de nacimiento de hijos si los tuviere para acreditar Bono Hijo Menor de 19 años; si fuere casado, certificado de matrimonio, ambos para tramitación de cargas familiares.

Artículo 7.- La no presentación de los documentos o comprobación posterior por parte del Empleador de la prestación de uno o más documentos falsos inexactos o adulterados, será causal de terminación inmediata del Contrato de Trabajo, según lo dispuesto por el artículo 160, N° 1 del Código del Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales aplicables al caso.

Artículo 8.- Todo trabajador contratado por el Colegio se registrará por el Código del Trabajo, el Estatuto Docente y su reglamento, en lo que sea pertinente, además de las normas contenidas en el presente Reglamento Interno.

Artículo 9.- El director es el responsable de la contratación del personal del Colegio que dirige, pero deberá hacerlo conforme a los criterios y normas sectoriales dictadas por el Consejo de Misión las que, en general, remiten al documento “Manual Operativo Colegios CASSJPS”, y bajo la tuición del sostenedor.

CAPÍTULO IV

CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 10.- Dentro del plazo de quince días, como máximo, a partir de la incorporación del trabajador, debe realizarse por escrito el respectivo Contrato de Trabajo, o cinco días si se trata de contratos por obra o trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días. Se extenderá en dos ejemplares, quedando uno en poder del trabajador y uno en poder del empleador. La negativa injustificada del trabajador a firmar el contrato de trabajo será considerada como falta grave para la aplicación de sanciones que establece el presente Reglamento. Además, podrán aplicarse las medidas de coerción que señala el Código del Trabajo.

Artículo 11.- Los profesionales docentes serán contratados a “plazo fijo” de acuerdo con el artículo 75 del código del trabajo, desde el 1 de marzo, al 30 de noviembre. Esta forma de vinculación se repetirá al año siguiente, lo cual debe ser previamente comunicado al docente. Al término de este período, y si las evaluaciones de desempeño son las adecuadas, se procederá a realizar un contrato indefinido.

Artículo 12.- Si se tratase de profesionales o trabajadores no adscritos al Estatuto Docente, el contrato será “indefinido” desde el momento mismo de iniciar el trabajo. En el caso de cargos directivos, atenerse a lo que indican los respectivos estatutos vigentes.

Artículo 13.- Cualquier modificación de los antecedentes personales del trabajador debe comunicarla al Departamento de Recursos Humanos del Establecimiento dentro de 15 días desde que ocurran, bajo sanción de ser aplicada la multa a que se refiere en este Reglamento.

Artículo 14.- Las modificaciones del contrato se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexo, que formarán parte integrante del contrato de trabajo, dentro de un plazo no superior a 15 días hábiles a contar de la fecha de modificación.

Artículo 15.- Todo tipo de Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes con indicación del domicilio, la nacionalidad, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse, especialmente deberá especificarse la función docente para la cual es contratado, si fuere procedente.
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Distribución de la jornada de trabajo.

- f) Plazo del contrato
- g) Beneficios adicionales que suministre el empleador en especie o servicios.
- h) Lugar de procedencia del trabajador, si por el contrato se le hubiere hecho cambiar el domicilio.
- i) La posibilidad de ponerle término anticipado al contrato por mutuo acuerdo de las partes.
- j) Los demás pactos que estimen las partes.

Artículo 16.- Todo contrato de un docente, además de las indicaciones anteriores, deberá contener las siguientes especificaciones:

- a) Descripción de las funciones docentes, directivas o administrativas que se le encomiende, las que se encuentran en el Estatuto Docente.
- b) Determinación del lugar y horario para la prestación de servicios.
- c) Determinación de la jornada semanal de trabajo medida en horas cronológicas. Diferenciándose las funciones de docencia en aula de otras actividades contratadas. Con todo cuando se trate de labores docentes se determinará la parte de jornada destinada a docencia de aula y la parte que corresponda a actividades curriculares no lectivas.
- d) Determinación si el contrato es de plazo indefinido o de plazo fijo, en el cual sólo podrá ser por períodos iguales o superiores a un año laboral docente; o de reemplazo, en cuyo caso, se señalará el nombre del docente que reemplaza, la causa de la ausencia y el plazo por el que se extiende, sin perjuicio de que pudiera renovarse si el titular pudiera prolongar su ausencia. Los contratos de docentes que se encuentren vigentes en el mes de diciembre de cada año y cuyo titular haya trabajado más de seis meses consecutivos en el Colegio, se entenderán prorrogados, para todos los efectos legales por los meses de enero y febrero.
- e) Deberá estipularse si el trabajador es de exclusiva confianza del empleador.

Artículo 17.- Las relaciones laborales entre los Profesionales de la Educación y los Empleadores Educativos del sector particular serán de derecho privado y se registrarán por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias en todo aquello que no esté expresamente regulado en el Título IV del Estatuto Docente o de la regulación que lo reemplace. **Artículo 18.-** El director del Colegio entregará a cada trabajador un ejemplar impreso del presente Reglamento y sus posteriores modificaciones y será parte integrante del contrato de trabajo.

CAPÍTULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 19.- La jornada semanal de trabajo de los docentes no excederá de 44 horas cronológicas. La docencia de aula semanal para estos profesionales no podrá exceder de 33 horas cronológicas, excluido los recreos y el horario restante debe ser destinado a labores curriculares no lectivas. **Artículo 20.-** La hora docente de aula tendrá una duración máxima de 45 minutos

Artículo 21.- Las clases sistemáticas se desarrollarán de lunes a viernes de acuerdo al horario establecido para cada nivel. Las actividades curriculares no lectivas, podrán desarrollarse de lunes a sábado, fuera del horario sistemático de clases lectivas.

Artículo 22.- La jornada semanal de trabajo del personal no docentes, no podrá exceder el máximo legal de 45 horas semanales y queda regido en sus relaciones labores con el Empleador por el Código del Trabajo y sus leyes complementarias.

Artículo 23.- El horario de cada trabajador dependerá de la función que desempeñe y en conformidad con el respectivo contrato individual, en lo que se refiere a la jornada o al número de horas de clases semanales o contratadas.

Artículo 24.- El director personalmente, asignará un horario a cada profesor, el que deberá estar de acuerdo con lo pactado en el respectivo contrato.

Artículo 25.- El personal administrativo cumplirá la jornada diaria, la que se ajustará a las horas de trabajo contratadas. El personal auxiliar trabajará si es necesario en turnos, indicados en su contrato respectivamente.

Artículo 26.- Los descansos del personal, dentro de la jornada diaria de trabajo, serán los siguientes, según las categorías que se indican:

a) Personal docente y paradocente: en la mitad de las horas que corresponden a los recreos de los alumnos, los que están señalados en los horarios de clases, debiendo, en la otra mitad, realizar labores de presencia y vigilancia, según los turnos que organicen.

b) Personal administrativo y auxiliar: De acuerdo a lo establecido en la ley, la jornada contemplará una interrupción de a lo menos 30 minutos para colación, tiempo que no se considerará como trabajado.

CAPÍTULO VI

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Artículo 27.- Para todos los efectos del presente reglamento se considerará que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente se distribuyen sus tareas, se toma asistencia, o en el lugar de trabajo mismo, si éste le hubiera sido asignado con anterioridad o se hubiese establecido en el respectivo contrato de trabajo.

Artículo 28.- Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el Colegio llevará un registro de libro de firmas de horas de trabajo.

Artículo 29.- Todo trabajador al ingresar o al dejar el trabajo, o cuando deba ausentarse del Colegio, durante la jornada de trabajo, deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en el libro.

CAPÍTULO VII

REMUNERACIONES Y DESCUENTOS LEGALES

Artículo 30.- La remuneración de los funcionarios del Colegio será aquella pactada en el respectivo contrato de trabajo o que eventualmente pueda estipularse en otra circunstancia autorizada por la Ley.

Artículo 31.- No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de colación y de pérdida o desgaste de herramientas, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, los viáticos, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al concluirse la relación contractual, ni en general las devoluciones que incurra por causa del trabajo.

Artículo 32.- El pago de las remuneraciones se hará el día 30 de cada mes. En caso que éste recayera en día sábado, domingo o festivo, éstas serán pagadas el día hábil siguiente. La remuneración será depositada en Cuenta Bancaria informada por el trabajador. En caso de que éste no posea alguna cuenta, la Administración, en acuerdo con el trabajador, procederá a solicitar una chequera electrónica a su nombre para efectos de pago de su remuneración.

Artículo 33.- El contador enviará al correo institucional de cada trabajador la liquidación y deberá descargar la respectiva liquidación de sueldos, para revisión o consultas debe dirigirlas al contador.

CÁPITULO VIII

FERIADOS, LICENCIAS Y PERMISOS FERIADOS

Artículo 34.- Los trabajadores del Colegio tendrán derecho a feriado, de acuerdo a lo que a continuación se establece:

- a) Los trabajadores con más de un año de servicio en el Colegio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con remuneración íntegra, sin contar el día sábado. El feriado se concederá de preferencia en verano, considerándose las necesidades del servicio y será continuo a menos que exceda de 10 días hábiles, en cuyo caso podrá fraccionarse de común acuerdo.
- b) Para los profesores los feriados se registrarán de acuerdo a la legislación vigente, respecto de la función docente. Se deja en claro que el Estatuto Docente da la calidad de empleados particulares a todo el personal de los establecimientos particulares pagados, por lo que a todos corresponde legalmente únicamente lo indicado en la letra a) de este artículo.
- c) Todo trabajador que haya trabajado más de 10 años, para uno o más empleadores, en forma continua o no, tendrá derecho a un día adicional por cada tres nuevos años trabajados. Sólo podrán hacer valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores.
- d) Las vacaciones las organizará la Dirección respectiva o la Administración, según se trate de Docentes, Administrativos y auxiliares.
- e) Las vacaciones no podrán compensarse en dinero, a menos que el trabajador que tenga derecho al mismo, se retire del Colegio antes de hacer uso del él, en cuyo caso el Establecimiento deberá compensarle el tiempo que por concepto de vacaciones le hubiere correspondido.
- f) Si un trabajador se retira del Colegio antes de cumplir el año que le da derecho al feriado, percibirá una indemnización por este beneficio, equivalente a la remuneración íntegra proporcional al tiempo que medie entre su contratación a la fecha en que se enteró la última mensualidad y el término de sus funciones.
- g) En el caso de los Auxiliares se realizará una reunión de Coordinación entre toda la planta de Auxiliares y el Administrador, un mes antes de comenzar el período de vacaciones, en la cual se decidirán de manera compartida los tiempos de vacaciones escalonados de cada uno de los Auxiliares de acuerdo a los turnos establecidos.

Artículo 35.- Durante los períodos de suspensión de las actividades de aula, que no se den como feriado voluntario a los docentes, el Establecimiento podrá disponer que éstas se ocupen en actividades de perfeccionamiento, de planificación, de continuación de proyectos en ejecución y otros similares; distribuyendo el tiempo de tal manera que se respete la jornada de clases de cada uno y que la tarea contribuya a su mejor desempeño profesional y a los intereses educacionales del Colegio. El resto del personal continuará en las tareas que ordinariamente tiene asignadas, sin perjuicio de que si las tareas fueren insuficientes como para completar su jornada ordinaria de trabajo se le asigne otras similares que contribuyan, especialmente a preparar al Colegio para la iniciación de sus labores habituales.

LICENCIAS

Artículo 36.- Licencia es el período en el cual el trabajador, por razones previstas y protegidas por la legislación vigente, suspende temporalmente sus servicios, manteniendo el vínculo contractual con el Colegio, por las siguientes razones:

- a) Servicio Militar y llamado a servicio activo.
- b) Licencia por enfermedad
- c) Licencia por maternidad y/paternidad

Artículo 37.- El trabajador del Colegio que por enfermedad estuviese imposibilitado de concurrir a su trabajo, deberá dar aviso a la Dirección del Colegio, por sí o por medio de terceros, dentro de la jornada de sobrevenida la enfermedad o imposibilidad. La presentación del respectivo formulario de licencia médica se deberá hacer llegar a la Administración del Establecimiento, dentro de 48 horas contadas desde la fecha de emisión de la licencia.

Artículo 38.- El Colegio recepcionará la Licencia Médica, llenando los datos requeridos, enviándolo a la entidad pagadora del subsidio (CCAF, ISAPRE, COMPIN) del lugar de desempeño del trabajador, en el plazo exigido.

Artículo 39.- El Decreto Supremo N°3 de Salud faculta al empleador a través del Departamento de Recursos Humanos a realizar visitas domiciliarias para verificar que el trabajador este cumpliendo el reposo para recuperar su salud, sin que ello constituya una vulneración de derechos u hostigamiento.

Artículo 40.- La inobservancia de las disposiciones que reglamentan las licencias médicas serán sancionadas en los casos y formas que determine la legislación vigente.

PERMISOS LEGALES

Artículo 41.- Permiso por matrimonio. 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. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores y posteriores al de su celebración. El trabajador debe dar aviso al director del Colegio, y en caso de los Profesores también a su, con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 42.- Permiso parental por nacimiento de un hijo. El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 43.- Permiso por fallecimiento. En el caso de muerte de un hijo así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a 7 días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, así como en el de muerte del padre o la madre del trabajador. Tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal. El trabajador al que se refiere el inciso primero, gozará de fuero laboral por un mes, a contar desde el respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo a plazo fijo, reemplazo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará durante la vigencia del respectivo contrato si ésta fuera menor de un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de ellos. Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

Artículo 44.- Permiso para exámenes. Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste. 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 director del Colegio, en caso de los profesores deberá ser también informado al Director, con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

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

PERMISOS INSTITUCIONALES

Artículo 44.- El procedimiento a realizar frente a permisos administrativos, se indica lo siguiente:

- a) En principio, toda petición de permiso diferente a las descritas en los Permisos Legales, será sin goce de sueldo.
- b) No obstante, al ser presentada ante su jefatura directa si es acompañada de un plan de reemplazo de sus tareas, se podrá reevaluar si es con o sin descuento
- c) De todas formas, los días de permiso sin descuento en un año calendario, no podrán ser más de dos
- d) En caso de ser un día completo o más, se deberá consultar al director.

CAPÍTULO IX SUBROGACIÓN Y REEMPLAZOS

Artículo 45.- Cuando se produzca una ausencia por el motivo que fuere, procederá la subrogación o reemplazo en los términos siguientes:

a) Subrogación: es la sustitución de un docente directivo, o titular en posesión de un cargo, que se halle impedido para desempeñar temporalmente sus funciones, por cualquier motivo, sin que medie contrato especial, si no por simple aplicación del presente Reglamento.

b) Reemplazo: es la sustitución de un docente directivo o de aula, paradocente, personal administrativo o auxiliar, por otro funcionario que asume total o parcialmente, según se determine, las labores, en virtud de un contrato que establezca el plazo de su duración.

Artículo 46.- Cuando se produzca la necesidad de realizar una subrogación el director designara a la persona que deba ejecutarla.

Artículo 47.- La subrogación termina con la reincorporación a su cargo del subrogado, y el reemplazo por el transcurso del tiempo fijado en el contrato, sin perjuicio que pueda renovarse conforme a la legislación laboral.

CAPÍTULO X ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL

Artículo 48.- Todo nuestro personal, será acompañado en su labor, ya sea de docencia, administrativa o auxiliar para el crecimiento personal y un trabajo educativo de calidad en coherencia con el proyecto educativo.

Artículo 49.- Los roles y funciones del consejo directivo se describen y rigen por el documento denominado “Marco de Gestión Colegios CASSJPS”.

CAPÍTULO XI ESTRUCTURAS COLEGIALES

Artículo 50.- Los CASSJPS tienen la siguiente estructura:

a) Consejo Directivo: Es una estructura presidida por el DIRECTOR del Colegio e integrada, además, por Coordinación Académica, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinador de Pastoral, y Orientadora. Tiene como función asesorar al director en la dirección del Colegio.

- b) Consejos de Profesore:** Están integrados por todos los profesores del establecimiento, tienen por función atender los requerimientos de la Unidad Educativa en su funcionamiento general. En cada una de las reuniones será obligación el levantar acta de lo tratado. Serán dirigidos por el director del Establecimiento o en quien él haya delegado tal responsabilidad.
- c) Departamentos de Asignaturas:** Están Integrados por profesores de una misma especialidad o área, les corresponde por función una serie de tareas relacionadas con aspectos técnico-pedagógicos de su asignatura. El director del establecimiento designará a los docentes a quienes les corresponda presidir cada departamento.
- d) Personal Administrativo:** Es aquél que cumple diversas labores generales de administración que requiere el establecimiento en su organización interna y sus relaciones externas y que pueden denominarse, en términos generales, como “de oficina”, y demás asuntos administrativos relacionados con todo el personal.
- e) Comité de Sana Convivencia:** Estructura que surge a partir de la institucionalidad educacional en el área de Convivencia y Orientación. Integrado por el equipo de Orientación más representantes del Centro de Alumnos y Centro de Padres y Apoderados, tiene como finalidad reunirse para tratar temas propios del área y para enfrentar situaciones emergentes.

CAPÍTULO XII

PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 51.- Todo trabajador tiene derecho a formular por escrito, bajo su nombre y firma, los reclamos de cualquier naturaleza que desee, con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 52.- El procedimiento a seguir en estos casos será el mismo que para las sugerencias y consultas, salvo que el reclamo trate sobre materias para las cuales se haya fijado un conducto específico.

Artículo 53.- Los reclamos, sugerencias y consultas deberán formularse por escrito en la Sección en que se desempeñe el trabajador y, una vez analizada por el jefe inmediato, se remitirá conjuntamente con las observaciones de este último a los responsables del nivel superior que corresponda. Con todo, en el caso de reclamo, el trabajador podrá omitir el conducto regular cuando algunas de las personas que lo integran pudieran estar implicadas en el asunto. En todo caso, quien debe resolver sobre el particular deberá oír y recibir los antecedentes del reclamante o de las demás personas que, en razón de sus funciones, tengan relación o eventuales responsabilidades en los hechos o materias de reclamo.

Artículo 54.- Para los efectos de todo procedimiento de reclamo, sugerencia o consulta, queda radicada en el Rector del Colegio la responsabilidad última por la decisión que se adopte en definitiva.

CAPÍTULO XIII

DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 55.- El Colegio, además de respetar y de cumplir las normas contractuales y laborales, deberá:

- a) Asignar al trabajador las labores convenidas en el contrato.
- b) Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de docentes y no docentes.
- c) Mantener constantes y expeditas comunicaciones con el personal del Colegio, atendiendo sus inquietudes y problemas en la medida posible.
- d) Dar a conocer los beneficios que las Instituciones de Seguridad Social o Previsional otorgan a los afiliados.
- e) Esforzarse por crear un clima favorable al trabajador y mantener la identidad propia del Colegio y sus miembros.
- f) Escuchar al personal cuando éste solicite ser recibido, pero dentro del horario señalado por el superior que corresponda.

Artículo 55: Serán obligaciones de los trabajadores, en general, cumplir el contrato y las normas siguientes:

- a) Realizar profesionalmente el trabajo convenido.
- b) Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal, con los alumnos, apoderados y público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y del Colegio.
- c) Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores, con diligencia, con eficiencia, honestidad y puntualidad.
- d) Guardar la debida lealtad para con la institución, sus autoridades y compañeros.
- e) Mantener la sobriedad y compostura que corresponde a todo educador, especialmente respetar dentro del Colegio la opción católica del mismo.
- f) Mantener una presentación personal formal, acorde con la función que desempeña, lo que incluye el uso de uniforme si se establece para una determinada área de trabajo.
- g) Cuidar los bienes de la institución, dando aviso de inmediato al superior directo en caso de deterioro o pérdida para evitar gastos innecesarios.
- h) Respetar el horario de trabajo y control de asistencia adoptados.
- i) Poner en conocimiento del jefe inmediato o de la Dirección las irregularidades que se adviertan o los reclamos que se formulen.
- j) Guardar secreto en los asuntos cuya naturaleza lo requiera o sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.
- k) Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestros o emergencias en el Colegio.
- l) Abstenerse de fumar dentro del Establecimiento, estacionamientos y dependencias del colegio.
- m) Registrar personalmente la asistencia diaria.
- n) Usar los Elementos de protección Personal establecidos y necesarios para la realización de la tarea de manera segura, así como mantenerlos en buen estado.
- o) Cooperar en toda Investigación de accidente del trabajo y/o enfermedad profesional
- p) Cumplir con todas las normas establecidas en el presente Reglamento

Artículo 56.- Constituyen faltas graves para todos los trabajadores del Establecimiento:

- a) No concurrir al trabajo sin causa justificada dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días en el mes; asimismo la falta injustificada o sin aviso previo por parte del trabajador que desempeñe actividades esenciales para el normal funcionamiento del Colegio.
- b) Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes, debidamente comprobados y que tengan repercusión ante el público, personal y/o alumnos.
- c) Efectuar actividades que hubieren sido prohibidas por escrito en el Contrato de Trabajo por el empleador.
- d) Salir intempestiva e injustificadamente del trabajo durante la jornada. En el caso de los docentes se considerará como falta similar, el negarse a realizar las clases, no obstante mantenerse dentro del colegio.
- e) Concurrir a la jornada de trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia de drogas o estupefacientes; introducir al Establecimiento o ingerir en su lugar de trabajo bebidas alcohólicas, estimulantes o tranquilizantes, sin perjuicio de los medicamentos de consumo estrictamente personal ordenado por receta médica. En este último caso la persona debe cuidar que tales medicamentos no pasen a terceros.
- f) Cometer actos ilícitos que impidan a los trabajadores concurrir al trabajo o cumplir con sus obligaciones.
- g) Atentar contra los bienes e infraestructura del Establecimiento, destruyendo, inutilizando o causando deterioro.
- h) Realizar, participar o promover actividades políticas, sociales y repartir propaganda política de cualquier especie.
- i) Promover interrupción y/o paralización ilegal de actividades.
- j) Mostrar dentro del Establecimiento conductas impropias con los valores éticos y morales que sustenta el Colegio.
- k) Registrar controles de asistencia fuera de las horas de entrada y salida sin el permiso correspondiente, mediante el sistema de asistencia que opere.
- l) Hacer clases particulares remuneradas en dineros o especies a alumnos del Colegio.
- m) Citar o efectuar reuniones no programadas o no autorizadas por la Dirección del Colegio, o utilizar dependencias del Establecimiento para actividades particulares o ajenas a su función a menos que exista autorización previa.
- n) Efectuar con los alumnos, apoderados o ambos, actividades fuera del Establecimiento tomando el nombre del Colegio, a menos que se trate de actividades programadas y previamente autorizadas.
- o) Tomar la representación del Colegio para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias o que comprometan el patrimonio del Establecimiento, salvo que una orden de éste le hubiere facultado para tal objeto. Las obligaciones que nazcan de los actos y contratos realizados por el trabajador con infracción de estas normas serán de su exclusiva responsabilidad y si fuesen varios los que hubieren intervenido, la responsabilidad será solidaria.
- p) Solicitar o hacer prometer donativos o ventajas en favor propio o para terceros.
- q) Sacar del recinto educacional: computadores o partes de ellos, máquinas, herramientas, elementos de trabajo, materiales o cualquier efecto nuevo o usado, de propiedad del Colegio, sin autorización expresa y por escrito del responsable de dichos elementos. Una copia de este documento debe quedar en Recepción.

- r) Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o ajenas.
- s) Destruir o deteriorar el material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- t) Hacer circular listas y organizar colectas sin autorización escrita de la Dirección del Colegio.
- u) Efectuar u organizar rifas, juegos de azar, listas, colectas, vender, sin autorización expresa de la Dirección.
- v) Se prohíbe visitar páginas y/o bajar información de internet que atenten contra la moral y buenas costumbres. El sólo hecho de sorprender a un trabajador en estos actos dará origen al término inmediato de su contrato de trabajo.
- w) En general, se prohíbe al personal cualquier conducta que infrinja su contrato de trabajo, el presente reglamento y las demás disposiciones reglamentarias y legales vigentes.
- x) Atrasarse en forma reiterada y sin justificación.

Artículo 57.- Constituyen faltas menos graves las que siguen:

- a) Mostrar negligencia en cumplir compromisos con el Colegio, alumnos y demás compañeros.
- b) Manifestar disgusto u opciones contrarias sobre la condición, marcha o sobre el régimen interno del Colegio, sin darlos a conocer previamente al superior directo del mismo.
- c) Enviar a los alumnos a diligencias o mandatos fuera del lugar físico del Colegio, sea por asuntos de éste, del curso o particulares.
- d) Disponer del personal auxiliar para trámites o asuntos particulares que se deban efectuar fuera del Establecimiento a menos que hayan sido autorizados, por escrito, por el jefe de ellos.
- e) Botar basura dentro del Establecimiento o atentar contra cualquier norma de higiene que se imparta.
- f) Usar efectos, maquinarias, elementos o material del Establecimiento en asuntos personales.
- g) Leer libros, revistas, periódicos o cualquier otro material impreso, durante las horas de trabajo contratadas, salvo manuales o folletos de instrucción relativos al trabajo o sean propios de la función ejercida.
- h) Usar los teléfonos del Colegio para asuntos personales, sin autorización del superior inmediato. En caso justificado se podrán hacer llamados de larga distancia o a celulares, previa cancelación del valor estimado por la Administración.
- i) Hacer uso del servicio de internet y correo electrónico del Colegio con fines personales o de entretención en horas de trabajo.
- j) Sacar provecho del tiempo destinado para efectuar trámites encomendados por el Colegio en beneficio propio y/o para actividades personales que no hayan sido informadas al superior directo o autorizadas por este último.

CAPÍTULO XIV

LAS SANCIONES

Artículo 58.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este reglamento y que no sean causal de terminación del contrato de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal:** consiste en un llamado de atención en privado, que se hace personalmente al trabajador afectado.
- b) Amonestación escrita:** llamada de atención hecha por escrito al trabajador afectado, dejándose constancia en la carpeta de antecedentes personales y con copia a la Inspección del Trabajo.

Si el trabajador a quien se aplica una medida disciplinaria se encuentra disconforme con ella, por considerar que es desproporcionada a la infracción cometida, tiene la posibilidad de apelar al superior inmediato de la persona que la haya aplicado. El trabajador deber comunicar su intención de apelara 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 hora en que será atendido.

CAPÍTULO XV

TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 59.- La desvinculación de un trabajador o colaborador del colegio es parte del desarrollo de la actividad educativa, y aun cuando es una situación no deseable en el devenir de la actividad desarrollada en casos es inevitable.

Artículo 60.- El Código del trabajo, señala en su artículo 159 que el contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso al empleador con 30 días de anticipación.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinido. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato a plazo fijo. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 61.- La desvinculación de un trabajador, independiente de la función que desempeña en el Colegio, puede tener varias razones:

- a) Renuncia voluntaria.** Está establecido, por modificación del contrato, que si el funcionario cumple con ciertas condiciones (tres años de servicio, aviso con un mes de anticipación, etc.), se le indemnizará con medio sueldo por año servido en el colegio, hasta un máximo de 22 años.

b) Mal desempeño laboral. El Superior directo deberá presentar al director la propuesta de desvinculación, acompañando los antecedentes que la ameritan. Esto es, al menos dos evaluaciones deficientes, quejas o reclamos escritos en contra del trabajador, evidencias concretas de su mal desempeño.

c) Conducta incompatible con el cargo, ya sea por un ilícito o delito, debidamente comprobado, y denunciado a la autoridad competente si el caso lo amerita.

d) Necesidades de empresa. En el caso de reestructuración o disminución de matrícula, ingresos insuficientes, etc.

Artículo 62.- Conforme al 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:

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

1. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
2. Conductas de acoso sexual;
3. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
4. Injurias proferidas por el trabajador al empleador y
5. Conducta inmoral del trabajador que afecte a CASSJPS donde se desempeña.

b) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

c) 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, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

d) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

1. 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
2. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

e) 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.

f) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

g) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 63.- Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de 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 necesario la separación de uno o más trabajadores, y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador.

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

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

Artículo 64.- Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo N° 159 del Código de Trabajo o si el empleador le pusiese término por aplicación de una o más causales señaladas en el artículo 160, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada, enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas, los hechos en que se funda y el estado en que se encuentran las imposiciones previsionales. Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en número 6 del artículo 159 del Código del Trabajo, el plazo será de seis días hábiles.

Artículo 65.- Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso 1º del artículo N° 161 del Código del ramo, el aviso deberá darse al trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, a lo menos con treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada. La comunicación al trabajador deberá, además, indicar precisamente el monto total a pagar por concepto de indemnización por años de servicio, en conformidad a la Ley.

Artículo 66.- El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del trabajo, y que considere que tal aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se ha invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro de sesenta días contados desde la separación, a fin de que éste así lo declare. En este caso, el juez ordenará el pago de la indemnización sustitutiva del aviso previo señalada en el inciso 4º del artículo 162 del Código del Trabajo y la indemnización por años de servicios que corresponda, aumentada esta última de conformidad a lo dispuesto por el artículo 168 del Código del Trabajo.

Artículo 67.- El proceso de desvinculación, por cualquiera de los motivos antes indicados, debe ser ratificado por el Directorio de la Fundación. En estos casos, el Rector presentará al Directorio de la Fundación la propuesta, una vez que tenga la convicción de que la información recibida es suficientemente válida para tomar dicha decisión. De cada funcionario que se desee desvincular se deberá acompañar:

- a) Informe completo de evaluación sectorial de perfil y competencias del año anterior, conforme al cargo o función que desempeñe;
- b) Compromiso de mejora con su resultado;
- c) Otra evidencia (informe escrito del director, informe del mismo director, denuncia escrita y probada, constancia ante la Inspección del Trabajo, etc.);
- d) El contador, encargado de recursos humanos y recaudador, requieren de un informe colegio.

Artículo 68.- En el caso de personal a plazo fijo, basta con una evaluación de desempeño desfavorable. Se necesita igualmente el informe del Director o del jefe inmediato.

Artículo 69.- En todos estos casos, siendo el director el responsable último del colegio en la contratación y desvinculación de los funcionarios, debe, personalmente, comunicar la decisión final a cada uno de los interesados, derivando al administrador el resto del proceso.

Artículo 70.- Las decisiones sobre desvinculación que tome el sostenedor son inapelables. El Director debe enviar nómina del personal desvinculado al sostenedor, con las razones que justifican dicha medida. En el caso de desvinculación dentro del año escolar de un profesional adscrito al Estatuto Docente, se involucrará siempre al Representante del Provincial en el proceso de reflexión antes de la decisión final.

Artículo 71.- Los profesionales de la educación, están regidos por el código del trabajo, artículo 75, con contrato ya sea Honorarios, Plazo fijo de marzo a noviembre.

Artículo 72.- Cualquiera situación no contemplada en este Protocolo, como así mismo los artículos que presenten dudas en su interpretación, serán resueltos por el sostenedor.

CAPÍTULO XVI

DE LA DENUNCIA, INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 73.- Se entiende por acoso sexual laboral, aquella conducta que se da en el ámbito del trabajo y en la que una persona realiza en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican la situación laboral y las oportunidades en el empleo, de la persona acosada.

INVESTIGACION, PROCEDIMIENTO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES

Artículo 74.- Definición. Se entiende por acoso sexual el que un persona en forma indebida realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que ameriten y que amenacen o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo. 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 sujeta, acorralar.

Nivel 5) Acoso gravísimo: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

Artículo 75: En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al Rector de nuestro Colegio o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Artículo 76.- 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 77.- Recibida la denuncia, el Colegio, a través de la Rectoría, 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 78.- El Colegio dispondrá una investigación interna de los hechos o, 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 79.- Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección realizada o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Artículo 80.- En conformidad al mérito del informe, el Colegio 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.

CAPÍTULO XVII

DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PRÁCTICAS DEL ACOSO LABORAL O MOBBING

Artículo 81.- Las relaciones laborales siempre deben fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras las conductas de acoso sexual, tratado en el capítulo anterior, y el acoso laboral, entendiéndose como tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio y que tenga como resultado para el o los afectados, menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el trabajo.

Artículo 82.- Todo trabajador/a del Establecimiento que sufra o conozca de hechos que configuren conductas de acoso u hostigamiento laboral, en los términos señalados en el inciso anterior, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la DIRECCIÓN del Establecimiento o a la Inspección del Trabajo correspondiente. Si la denuncia se efectúa en el Establecimiento, deberá ser investigada en un plazo máximo de 20 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para el conocimiento de estas materias.

Artículo 83.- El procedimiento de investigación y medidas preventivas es el mismo que para las denuncias de acoso sexual.

Artículo 84.- Considerando la gravedad de los hechos comprobados, la Dirección de Establecimiento procederá a adoptar todas las medidas de resguardo, tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

CAPÍTULO XVIII

IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 85.- El Sostenedor cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la Fundación, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 86.- Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento: Aquella trabajadora 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 al director 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 Fundación Educacional Instituto O'Higgins y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

Artículo 87.- La Administración, designará para estos efectos a un trabajador imparcial del área y debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a los distintos Departamentos y secciones del Colegio, como también declaraciones de la o los denunciantes, como también realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados dichos antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Administración y a la o los denunciantes.

Artículo 88.- El director, 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.

CAPITULO XIX

DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD, LA VIDA FAMILIAR Y PERMISO PARENTAL

Artículo 89.- Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad que se iniciará 6 semanas antes del parto y que terminará 12 semanas después de él, con derecho a un subsidio que será pagado por los organismos de salud o cajas de compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora.

Artículo 90.- Para hacer uso del descanso de maternidad, señalado en el artículo anterior, deberá presentarse al Encargado de Recursos Humanos del Colegio la respectiva licencia médica emitida por un médico o matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo. El descanso se concederá de acuerdo con las formalidades que especifique la ley. **Artículo 91.-** El padre trabajador tiene derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será en forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley 19.620. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 92.- Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 de dicho Código. El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero y subsidio establecidos en el inciso anterior. Los derechos referidos en el inciso primero no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y púerperas. Asimismo, no obstante cualquier estipulación en contrario, deberán conservárseles sus empleos o puestos durante dichos períodos, incluido el período establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Artículo 93.- Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas. Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona. Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiere regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa. Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo será de dieciocho semanas. En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 antes señalado se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los incisos cuarto y quinto de este artículo, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Artículo 94.- Adicional al descanso prenatal, Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo. Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho. Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Artículo 95.- Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio del permiso post natal parental, calculado en base a sus remuneraciones

Artículo 96.- La trabajadora deberá comunicar al Empleador la forma en que hará uso del permiso postnatal parental o si el padre hará uso de éste, mediante carta certificada enviada con a lo menos 30 días anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Inspección de Trabajo. De no efectuar esta comunicación la trabajadora deberá ejercer el post natal parental de 12 semanas.

Artículo 97.- En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado servicio, con copia a la Inspección del trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes de inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

Artículo 98.- El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora que decida hacer uso de su postnatal parental en la forma de 18 semanas, que salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental. Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Artículo 99.- El empleador que impida el uso del permiso postnatal parental o realice cualquier práctica arbitraria o abusiva con el objeto de dificultar o hacer imposible el uso del permiso establecido en los incisos precedentes, será sancionado con multa a beneficio fiscal de 14 a 150 unidades tributarias mensuales. Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto.

Artículo 100.- La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad, de descansos suplementarios y de plazo ampliado, como también los trabajadores que hagan uso del permiso postnatal parental, recibirán un subsidio calculado conforme a lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978, y en el artículo 197 bis (Código del Trabajo).

Artículo 101.- Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece el artículo anterior por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre

hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial. Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior. Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder.

Artículo 102.- Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor. Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, primeramente el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo, o a horas extraordinarias. En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa. Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa. En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

Artículo 103.- La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas. A la correspondiente solicitud de permiso, el

trabajador o la trabajadora, según corresponda, deberá acompañar necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N°19.620.

Artículo 104.- Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis (Código del Trabajo), la trabajadora gozará de fuero laboral y estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 174 (Código del Trabajo). En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del artículo 197 bis del Código del Trabajo también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses. Tratándose de mujeres o de hombres solteros o viudos que manifiesten al tribunal su voluntad de adoptar un hijo en conformidad a las disposiciones de la ley N° 19.620, el plazo de un año establecido en el inciso primero se contará desde la fecha en que el juez, mediante resolución dictada al efecto, confíe a estos trabajadores el cuidado personal del menor en conformidad al artículo 19 de la ley N° 19.620 o bien le otorgue la tuición en los términos del inciso tercero del artículo 24 de la misma ley. 283 284.

Sin perjuicio de lo antes indicado, cesará de pleno derecho el fuero establecido en el inciso precedente desde que se encuentre ejecutoriada la resolución del juez que decide poner término al cuidado personal del menor o bien aquella que deniegue la solicitud de adopción. Cesará también el fuero en el caso de que la sentencia que acoja la adopción sea dejada sin efecto en virtud de otra resolución judicial. Si por ignorancia del estado de embarazo o del cuidado personal o tuición de un menor en el plazo y condiciones indicados en el inciso segundo se hubiere dispuesto el término del contrato, en contravención a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, o bien de una copia autorizada de la resolución del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor, en los términos del inciso segundo, según sea el caso, sin perjuicio del derecho a remuneración por el tiempo en que haya permanecido indebidamente fuera del trabajo, si durante ese tiempo no tuviere derecho a subsidio. La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.

No obstante lo dispuesto en el inciso primero, si el término del fuero se produjere mientras la mujer estuviere gozando del descanso maternal o permiso parental a que aluden los artículos 195, 196 y 197 bis del Código del Trabajo, continuará percibiendo el subsidio mencionado en el artículo 198 del citado Código hasta la conclusión del período de descanso o permiso. Para los efectos del subsidio de cesantía, si hubiere lugar a él, se entenderá que el contrato de trabajo expira en el momento en que dejó de percibir el subsidio maternal.

Artículo 105.- Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- a) Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- b) exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo;
- c) se ejecute en horario nocturno;
- d) se realice en horas extraordinarias de trabajo, y
- e) la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 106.- Las empresas con veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras. El mayor gasto que signifique la sala cuna se entenderá común y deberán concurrir a él todos los establecimientos en la misma proporción de los demás gastos de ese carácter.

Las salas cunas deberán reunir las condiciones de higiene y seguridad que determine el reglamento.

Con todo, los establecimientos de las empresas a que se refiere el inciso primero, y que se encuentren en una misma área geográfica, podrán, previo informe favorable de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, construir o habilitar y mantener servicios comunes de salas cunas para la atención de los niños de las trabajadoras de todos ellos. En los períodos de vacaciones determinados por el Ministerio de Educación, los establecimientos educacionales podrán ser facilitados para ejercer las funciones de salas cunas. Para estos efectos, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá celebrar convenios con el Servicio Nacional de la Mujer, las municipalidades u otras entidades públicas o privadas. Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años. El empleador designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. El empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento.

El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se les haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador. Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial.

Artículo 107.- Si bien el derecho a sala cuna es irrenunciable y no procede la compensación en dinero, la Dirección del Trabajo ha establecido que ante la imposibilidad de otorgar el beneficio que nos ocupa, las partes pueden acordar una compensación en dinero. Los casos en que puede acordarse la compensación en dinero de este beneficio son:

- a) Que la salud del menor no permita su asistencia a la sala cuna.
- b) Que en la ciudad o localidad donde presta servicios la trabajadora no existan salas cunas con reconocimiento JUNJI.

c) Que el sistema de distribución de jornada de trabajo y descansos al que este afecto la trabajadora impida su utilización.

Artículo 108.- Derecho de alimentar a sus hijos de los padres trabajadores. En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo. Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él. Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

CAPITULO XX

DE LA CAPACITACIÓN LABORAL

Artículo 109.- El Colegio es responsable de las actividades relacionadas con la capacitación ocupacional de sus trabajadores, entendiéndose por tal, el proceso destinado a promover, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o grado de conocimiento de los trabajadores, con el fin de permitirles mejores oportunidades de vida y de trabajo. Las actividades de capacitación que se realicen se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Capacitación y Empleo.

Artículo 110.- En casos en que por la naturaleza de los servicios prestados, cambios en la estructura de la organización o reposición de equipos, requiera de instruir a una persona para que cumpla eficazmente su labor, ésta deberá inscribirse en los cursos o participar en las actividades de formación o desarrollo laboral que el Colegio estime conveniente.

Artículo 111.- Todo trabajador que participe en acciones de capacitación mantendrá su remuneración, cualquiera fuera la modificación de sus jornadas de trabajo; no obstante, las horas extraordinarias destinadas a dichas actividades no tendrán derecho a remuneración.

Artículo 111.- Las circunstancias en que un trabajador se inscriba en un curso de capacitación y no lo continúe por simple abandono del mismo, sin que medie una causal oportuna y debidamente justificada, se considera falta de probidad e incumplimiento grave de las obligaciones que supone el Contrato de Trabajo, para los efectos legales.

Artículo 112.- Al finalizar cualquier acción de capacitación, quienes hayan participado deberán informar y certificar a su superior directo sobre los resultados obtenidos. Los participantes de cursos de capacitación deberán desplegar la diligencia, dedicación y esfuerzo que dichas actividades requieran. El incumplimiento de esta disposición facultará al Colegio para prohibir futuras participaciones del empleado en actividades de capacitación.

Artículo 113.- Para acordar las acciones de capacitación existirá un comité bipartito, el cual estará integrado y tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 13 y siguientes de la ley 19.518.

CAPÍTULO XXI

OBLIGACIONES DE MANTENIMIENTO Y PERSONAL AUXILIAR

Artículo 114.- El encargado de Mantención y de personal auxiliar deberá preocuparse de:

- a) Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocinas, etc. y protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.
- b) Mantener condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente o no, alimentos, en bodegas, despensas y economatos.
- c) Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en cantidad y calidad.
- d) Hacer limpiar los recipientes para recolección y deposición de basura.
- e) Cumplir las normativas sanitarias exigidas en cuanto a personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos.
- f) Tener lugares separados para guardar los alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, bien rotuladas para evitar accidentes.
- g) Hacer el barrido de salas y demás dependencias sólo cuando el personal y los alumnos hayan abandonado el lugar que deba ser objeto de aseo y sus inmediaciones.
- h) En referencia a la higiene personal, no sólo el Colegio hará hincapié en la higiene, se instruirá, al mismo tiempo a los apoderados para que ellos también la inculquen y controlen en sus hijos. **Artículo 115.-** La(s) persona(s) que tengan a su cargo la función de seguridad pondrá especial atención a que todo garantice las condiciones de seguridad. Para estos efectos deberá(n):

- a) Mantener libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atente contra la seguridad de los alumnos, en todas las áreas destinadas al trabajo o a la recreación.
- b) Eliminar todo elemento que presente peligro para el alumnado y el personal del Colegio, por ejemplo: enchufes e interruptores deteriorados o expuestos, puertas y ventanas en mal estado, vidrios quebrados, muebles dañados o inestables, artefactos sanitarios quebrados o desgastados, pasamanos de escaleras sueltos, etc.
- c) Mantener los accesos, escaleras, corredores, puertas y ventanas libres de objetos o muebles que impidan una evacuación expedita.
- d) Todo el personal del Establecimiento, así como sus alumnos, tendrán como preocupación primordial, prevenir daños personales por mal manejo o mal estado de instrumentos, herramientas, útiles, utensilios, drogas y compuestos químicos de laboratorios, herramientas de taller, etc.

CAPÍTULO XXII

DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES

Artículo 116: Son actos de discriminación las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Artículo 117.- No podrá condicionarse la contratación de trabajadores, tanto en el sector público como privado, ni la permanencia o renovación de sus empleos, ni su promoción, a los resultados del examen destinados a detectar la presencia del virus inmunodeficiencia humana, como tampoco exigir para dichos fines la realización del mencionado examen.

Artículo 118.- Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadores a la ausencia de obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial que, conforme a la ley, puedan ser comunicadas por los responsables de registros o bancos de datos personales; ni exigir para dicho fin declaración ni certificado alguno. Exceptúense solamente los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a los menos, de facultades generales de administración; y los trabajadores que tengan a sus cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.

CAPÍTULO XXIII

PRIVACIDAD DE LA CORRESPONDENCIA

Artículo 119.- La Constitución Política de la República, establece en su artículo 5° la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada y señala que las comunicaciones y documentos privados solo pueden interceptarse, abrirse o registrarse en los casos y formas determinados en la ley. De conformidad con este artículo, se establece la confidencialidad del correo electrónico, documentos y otros medios de comunicación privados.

CAPITULO XXIV

DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD

Artículo 120.- Se instalarán cámaras de seguridad en los distintos establecimientos de nuestro colegio con fines de vigilancia en los accesos y cumpliendo con las normas orientadas al respeto de la intimidad, vida privada y honra de los trabajadores.

LIBRO SEGUNDO

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

INTRODUCCIÓN

La ley N°16.744 establece en su artículo 67° que “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentos o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

El objetivo de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en el presente Reglamento pretenden, fundamentalmente, preservar la salud de los trabajadores y los bienes del establecimiento, para lo cual es de suma importancia que cada trabajador, independiente de la función que cumpla, se sienta partícipe y comprometido con él.

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 121 Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a. Entidad Empleadora: Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° de la Ley N°16.744).

b. Empleador: Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).

c. Trabajador: Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).

d. Empresa: Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).

e. Riesgo Profesional: Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional

f. Equipo de Protección Personal: Elemento o conjunto de elementos que permita a un trabajador actuar en contacto directo con la sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física. **g. Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos 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 se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° DTO. N° 101).

h. Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).

i. Enfermedad Profesional: Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).

j. Organismo Administrador del Seguro: en este caso, la ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD.

k. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en el CASSJPS, en conformidad con el Decreto Supremo N°54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

l. Departamento de Prevención de Riesgos: Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Art.8° Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

m. Normas de Seguridad: Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.

Capítulo II

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 122 Todos los Trabajadores de Fundación Educacional Instituto O’Higgins estarán obligados a tomar cabal conocimiento de estas normas de Higiene y Seguridad y ponerlas en práctica, como también las medidas contenidas en este Reglamento. Estas normas han sido establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedad Profesionales que puedan afectar a los trabajadores y bienes de CASSJPS.

Artículo 123 Será preocupación permanente del CASSJPS adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella.

Artículo 124 Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de interés común, los trabajadores deberán participar activamente y comprometidos con el cumplimiento de las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

Artículo 125 CASSJPS mantendrá en funcionamiento un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N°16.744 y en los Decretos Supremos N°54 de 1969 y N°76 de 2006, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los cuales deberán estar permanentemente preocupados de realizar actividades de Prevención de Riesgos tendientes a evitar accidentes y enfermedades profesionales, para lo cual deberán confeccionar un programa anual sobre la materia.

Artículo 126 El Comité Paritario de CASSJPS, contarán con una asesoría directa de un Experto en Prevención Los colaboradores deberán otorgar todas las facilidades posibles para la buena gestión de los Comités paritarios de Higiene y Seguridad.

Artículo 127 El Comité Paritario de CASSJPS deberá cumplir con las funciones dispuestas en el Decreto Supremo N°54 antes citado y que se señalan en el Anexo N°2 del presente Reglamento.

Capítulo III

DE LA OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 128 El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de los trabajadores, la descripción de los riesgos generales y específicos presentes en los lugares de trabajo y se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los Elementos de Protección Personal que se entregan a los trabajadores indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el autocuidado en las diversas labores, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

Este objetivo se cumplirá con programas de charlas de inducción a trabajadores nuevos, cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc. El Anexo N°2 del presente Reglamento, contiene el formulario de Obligación de Informar los Riesgos Laborales.

CASSJPS para dar cumplimiento a la normativa vigente requerirá la permanente identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio, de contratistas y visitas.

Capítulo IV

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN:

Artículo 128 Todo trabajador nuevo y antiguo deberá asistir a un Curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

Artículo 129 Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de CASSJPS

Artículo 130 El trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de Fundación Educacional Instituto O’Higgins. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los trabajadores de CASSJPS, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos.

Artículo 131 El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su Jefe directo o a través de los medios que CASSJPS establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

Artículo 132 Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

Artículo 133 Lo avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes cumplirán sus instrucciones y preservarán su integridad.

Artículo 134 El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus Jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

Artículo 135 El trabajador de CASSJPS deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo. Se adjunta en Anexo N°4 del presente Reglamento una síntesis sobre las clases de fuego y equipos de control de incendios.

Artículo 136 El trabajador, en caso de un accidente del trabajo o síntomas de malestar por exposición a un agente físico, químico o biológico del tipo laboral que pueda conducir a una enfermedad profesional, deberá dar cuenta de inmediato a Recursos Humanos, notificando el accidente mediante los medios establecidos por el Organismo administrador. No procede que el trabajador se practique un tratamiento médico de primeros auxilios por su cuenta.

Artículo 137 Junto a lo anterior, Recursos Humanos, dentro de los dos días hábiles siguientes, a completar el formulario D.I.A.T. ó D.E.P. respectivo. La Jefatura directa deberá preocuparse de proponer medidas de control y verificar el cumplimiento de estas, a objeto que el hecho no se repita.

Artículo 138 El trabajador deberá cooperar con la investigación del accidente que efectúe Comité Paritario o Experto en Prevención de CASSJPS.

Artículo 139 En conformidad con el Artículo 71 del Decreto Supremo N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, desde que se conoció el accidente. De acuerdo a esta norma, el trabajador deberá denunciar a la brevedad todo accidente que le ocurra, por leve que éste sea.

Artículo 140 El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su Jefe directo.

Artículo 141 Cuando una Jefatura determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, el o los trabajadores podrán previamente consultar al Comité Paritario respectivo, quien luego de un análisis de riesgos, determinara las medidas de prevención a considerar. Los trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Comité Paritario.

Artículo 142 El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en CASSJPS sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por Recursos Humanos de CASSJPS.

Artículo 143 Todos los trabajadores deberán considerar las instrucciones que los Jefes superiores impartan en orden a velar por su seguridad personal y/o los intereses de CASSJPS.

Artículo 144 De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, CASSJPS está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, proporcionando al trabajador, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los Elementos de Protección Personal (EPP) según el riesgo a que este expuesto.

Artículo 145 Los elementos de protección personal a usar por los trabajadores de CASSJPS, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza. La asesoría sobre esta materia se solicitará directamente al Departamento de Prevención.

Capítulo VI

DE LAS PROHIBICIONES PÁRRAFO 1º: DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL

Artículo 147 Queda prohibido a los trabajadores de Fundación Educacional Instituto O’Higgins lo siguiente:

- a. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de CASSJPS.
- b. Fumar al interior de las instalaciones de CASSJPS
- c. Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
- d. Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.

- e. No usar los elementos de protección personal que CASSJPS entregue para su seguridad.
- f. Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
- g. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa.
- h. Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
- i. Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- j. Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
- l. Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- m. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de CASSJPS.
- o. Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos de CASSJPS.
- p. Resistirse a participar en los simulacros programados por CASSJPS para hacer frente a una emergencia.
- q. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.

Capítulo VIII

DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 148 Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por CASSJPS, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 149 El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará CASSJPS, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a CASSJPS fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. Estas multas de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores de CASSJPS que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

Artículo 150 Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores de CASSJPS. En todo lo no considerado en forma expresa en el presente Reglamento, tanto respecto de CASSJPS como de los trabajadores, se aplicarán las disposiciones de la Ley N°16.744, sus reglamentos, y el Código del Trabajo.

Artículo 151 De acuerdo con lo expresado en el artículo 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

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

Artículo 152 Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada en el Artículo 93° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

Capítulo IX

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS LEY N°16.744 Y D.S. N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 153 Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Artículo 154 Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. 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 efectuara mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo.

Artículo 155 El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte 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 origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio

de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.
En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo esta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 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 estos fueran 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 (hoy Instituto de Previsión Social), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familia o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que lo 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.

Artículo 156 La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados. 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 o de la Inspección referidas.

Artículo 157 La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso: a. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N°16.395. b. De los recursos de apelación, que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 158 Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

Artículo 159 Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

Capítulo X

DENUNCIAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES LEY N°16.744 - D.S. N°101 DE 1968, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

Artículo 160 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 Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia. Las denuncias mencionadas en el inciso anterior, deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministro de Salud.

Artículo 161 Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio. Cuando el organismo Administrador no sea el Servicio de Salud, se deberá poner en conocimiento de esta circunstancia el último día hábil del mes en que se dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Servicio indique.

Artículo 162 La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional, se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello, en conformidad al artículo 76 de la Ley N°16.744 o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 103 del presente Reglamento.
2. La persona natural o la entidad empleadora que formule la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
3. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.
4. La denuncia del médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTICULO 163 Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del Subsidio. La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter definitivo, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la Ley N°16.744.

Artículo 164 El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 103 de este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional. Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.

Artículo 165 La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea menester de ninguna formalidad o trámite previo.

Capítulo XII

DEL PROTOCOLO EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN ULTRAVIOLETA SOLAR. (ARTÍCULO 19° DE LA LEY N°20.096).

Artículo 166 CASSJPS, sobre la base de los daños que produce la radiación ultravioleta y ampliando los alcances de exposición establecidos por la Dirección del Trabajo, define como personal expuesto a radiación ultravioleta: a todo trabajador que se desempeña permanentemente y por más de dos horas al día expuesto en forma continua y directa a la radiación ultravioleta, durante las horas de mayor riesgo, que son entre las 10:00 y las 17:00 horas y en zonas y épocas con índice UV igual o mayor a 6. De acuerdo a lo señalado en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, toda Empresa que posea trabajadores expuestos a radiación UV de origen Solar, deberá tener un Programa de Protección y Prevención contra dicha Radiación. Para cumplir con este requerimiento de la autoridad adjuntamos, en el Anexo N°4, una ficha explicativa y preventiva para los trabajadores de CASSJPS.

Capítulo XIII

DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 167 El Empleador debe realizar Identificación y Evaluación de Riesgo Psicosocial mediante cuestionario SUSES-ISTAS21 Breve. El “Cuestionario de Evaluación de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, SUSES-ISTAS 21”, pretende contribuir a la prevención y vigilancia de las enfermedades mentales de origen profesional y de esta manera ir en beneficio de los trabajadores, al permitir efectuar la identificación de los riesgos, facilitar la localización de los problemas y diseñar soluciones adecuadas, permitiendo además evaluar el impacto de dichas acciones. Asimismo, será de utilidad en la vigilancia epidemiológica de las neurosis profesionales, mediante la evaluación de las condiciones del trabajo en aquellos ambientes laborales donde se pretenden casos de esta afección, prevención y vigilancia de las enfermedades al ser un instrumento que permite identificar y evaluar los riesgos psicosociales presentes en el ambiente laboral, para darles el mismo tratamiento preventivo que se aplica a los aspectos higiénicos, ergonómicos o de seguridad.

Finalmente, constituirá un elemento de apoyo en la calificación del origen de las patologías, para su adecuada cobertura por el Sistema de Seguridad Social, en particular, del Seguro de Salud, común o laboral, según corresponda.

El empleador debe generar las acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la planificación de acciones específicas. Si en el instrumento aparecen 4 o 5 dimensiones en rojo pueden pedir asesoría a su Mutualidad. Los resultados son puestos en conocimiento del Organismo administrador de la Ley 16.744 . La empresa debe enviar los

resultados a ACHS ACHS informará anualmente al MINSAL y SUSESO sobre las organizaciones con riesgo alto. La autoridad sanitaria realizara fiscalización.

El cuestionario no mide estrés individual ni permite hacer diagnóstico de patología psiquiátrica.

Cuenta con 2 versiones, una Versión Completa y una Breve.

El Cuestionario SUSESO-ISTAS 21- Versión Completa corresponde a la versión íntegra de este instrumento. Contiene 21 ítems y 91 sub-ítems (preguntas), y está diseñado para ser aplicado principalmente como herramienta de intervención. Quienes quieran intervenir en sus organizaciones –públicas o privadas- deben utilizar la versión Completa del Cuestionario porque éste es el que entrega la información necesaria y detallada para poder hacer intervención en riesgos psicosociales.

El Cuestionario SUSESO-ISTAS 21 – Versión Breve se compone de 20 preguntas y se ha construido para que los potenciales usuarios puedan conocer el instrumento y el tipo de preguntas por cada una de las cinco dimensiones que mide este Cuestionario. Recomendado para estudiantes tesistas, investigaciones y equipos de Recursos Humanos, desarrollo de las Personas o Comités Paritario de Higiene y Seguridad que quieran familiarizarse con esta herramienta.

Capítulo XIV

DE LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 168: El acceso a los equipos contra incendios deberá mantenerse despejado, dando cuenta de inmediato al Comité Paritario y/o al Administrador del uso del extintor, para proceder a su recargo.

Artículo 169: No se podrán encender fuegos dentro del Establecimiento, salvo en aquellos casos en que medie la autorización expresa del CASSJPS. En ningún caso podrá hacerse cerca de materiales combustibles, inflamables o explosivos.

Artículo 170: Cuando ocurra un amago o un principio de incendio, el Trabajador que se percate deberá dar la alarma a un superior y se pondrá a las órdenes de éste para cumplir las funciones que se le encomienden.

Artículo 171: El Trabajador deberá ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

CAPITULO XV

DE LAS CLASES DE FUEGO Y FORMA DE COMBATIRLOS

Artículo 172: La clasificación de los incendios es:

Fuego de clase A: involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los extintores más utilizados son: el agua, polvos químicos secos multipropósitos, compuestos halogenados (halones) y espumas (light water).

Fuego clase B: involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados son: polvo químico seco, anhídrido carbónico, compuestos halogenados y espuma.

Fuego clase C: involucran los equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Deben combatirse con agentes no conductores de electricidad: polvo químico seco, anhídrido

carbónico y compuestos halogenados. Los extintores de espuma y de agua a presión son conductores de electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en la extinción de fuegos de este tipo.

Fuego clase D: Llamados también fuegos metálicos, son los fuegos ocasionados con metales inflamables como sodio, magnesio, aluminio, potasio, circonio, titanio, etc., que alimentan el fuego y sólo pueden combatirse con líquidos especiales.

Fuego clase K: Son fuegos de grasas y aceites de cocinar como mantecas vegetales y minerales.

Capítulo XVIII

DE LA APROBACION, VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Artículo 173: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia 30 días después de haberse puesto en conocimiento de los trabajadores y fijar su texto en al menos dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación.

Artículo 174: Este Reglamento entrará en vigencia a contar del día 12 de Octubre de 2018, con vigencia de un año, y será prorrogado en forma automática si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, la empresa o los trabajadores.

Artículo 175: Cualquiera modificación que pudiere introducir la Ley en materias relacionadas con este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se entenderá incorporada ipso facto al presente texto .

A N E X O S - Anexo N°1

FUNCIONES COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

(D.S. N°54 del 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los Equipos de protección personal.
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de CASSJPS como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en CASSJPS.
4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador respectivo.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinado a la capacitación profesional en Prevención de Riesgos. Observaciones Generales:
 - El Comité Paritario está constituido por tres representantes de CASSJPS y tres representantes de los trabajadores, además de un suplente por cada titular.
 - Los representantes de CASSJPS son designados y los representantes de los trabajadores son elegidos. Duran dos años en sus funciones.
 - El Comité Paritario se reúne una vez al mes de forma ordinaria.

ANEXO N ° 2

AL REGLAMENTO INTERNO DE LOS TRABAJADORES DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

De acuerdo a la nueva Ley N° 20.005 que introdujo modificaciones al Código del Trabajo, a los Artículos 2°, 153°, 154°, 160°, 168°, 171°, 425° y agregó el Título IV al Libro II, sobre Investigación y sanción del acoso sexual en el trabajo, es necesario que el personal este informado con respecto a este tema por tal motivo el presente anexo será parte integrante de nuestro actual Reglamento Interno en el cual se establece lo siguiente:

“Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa 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”.

La empresa en conjunto con el Director y Consejo de Profesores, realizará acciones que garanticen un ambiente laboral digno a cada uno de los trabajadores. Para lo cual es necesario promover al interior de la empresa el mutuo respeto entre los trabajadores, y cuando sea necesario ofrecerá apoyo en la resolución de posibles conflictos.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 1. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta empresa serán consideradas conductas de acoso sexual las siguientes:

Requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, ya sea por propuesta verbal, correos electrónicos, cartas, misivas personales, etc.

Artículo 2. Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección del Establecimiento y/o al Representante Legal o en su efecto a la Inspección del Trabajo competente si así lo prefiriese.

Artículo 3. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La Dirección del Establecimiento derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 4. La denuncia escrita dirigida a la Dirección y/o Representante Legal deberá señalar los nombres, apellidos y Rut del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos, adjuntando evidencias que respalden su denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 5. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes

involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 6. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la dirección, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, tendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 7. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 8. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

Artículo 9. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Artículo 10. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán por parte de la Dirección y /o Representantes Legales irán desde una amonestación verbal o escrita al funcionario implicado (acosador), hasta el descuento de un 25% de su remuneración diaria, conforme a los artículos ya mencionados. De ser un hecho comprobado se aplicara lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, término del contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo 11. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la dirección de la empresa a más tardar el vigésimo quinto día (25) contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el vigésimo sexto (26) día, las conclusiones serán remitidas a la Inspección del Trabajo dentro del plazo de 30 días.

Artículo 12. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día vigésimo octavo día de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30.

Artículo 13. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la dirección de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al segundo día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo 14. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo 15. Si algún trabajador hubiese invocado la causal b del N ° 1 del Art. 160 (conductas de acoso sexual) falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización, quedará sujeto a las acciones legales que

procedan.

Artículo 16. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

El presente anexo será parte integrante del contrato de trabajo y del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

ANEXO N° 3

AL CONTRATO DE TRABAJO Y AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN Y SEGURIDAD PROHIBICIÓN DE FUMAR

Debido a la publicación en el Diario Oficial de la ley N° 20.105, que modifica la ley de tabaco del año 1995, se inicia una nueva etapa en el país en materia de control del tabaco. Se espera que ésta se caracterice por una disminución de los índices de tabaquismo de nuestra población, en una mayor toma de conciencia acerca de los dañinos efectos que el consumo de tabaco genera, un mayor compromiso de los ciudadanos en el ejercicio de su derecho a vivir y trabajar en ambientes libres de humo de tabaco.

En este orden de ideas, como tradicionalmente corresponde al sector educación, debemos ser líderes y ejemplos en esta materia, es por ello que queremos invitar a todos los trabajadores y trabajadoras de esta empresa, a asumir el compromiso de respetar y hacer respetar este derecho.

Resulta necesario recordar que la nueva ley, que entró en vigor el 14 de agosto del 2006, explícitamente indica que en los establecimientos de educación estará prohibido fumar.

La ley establece claramente que:

Artículo 10.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

Establecimientos de educación prebásica, básica y media; Recintos donde se expendan combustibles; Aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos; Medios de transporte de uso público o colectivo; Ascensores.

Las transgresiones a las normas son penalizadas con multas, para quienes sean sorprendidos fumando en lugares prohibidos, se establece una multa de media unidad tributaria mensual, establecida en los artículos 10, 11, 12 y 13.

Para determinar el monto de la multa a aplicar en conformidad al presente artículo, se tomarán en consideración las circunstancias de la infracción y, especialmente, la capacidad económica del infractor.

En caso de reincidencia, se podrá aplicar el doble de la multa. Se entenderá que hay reincidencia cuando el infractor incurra en una misma contravención en dos oportunidades dentro del mismo año calendario. En la tercera infracción cometida dentro del mismo período, se podrá aplicar el triple de la multa.

Las disposiciones anteriores están vigentes para todo el personal que labora en este establecimiento educacional.

El presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad será parte integrante del Contrato de Trabajo.

PARA LA TOMA DE CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN FIRMAN:

Nota: Se hará entrega de este reglamento a todos los funcionarios que trabajen en el Colegio Particular De Adultos Su Santidad Juan Pablo II; previa firma de la colilla, anexada a su contrato.

**Colilla de Conocimiento del Reglamento de Orden, higiene y seguridad
Colegio De Adultos Su Santidad Juan Pablo II, RBD 20326-2, La serena**

Yo _____, Rut: _____, como
funcionario del Colegio de Adultos Su Santidad Juan Pablo II, que me desempeño como

_____, recibo el documento de Reglamento de orden, Higiene, y seguridad; lo leo y acepto
sus condiciones y deberes en el rol que desempeño. Para lo cual firmo y apruebo con esta
Colilla.

Rut

Firma

Serena Oriente, La Serena _____ 2025

ANEXO DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD LEY 21.643

PREÁMBULO

En diciembre del año 2023 se promulgó la **ley N° 21.643** que modificó el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, la cual modifica e incorpora definiciones legales, medidas de prevención y resguardo en la materia, perfecciona los procedimientos de investigación.

El presente anexo del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, tiene por finalidad actualizar el reglamento actualmente vigente de la empresa, de conformidad a la actual normativa laboral, **específicamente en relación a la ley N°21.643, dejando por consiguiente sin efecto los Títulos XVI Y XVII relativos a la investigación y sanción del acoso sexual y acoso laboral, respectivamente**

Los títulos indicados serán reemplazados por el **Protocolo de Prevención y Acoso Sexual, Laboral y/o Violencia en el Trabajo**, y por el **Procedimiento de Denuncia, Investigación, y Sanción del Acoso sexual y/o Laboral y Violencia en el trabajo**, en los términos que más adelante se expresan.

La presente modificación se considera, por lo tanto, como parte integrante del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad actualmente vigente del **COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, asimismo de cada contrato de trabajo y, por ende, será obligatorio para los trabajadores y trabajadoras dar fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su entrada en vigencia de conformidad a la ley.

TÍTULO XIX

PROTOCOLO DE PREVENSIÓN Y ACOSO SEXUAL, LABORAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO (Ley 21.643)

Artículo 1°. Introducción: Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S.**, 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.

Artículo 2°. Objetivo: El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo. Para aquello **COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S.**, implementará medidas para la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S.**, como sus colaboradores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo; En el caso de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S.**, 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 (as), a apoyar a **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S.**, en la identificación de aquellos riesgos que detecten en su actividad, sin perjuicio de la responsabilidad de la primera como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Artículo 3°. Alcance: Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y directores del **COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S.**, sin distinguir jerarquía y dependencias en donde presten sus servicios,

incluyendo a los colaboradores de empresas contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios de nuestra Casa de Estudios. Además, se aplicará, cuando corresponda, a los alumnos, visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias, así como a alumnos en práctica.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, 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 del **COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, 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 disimuladamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Sin perjuicio de lo indicado en este protocolo, los procedimientos de investigación que se instruyan en virtud de infracciones a la normativa interna del **COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, deberán regirse cada uno por su reglamentación específica, de acuerdo a las características de los hechos y el alcance de la norma, teniendo para estos efectos particular relevancia el Reglamento para investigar y sancionar el acoso sexual y el acoso basado en género, dictado en virtud de la Ley 21.369, en caso de que los hechos involucren a un alumno o alumna del **COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**.

Toda materia, hecho o conducta que no se encuentre reglada en una norma interna específica del Colegio de Adultos S.S.J.P.S, se registrará por el Procedimiento de Investigación y Sanción de carácter general del Colegio de Adultos S.S.J.P.S, que, a su vez, se aplicará de forma supletoria ante todos los procedimientos de investigación que se lleven a cabo en nuestra Casa de Estudios.

Artículo 4°. Definiciones:

a) 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, podrá ser acoso sexual:

- 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, que va desde manoseos hasta violación. 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.

b. Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S.**, o por uno o más trabajadores (as), en contra de otro u otros trabajadores (as), por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el/la o los(as) afectados(as) 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, que, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental podrían ser, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente y sin que la siguiente lista sea taxativa, las siguientes conductas:

- 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 al interior de equipo; ser aislado(a), apartado(a), excluido(a), rechazado(a), ignorado(a), menospreciado(a), ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los(as) compañeros(as) de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir al menoscabo o 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(a) o menospreciar.
- Expresar o llevar a cabo conductas con 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 fe que profesa, posición política, sexualidad, género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales o de la condición médica o de salud.
- 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.

c. Violencia en el trabajo ejercida 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 alumnos, clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos, pueden ser:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras (es) o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

d. Conductas incívicas: Son aquellas conductas descorteses o groseras 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 las conductas incívicas de manera proactiva, **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S.** pueden mitigar su propagación y evitar que evolucionen hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales, debemos:

- 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.

e) 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, y sin que la siguiente lista sea taxativa, podrán ser:

- 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, y sin que la siguiente lista sea taxativa, 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 “maninterrupting”.
- 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.

Artículo 5°. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo: EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S, obrará en lo que le corresponda como empleadora para dar cumplimiento con los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo y los establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024. Asimismo, dará cumplimiento a los demás principios sobre gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, a saber:

- a) Enfoque de género y diversidad.
- b) Universalidad e Inclusión
- c) Solidaridad
- d) Participación y diálogo social
- e) Integralidad
- f) Unidad y coordinación
- g) Mejora continua
- h) Responsabilidad en la gestión de riesgos

Artículo 6°. Derechos y deberes del COLEGIO S.S.J.P.S 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 el Colegio S.S.J.P.S, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b. Colegio de adultos S.S.J.P.S.

- 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 tanto el denunciante, como 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 el cumplimiento del 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.

Artículo 7º. 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, participarán en conjunto con el empleador, o su representante:

- A) Representante legal del Colegio de Adultos S.S.J.P.S.
- B) Representante de los trabajadores del Colegio de Adultos S.S.J.P.S
- C) Asesor Legal del Colegio de Adultos S.S.J.P.S

Es responsabilidad de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** ha designado a la Dirección de personas por

medio del correo electrónico denuncia.acoso@colegiossips.cl, o a través el canal de denuncia disponible en el portal de funcionarios de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**

Se capacitará a los(as) trabajadores(as) sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de comunicaciones masivas, charlas, capsulas, videos, diario mural y/o talleres, entre otros, todos a cargo del director de Personas, quien, a su vez, determinará si las actividades citadas se llevarán a cabo de forma online o presencial. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Dirección de personas por medio de la persona carlos.zepeda@colegiossips.cl

Toda empresa contratista de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** deberá conocer y aceptar en todas sus partes el presente protocolo, lo que deberá constar en el contrato de prestación de servicios respectivo. Además, todo prestador o contratista debe dar cumplimiento a las normas para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y vigilancia incluidas en este instrumento, pudiendo **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, haciendo uso de su derecho de información, solicitar a la contraparte antecedentes sobre el cumplimiento de la Ley N°21.643.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes será Dirección de Personas por medio de la persona carlos.zepeda@colegiossips.cl.

En la confección de este protocolo participaron personas de las siguientes unidades:

Dirección o Unidad
-Sostenedor y director del Colegio
-Asesor Legal
-Asesor externo en Prevención de Riesgos

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.

Artículo 8°. 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 las conductas incívicas 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 las conductas incívicas 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 COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S 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.

EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S elaboró, 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 contiene 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.

EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S declara que no tolera ni tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición jerárquica, sin distinguir, por características personales, fe que profesa cada persona, su orientación política, sexualidad, género, nacionalidad, etnia, origen o clase social, vestimenta, características corporales o condiciones médicas o de salud.

El colegio de Adultos S.S.J.P.S se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para combatir su ocurrencia y lograr un ambiente y espacio seguro de trabajo.

Este compromiso es compartido y deberá ser cumplido por toda la comunidad educativa en sus distintos estamentos, en lo que a cada uno le corresponda, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo, el entendimiento social y la

intención continua de promover, una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante capsulas, correos masivos, video, diario mural y otros.

Artículo 9°. 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 incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán, entre otros factores según sea procedente, los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas ante **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del representante legal y representante de los trabajadores del colegio S.S.J.P.S y de *Aplicación CEAL-SM*.

Son factores de riesgo, los siguientes:

Identificación de factores de riesgo
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual.
Violencia externa.

Artículo 10°. 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 o violencia en el trabajo, tomando en consideración, lo siguiente:

- 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 los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** abordará, y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Además, **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** 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 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.

EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S 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 comunicaciones masivas, charlas y/o talleres, entre otros, todos a cargo del director de Personas, quien, a su vez, determinará si las actividades citadas se llevarán a cabo de forma online o presencial.

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 el Colegio S.S.J.P.S, 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 los(as) trabajadores(as) mediante correo electrónico institucional, charlas, webinars,

cartillas y otros, para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, las que además se podrán comunicar con Unidad de Prevención de Riesgos.

A continuación, un listado de las medidas de prevención del riesgo a implementar de acuerdo a los factores de riesgo identificados, procurando la eliminación de los mismos y, de no ser posible su control, implementar medidas ingenieriles, organizacionales, administrativas, entre otras.

Medidas de prevención a implementar
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Escuchar sugerencias de los trabajadores en el diseño de los horarios de trabajo.• Planificar los horarios de trabajo con anticipación y con criterios realistas para cumplir con los objetivos del trabajo, con el fin de adaptarse a las necesidades |
|---|

- Ajustar la duración y frecuencia de las pausas, y el tiempo de descanso de acuerdo con la carga de trabajo y el número de trabajadores.
- Establecer medidas que permitan controlar los límites de la jornada de trabajo para evitar que esta sea excesivamente larga.
- Rediseñar los procesos de trabajo en conjunto con los interesados.
- Distribuir las cargas de trabajo de manera equitativa entre las personas y de acuerdo con el perfil de cargo.
- Recibir recomendaciones de cada trabajador sobre cómo mejorar el trabajo.
- Capacitación en el manejo de las emociones propias ante situaciones de exigencia emocional de los usuarios.
- Tiempos de descanso especiales para algunas tareas de alta exigencia emocional en particular y disposición de espacios adecuados para realizar estas pausas.
- Revisar, con participación de los trabajadores, los perfiles de cargo y actualizarlos.
- Planificar de manera participativa las metas y objetivos de cada equipo en general y de cada integrante en particular.
- Fomentar explícitamente la comunicación constante entre los miembros de un equipo de trabajo y entre los equipos de trabajo de la organización.
- Organizar breves encuentros diarios al comenzar la jornada para repartir responsabilidades en forma colectiva.
- Declarar normas de buenas prácticas laborales. Asignación de tareas especificadas en el contrato y reglamentos de **EL COLEGIO S.S.J.P.S.**
- Cambios explicados con claridad y con la suficiente anticipación para adecuar la vida privada.
- Tareas pesadas distribuidas en forma negociada con las partes, con la

participación de todos los involucrados.

- Establecer una política de tolerancia cero para todos los incidentes de violencia o acoso en el trabajo. La política debe ser explícita y tener amplia difusión entre todos los miembros de la organización.
- Mantener un protocolo de carácter público para saber qué hacer ante situaciones de este tipo y asegurarse de que es conocido por todas las personas.
- Investigar todas las denuncias de violencia o de acoso.

Artículo 11°. Mecanismos de seguimiento: **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM 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, entre otros factores, según proceda, 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 **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la Unidad de Prevención de Riesgos.

En este recuadro se deben evaluar el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras que se deben	Mejora a implementar
---	----------------------

implementar Evaluación de cumplimiento	
Se cumple	Revisión de proceso de clima laboral
No se cumple	Mayor comunicación con trabajadores

Artículo 12°. Medidas de resguardo de la privacidad y la honra de los individuos: **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** adoptará 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-, pudiendo disponer 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. Sin perjuicio de las consecuencias de índole disciplinaria que pueda traer aparejada la infracción a este deber de confidencialidad, de acuerdo con la normativa general interna del Colegio de Adultos S.S.J.P.S.

Artículo 13°. Difusión: Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante correos electrónicos institucionales de cada trabajador, video conferencia u otros medios. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, y el protocolo se dará a conocer también a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

TÍTULO XXI

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN, Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

(Ley 21.643)

Artículo 1°. Definiciones generales: **Acoso Sexual:** El que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo

- a) **Acoso laboral:** Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- c) **Medidas de resguardo:** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se

implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

Artículo 2°. Las conductas de acoso sexual y laboral pueden presentarse tanto entre superior y subordinado y viceversa (vertical, descendente o ascendente), como entre pares (horizontal) o aquella ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. Su manifestación puede producirse por diversas vías, entre ellas el correo electrónico, cartas, mensajes, llamados telefónicos, regalos, tarjetas, y otras manifestaciones que impliquen una conducta sexual no deseada por la persona afectada que atente contra su dignidad.

Asimismo, constituye acoso sexual el uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos, acercamientos corporales, roces u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la persona afectada. El trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas también es constitutivo de acoso sexual.

Artículo 3°. En **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual, las siguientes:

- a) Promesas, implícitas o expresas, realizadas a cualquier trabajador/a de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.
- b) Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por el trabajador/a que atente o agravie su dignidad.
- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual, ya sean escritos o verbales proferidos hacia otro integrante de la empresa. Insinuaciones y/o

proposiciones sexuales proferidos hacia otro integrante de la empresa.

- d) Gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes o denigrantes para el ofendido.
- e) Acercamientos corporales, roces, tocamientos, u otras conductas físicas de naturaleza sexual, que resulten ofensivas y no deseadas por el ofendido.
- f) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.
- g) Y cualquier otra conducta de carácter sexual que resulte agravante y que atente con la dignidad del ofendido.

Artículo 4º. En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N°12 del Código del Trabajo, este Reglamento contiene el procedimiento para tratar los casos de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

Los principios a los que se sujetarán este procedimiento de investigación serán los siguientes:

- a) **Perspectiva de género:** Deberán considerarse durante todo el procedimiento las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) **No discriminación:** Se reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberá considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminación múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

- c) **No revictimización o no victimización secundaria:** Quienes reciban denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por **EL**

COLEGIO S.S.J.P.S deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

- d) **Confidencialidad**: Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, **EL COLEGIO S.S.J.P.S** mantendrá reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
- e) **Imparcialidad**: Implica actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- f) **Celeridad**: La investigación se desarrollará por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- g) **Razonabilidad**: Se respetará el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- h) **Debido proceso**: Se garantizará a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto de los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les puedan afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se garantizará el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- i) **Colaboración**: Las personas deberán cooperar durante la investigación para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información

útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, según corresponda.

Artículo 5°. Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a: Que se adopten e implementen por **EL COLEGIO S.S.J.P.S** medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

- a) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente Reglamento.
- b) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- c) Que, **COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Artículo 6°. Serán obligaciones de la persona a cargo de la investigación:

- a) Desarrollar gestiones de investigación respetando las directrices del presente Reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida, según lo disponga el presente Reglamento Interno.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa legal vigente. **Artículo 7°.** Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.

- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, en la medida que no sea contraria a la ley.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 8°. Las organizaciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices de la ley.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices la normativa legal vigente.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Artículo 9°. Todo trabajador/a de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, de forma verbal o escrita, a la Dirección de Personas de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** o su superior jerárquico, o a la Inspección del Trabajo competente.

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

Artículo 10°. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** o la Inspección del Trabajo en un plazo máximo de 30 días hábiles, se consideran inhábiles los días, sábado, domingos y festivos. Para lo anterior, la Dirección de Personas designará a un funcionario imparcial y preferiblemente capacitado para conocer estas materias, quien, si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.

EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S derivará el caso a la Dirección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, la jerarquía del acusado en los términos del

artículo 4 del Código del trabajo, cuando considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación, o bien, cuando la persona denunciante así lo solicite. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no superior a 3 días hábiles de haberse recibido el reclamo.

Si la denuncia es presentada ante **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, esta informará al denunciante que podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el primer caso, se informará igualmente a la Dirección del Trabajo del inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas en el plazo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Artículo 11°. Toda denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

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

Artículo 12°. Recibida la denuncia, **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** adoptará de inmediato las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, las que considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744.

Sin perjuicio de lo anterior, durante se desarrolla la investigación interna, **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas considerando las particularidades de cada caso.

EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S en un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia, iniciará su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de

un procedimiento de investigación por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 13°. Todo el proceso de investigación constará por escrito, en papel o en formato electrónico, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas y que podrán fundamentar sus dichos. Tratándose de las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

La persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar antecedentes o información que requiera para ello.

Artículo 14°. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en los artículos anteriores, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

Artículo 15°. El informe contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y R.U.T. de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S.**
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/ de cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los

hechos investigados constituyen o no acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N°1 del Art. 160 del Código del Trabajo, esto es, acoso laboral, se evaluará la gravedad de los hechos investigados y se podrá proponer las sanciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 16°. Atendida la gravedad de los hechos investigados, las medidas y sanciones que se aplicarán podrán ir desde una amonestación verbal o escrita al trabajador/a acosador/a hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria de la persona trabajadora, conforme a lo dispuesto en el Título VIII Y ANEXO N° 2 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** pudiera, terminar el contrato por conductas de acoso sexual o laboral.

Artículo 17°. **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** remitirá el informe y sus conclusiones de la investigación a la Dirección del Trabajo dentro del plazo de 2 días hábiles de manera electrónica.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, la persona afectada, denunciante y denunciado. Si el Servicio no se pronuncia dentro de dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, y se le notificará a la persona afectada, denunciante y denunciado.

Las observaciones realizadas por la Dirección del Trabajo, en caso de haberlas, serán apreciadas por **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar dentro de tercero día hábil de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días corridos. Si la Dirección del Trabajo no se pronuncia sobre la investigación interna, **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** dispondrá y aplicará las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los 15 días corridos, una vez transcurrido los 30 días desde la remisión del informe de investigación a la Inspección correspondiente.

Artículo 18°. Las medidas correctivas que se adopten tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia,

generando una garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Considerando la gravedad de los hechos constatados, **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones. Las medidas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación, como del resto de los trabajadores de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S**, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Artículo 19°. La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Artículo 20°. Con todo, si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas o sanciones señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá recurrir en un plazo de 5 días hábiles a la Secretaría General de **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** o dirigirse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Artículo 21°. En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante **EL COLEGIO DE ADULTOS S.S.J.P.S** o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación. El informe de investigación, además de lo establecido en el artículo 15 de este reglamento, incluirá, además, las medidas correctivas que deberán implementarse en virtud de la causa que originó la denuncia.