

# EDUCACIÓN

Grupo  BT **REVISTA**  
BOLETÍN DEL TRABAJO

EDICIÓN  
JUNIO 2024 CHILE

**COMITÉ PARITARIO DEBE VELAR POR  
CUMPLIMIENTO A LA LEY 16744 Y DECRETO  
SUPREMO N°40, ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE  
CONFECCIONAR UN REGLAMENTO INTERNO DE  
ORDEN, HIGIENE, SEGURIDAD Y SUS  
ACTUALIZACIONES**

**INCLUYE: BOLETÍN INFORMATIVO BOLETÍN ESTADÍSTICO**

## **DIRECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL**

**Ricardo Montero Mosquera**

## **EDITORES**

**Boletín Laboral Ediciones SPA**

## **COLABORADORES**

**Raúl Contreras Gómez**

## **DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN**

**Heyleen Flores Ramírez**

## **EDICIÓN**

**JUNIO 2024**

**Printed in Chile**

**©2024**

**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN**

**TOTAL O PARCIAL**

Este volumen da cuenta de la recopilación de información y la interpretación de la Ley 16744 y el Decreto Supremo N°40, establece la obligación de confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, cuyo instrumento administrativo regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones, al que deben sujetarse todos los trabajadores(as), en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa, el cual explicaremos mediante esta publicación.

## CONTENIDO

COMITÉ PARITARIO DEBE VELAR POR CUMPLIMIENTO A LA LEY 16744 Y DECRETO SUPREMO N°40, ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE CONFECCIONAR UN REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE, SEGURIDAD Y SUS ACTUALIZACIONES

EDITORIAL .....	<u>4</u>
PRESENTACIÓN .....	<u>5</u>
I.- PRINCIPALES COMPONENTES DEL RIOHS .....	<u>9</u>
II.- REGLAMENTO INTERNO ADECUADO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES .....	<u>11</u>
V- BOLETÍN INFORMATIVO JUNIO 2024.....	<u>101</u>
VI.- CARTOLA DE VALORES EDUCACIONALES AÑO 2024 .....	<u>105</u>
VII.- DIRECTORIO DE PUBLICACIONES EDUCACIONALES AÑO 2024.....	<u>112</u>

## EDITORIAL

Al presentar un nuevo volumen del Departamento de Educación del Grupo Boletín del Trabajo, trataremos de precisar la importancia del Comité Paritario y del reglamento interno de orden, higiene y seguridad adecuado a establecimientos educacionales, estableciendo que será el instrumento administrativo por medio del cual el empleador regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones, al que deben sujetarse todos los trabajadores(as), en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa. La elaboración de dicho instrumento, es obligatoria para todas aquellas empresas que posean normalmente 10 o más trabajadores permanentes. Dicha obligación se encuentra establecida en el artículo N°153 del Código del Trabajo.

Cabe señalar, que el empleador está obligado a entregar gratuitamente un ejemplar del Reglamento Interno a cada uno de los trabajadores.

El Instituto de Seguridad Laboral apoya a las entidades empleadoras prestando una asesoría para la elaboración del reglamento, mediante expertos en prevención de riesgos laborales.

En el caso de que una empresa esté obligada a tener Reglamento Interno y no cuente con ello, podrá ser sancionada con multa cursada por la Inspección del Trabajo, por lo tanto, es muy importante que los establecimientos educacionales los equipos directivos, no siendo expertos en la materia, deben buscar y solicitar ayuda de asesoría de empresas relacionadas y mantener el documento al día, realizando una actualización a lo menos una vez al año.

Finalmente, te permite gestionar la cultura organizacional porque promueve o prohíbe ciertas conductas laborales, y además es una prueba de que la empresa cumple con lo que exige la Ley y es responsable a la hora de comunicarlo a sus colaboradores”

**El director**

## COMITÉ PARITARIO DEBE VELAR POR CUMPLIMIENTO A LA LEY 16744 Y DECRETO SUPREMO N°40, ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE CONFECCIONAR UN REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE, SEGURIDAD Y SUS ACTUALIZACIONES

© Dr. Raúl Contreras Gómez,  
Asesor Educacional Grupo Boletín del Trabajo

### Resumen:

*El Decreto Supremo N° 40, en su artículo 14°, establece que toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador.*

*Los empleadores tienen la obligación de conformar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), cuya unidad técnica de trabajo funcionará en conjunto entre la empresa y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores, informando de manera oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.*

### Abstrac:

*Supreme Decree No. 40, in its article 14, establishes that every company or entity will be obliged to establish and keep up to date an internal regulation of safety and hygiene at work, compliance with which will be mandatory for workers. The company or entity must provide a free copy of the regulation to each worker.*

*Employers have the obligation to form the Joint Hygiene and Safety Committee (CPHS), whose technical work unit will work jointly between the company and the workers, which serves to detect and evaluate the risks of accidents and occupational diseases that employers could suffer. workers, informing all workers in a timely and convenient manner about the risks involved in their work, preventive measures and correct work methods.*

### PRESENTACIÓN:

Según lo previsto en el artículo 153 del Código del Trabajo, el empleador que tenga contratado normalmente 10 o más trabajadores permanentes tiene la obligación de confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Por su parte, el artículo 67 de la ley N°16.744, que establece el Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto Supremo N°40 de 1969, establecen la obligación de contar un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. De lo expuesto, se desprende que según sea el número de trabajadores de la empresa, el empleador podría tener obligación de contar con dos reglamentos internos, por una parte, el que exige el artículo 153 del Código del Trabajo, que es un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad,

que lo debe tener todo empleador que tiene contratados a 10 o más trabajadores permanentes y, en segundo lugar, el que exige el artículo 67 de la ley N° 16.744, que es el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad que lo debe tener todo empleador sin importar el número de trabajadores que tenga contratados. Cabe indicar que si el empleador estuviere obligado a tener los dos reglamentos internos mencionados, podría cumplir con tal obligación si confecciona uno solo que contenga tanto las materias señaladas en el Código del Trabajo como aquellas relativas a las normas sobre prevención y seguridad exigidas por la ley 16.744 y el Reglamento sobre prevención de Riesgos.

Las reglas que encontraremos en su confección y posterior validación por parte de las trabajadoras y trabajadores, nos ayudarán a tener un orden en las actividades escolares y las diferentes actividades y los juegos en los que participamos como miembros de una Comunidad Escolar. También sirven para saber cómo actuar en los diferentes lugares donde convivimos dentro y fuera del establecimiento en actividades escolares internas y externas, como en la casa en modalidad remota e híbrida, la escuela como centro social, el museo o la biblioteca en salidas pedagógicas con una responsabilidad consignada en un Contrato de Trabajo, regulado por Código del Trabajo, o en aquellas que son propias de los Estatutos tanto Docentes como de los Asistentes de la Educación y otras leyes complementarias que regulan las labores contractuales.

Desde la entrada en vigencia del Decreto 14, los establecimientos educacionales, esta, obligados en fortalecer los Comités Paritarios para dar cumplimiento a las normativas, haciendo énfasis en:

- ✓ **Asesorar** e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- ✓ **Vigilar** el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- ✓ **Investigar** las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- ✓ **Decidir** si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o no.
- ✓ **Indicar** la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- ✓ **Cumplir** las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- ✓ **Promover** la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Desde esta premisa, el reglamento interno es donde se explica cómo funcionan ciertos procesos y las acciones que se esperan de parte los trabajadores para lograr una sana convivencia, sin poner en riesgo su vida ni la de sus compañeros. Por eso es fundamental conocerlo, comentarlo y tenerlo a mano en caso de cualquier problema.

#### Representantes de los trabajadores:

- ✓ Tener más de 18 años
- ✓ Saber leer y escribir

- ✓ Trabajar a lo menos 1 año en la empresa. Esto no se exigirá no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad
- ✓ Acreditar haber asistido a un curso de Orientación en Prevención de Riesgos dictado por cualquier organismo administrador o haber trabajado en el Departamento de Prevención de la Empresa a lo menos un año.
- ✓ Tratándose de los trabajadores a que se refiere el artículo 1º de la Ley 19.345, ser funcionario de planta o a contrata.

### **Representantes de los empleadores:**

Ser designados por el empleador para tal efecto. Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la industria o faena donde se haya constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

### **Otros:**

Si en la empresa existe Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el experto que lo dirija formará parte del comité sólo con derecho a voz.

### **Elecciones**

La elección de los representantes de los trabajadores se debe convocar por el Presidente del Comité Paritario en ejercicio, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha que deba celebrarse la elección y efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que deba cesar en sus funciones el comité que se trata de reemplazar. Si no existe Comité Paritario, la pueden convocar los delegados del personal, los gremios, cualquier trabajador.

La votación será secreta y toman parte todos los trabajadores de la respectiva empresa, faena, sucursal o agencia.

El voto será escrito, y en él se podrán anotar tantos nombres de candidatos como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes.

El resultado de la elección se registra en un acta, en triplicado, siendo firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que desearan hacerlo.

### **Constitución**

El presidente del Comité Paritario que cesa en funciones, constituirá el nuevo Comité antes del último día hábil en que el anterior Comité termina su período. De no hacerlo el presidente anterior; corresponderá constituirlo a un Inspector del Trabajo. El nuevo Comité, iniciará sus funciones el día siguiente hábil al que termina sus funciones el anterior Comité, durando dos años calendario, contados desde el día que inicia su funcionamiento.

## Fuero laboral

El artículo 243 inciso 4° del Código del Trabajo dispone por su parte, que un representante de los trabajadores gozará de fuero hasta el término de su mandato.

El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores (sólo titulares) en el comité, lo que deberá ser comunicado por escrito a la empresa el día laboral siguiente.

### IMPORTANTE:

Si en la empresa hubiere más de un comité, gozará de fuero un miembro del Comité Paritario Permanente si estuviere constituido, y en caso contrario, un representante titular del primer comité que se hubiere constituido primero.

En aquellos comités de faenas, sucursales o agencias en que trabajen más de doscientas cincuenta personas, se podrá tener un miembro aforado, con independencia de lo señalado en el punto anterior.

Si el aforado cesa en su cargo, y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo.

Los integrantes aforados, cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará, sólo durante la vigencia del respectivo contrato, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos".

## Funcionamiento

### Reuniones:

- ✓ Ordinarias a lo menos una vez al mes.
- ✓ Extraordinarias a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador, cuando se muere uno o más trabajadores a consecuencia de un accidente del trabajo y cuando a juicio del presidente, se le pueda originar, a uno o más trabajadores, una pérdida de su capacidad de ganancia superior al 40%, como consecuencia de un accidente del trabajo. Las reuniones deben hacerse en horas de trabajo. Si el empleador solicita que las reuniones se realicen fuera del horario de trabajo deberá pagarlas como extraordinarias.

### Actas de cada reunión:

Se tomará acta en donde deberá constar lo tratado.

**Quórum:** El comité puede sesionar con, a lo menos, la asistencia de un representante del empleador y uno de los trabajadores. Cuando no concurren todos, se entiende que los asistentes tienen la representación de sus compañeros. (\*Situación de término vínculo laboral).

Acuerdos se toman por simple mayoría y en caso de empate decide el organismo administrador sin ulterior recurso.

La empresa se considerará notificada de los acuerdos del Comité Paritario al recibir copia de la respectiva acta de la reunión en que se adoptaron y se encuentren registrados. Si la empresa no está de acuerdo con las resoluciones del Comité puede apelar a su organismo administrador, dentro del plazo de treinta días de haberle sido notificada la resolución por el Comité. Frente a cualquier resolución del organismo administrador, tanto la empresa como los trabajadores, se puede apelar ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 90 días hábiles, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N° 16.744.

## I.- PRINCIPALES COMPONENTES DEL RIOHS

Ley 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que en su Art. 67° establece que “las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo, y los trabajadores/as a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores/as que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo” y, Decreto Supremo N.º 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su Art. 14° establece que “toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores/as. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador/a”.

¿Qué diferencias existen entre el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad que regula el Art. 153 del Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad normado por la ley 16.744 y el Decreto Supremo N° 40 de 1969, que aprobó el Reglamento sobre la Prevención de Riesgos Profesionales?

El artículo 153 del Código del Trabajo, el empleador que tenga contratado normalmente 10 o más trabajadores permanentes tienen la obligación de confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Por su parte, el artículo 67 de la ley N° 16.744, que establece el Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto Supremo N° 40 de 1969, establecen la obligación de contar un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. De lo expuesto, se desprende que según sea el número de trabajadores de la empresa, el empleador podría tener obligación de contar con dos reglamentos internos, por una parte, el que exige el artículo 153 del Código del Trabajo, que es un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que lo debe tener todo empleador que tiene contratados a 10 o más trabajadores permanentes y, en segundo lugar, el que exige el artículo 67 de la ley N° 16.744, que es el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad que lo debe tener todo empleador sin importar el número de trabajadores que tenga contratados. Cabe indicar que si el empleador estuviere obligado a tener los dos reglamentos internos mencionados, podría cumplir con tal obligación si confecciona uno solo que contenga tanto las materias señaladas en el Código del Trabajo como aquellas relativas a las normas sobre prevención y seguridad exigidas por la ley 16.744 y el Reglamento sobre prevención de Riesgos. Ahora bien, existen ciertas diferencias entre ambos reglamentos internos que pueden resumirse de la siguiente forma:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
<b>Empresas obligadas a su confección</b>	Empresas que ocupen normalmente 10 o más trabajadores.	Toda empresa o entidad sin importar el número de trabajadores.
<b>Conocimiento y Publicidad</b>	Se pone en conocimiento de los trabajadores 30 días antes que comience a regir. Se entrega copia a CPHS, Delegado de Personal y Sindicato.	Se somete a consideración del Comité Paritario o de los trabajadores 15 días antes que empiece a regir.
<b>Remisión</b>	Se debe remitir copia del reglamento a la Dirección del Trabajo y al Ministerio de Salud.	No existe obligación de remitir copia a ningún organismo.
<b>Sanciones</b>	Amonestaciones verbales o escritas. Multas de hasta el 25% de la remuneración diaria.	Idem.
	El monto será para los servicios de bienestar o el SENCE.	El dinero se usará para premio de los obreros, previo descuento del 10% para el fondo de rehabilitación de alcohólicos.

(Ver: [Código del Trabajo](#), art. 153; [Ley N° 16.744](#), art. 67; [Decreto Supremo N° 40](#) de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

## II.- REGLAMENTO INTERNO ADECUADO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

### TÍTULO PRELIMINAR REGLAMENTO DE ORDEN

Desde la fecha de ingreso a la institución, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de éste reglamento, debiéndose dejar expresa constancia en sus contratos del deber de conocerlo y de su obligación de cumplirlo plenamente, Este reglamento contiene las disposiciones solicitadas por el legislador, que se resumen en los siguientes numerales, siendo estas:

1. Ley N° 16.744, sobre Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de 01 de febrero de 1968.
2. Decreto Supremo N° 40, de 07 de marzo, de 1969, de Previsión Social, que contiene el reglamento de Riesgos Profesionales.
3. El decreto Supremo N° 594, de 15 de septiembre de 1999, que aprueba el reglamento sobre Condiciones sanitarias y Ambientales en Lugares de trabajo, publicado en el Diario oficial del 29 de abril de 2000.
4. Decreto Supremo N° 54, de 1969, sobre constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
5. Ley N° 20.001 D.O. 05 de febrero de 2005, peso máximo de carga humana, ley del saco. D.S. N° 63, de 27 de julio de 2005.
6. Ley N° 20.096, D.O. 23 de marzo de 2006, establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono.
7. Ley N° 20.105, D.O. 16 de mayo de 2006, modifica la Ley N° 19.419, en materias relativas a la publicidad y consumo del tabaco.
8. Ley N° 20.308, D.O. 27 de diciembre de 2008, sobre protección a los trabajadores en el uso de productos fitosanitarios.
9. Ley 20.422, D.O. 10 de febrero de 2010, Establece Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
10. Circular N° 02 de 03 de enero de 2013, de la Superintendencia de Educación, que instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los establecimientos educacionales.

**Artículo 1 :** El presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad, contiene las obligaciones y prohibiciones que debe cumplir el personal del Colegio .....(en adelante denominado indistintamente como “el Colegio” o el “Establecimiento”), en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del Establecimiento.

**Artículo 2 :** El trabajador se compromete y obliga expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el empleador, a través de los jefes inmediatos como asimismo, las normas contenidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa, sean estas obligaciones y prohibiciones tanto en materias de orden como de higiene y seguridad. Asimismo, se compromete y obliga a cumplir y respetar los procedimientos de trabajo que sean establecidos

por el empleador y las normas de protección y cuidado del medio ambiente que estén en uso en la obra o faena en la que preste servicios el trabajador y que le serán debida y oportunamente informadas.

## TÍTULO I OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

### Párrafo 1: Obligaciones del Establecimiento

**Artículo 3:** El Colegio está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:

1. Respetar al personal del Establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de docente.
2. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
3. En el caso del personal femenino que le corresponda, el Establecimiento pondrá a disposición la sala cuna en convenio con el Colegio y sólo en los períodos de trabajo. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones.
4. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
5. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
6. Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
7. Oír los reclamos que formula el personal, ya sea directamente o a través de sus representantes.
8. Informar y hacer cumplir las normas Técnico - Pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación.
9. Proporcionar, de acuerdo a sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.

### Párrafo 2: Obligaciones Generales de los trabajadores del Colegio

**Artículo 4:** Los trabajadores del Colegio ..... están obligados a respetar y cumplir las siguientes normas:

1. Realizar el trabajo convenido, a fin de que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
2. Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del Establecimiento, según corresponda.
3. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el Establecimiento donde se desempeña, en este caso, el Colegio .....

4. Avisar oportunamente a la Dirección de su ausencia al trabajo por causa justificada.
5. Respetar los controles de entrada y salida.
6. Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con los alumnos, padres y apoderados, y en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnos.
8. Velar por los intereses del Colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
9. Comunicar con cuarenta y ocho horas de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser anotado en el contrato de trabajo, especialmente cambio de domicilio y teléfono particular.
10. Firmar el libro de asistencia según horario establecido en el contrato de trabajo.
11. Firmar mensualmente su Liquidación de Sueldo
12. Cumplir las horas No lectivas asignadas al inicio del año escolar de acuerdo al artículo 20 del Decreto 453 y artículo 6 del DFL N° 1

### **Párrafo 3: Prohibiciones Generales para los trabajadores del Colegio**

**Artículo 5 :** Queda prohibido al personal del Colegio.....:

1. Faltar al trabajo sin causa justificada.
2. Hacer abandono de trabajo en horas de trabajo, sin la debida autorización escrita de la vicerrectoría o Inspectoría General.
3. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
4. Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada o inicio de clases en caso de los docentes
5. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
6. Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del Establecimiento.
7. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes y/o darlas a consumir.
8. Fumar dentro del establecimiento, según lo establecido en la ley 20.660.
9. Efectuar comercio dentro del Establecimiento, sin la autorización escrita de la Dirección.
10. Alterar u omitir su firma en el libro de asistencia
11. Castigar física, psicológica o verbalmente a los alumnos.
12. Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento.
13. Alterar el registro de asistencia de los alumnos.
14. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador (a) 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 los efectos una conducta de acoso sexual.

15. Queda prohibido al personal docente o asistente de la educación, compartir y visitar los hogares de los alumnos del establecimiento
16. Queda prohibido participar en redes sociales con Apoderados, padres, apoderados, tutores y alumnos(as)

## TÍTULO II

### DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SUS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

**Artículo 6:** Para los efectos del presente Reglamento Interno y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el establecimiento se clasificará de la siguiente forma:

- a) Docentes Directivos
- b) Equipo de Gestión
- c) Docentes
- d) Asistentes de la Educación
- e) Personal de administración y mantención

#### Párrafo 1: De los Docentes Directivos

**Artículo 7:** Docentes Directivos: Es el profesor titulado que tiene a su cargo el desempeño de funciones directivas de acuerdo con los fines y objetivos de la educación y el establecimiento. En el establecimiento se distinguen los siguientes docentes directivos:

- ✓ Director (a)
- ✓ Inspector (a) General
- ✓ Unidad Técnica Pedagógica
- ✓ Otros cargos y/o funciones

**Artículo 8:** El director (a): Es el docente que, como jefe del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Son deberes del director (a):

- a) Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional.
- b) Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas de los representantes legales, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
- c) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

- d) Establecer la estructura técnico-pedagógica que estime conveniente para el establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
- e) Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- f) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- g) Presidir los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar.
- i) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes.
- j) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del Ministerio de Educación, conforme a sus instrucciones.
- k) Elaborar horarios de clases del personal docente.
- l) Autorizar, en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo con goce de sueldo.
- m) Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
- n) Participar de las reuniones del Consejo Directivo.

**Artículo 9:** El Inspector General es el docente encargado de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de la Inspectoría, velando porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Son deberes del Inspector General:

- a) Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento educacional.
- b) Resguardar las condiciones higiénicas y seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- c) Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo los hábitos de puntualidad, respeto y sana convivencia.
- d) Cumplir órdenes emanadas de la dirección del colegio.
- e) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración.
- f) Llevar los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los alumnos, salida de cursos y otros indicados por la dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- g) Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.
- h) Controlar la realización de actividades culturales, sociales y deportivas.
- i) Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.

- j) Velar por la buena presentación del alumnado.
- k) A Cargo de en la revisión de los libros de clases y/o documentos.
- l) Velar por el cumplimiento y realización de la operación DEYSE
- m) Cuidar que el establecimiento sea un lugar seguro especialmente para los alumnos.
- n) Remitir al Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente.

**Artículo 10:** El Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica es el responsable de programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades curriculares, de acuerdo a las políticas dadas por la Dirección.

Que, bajo la autoridad de la Dirección del Establecimiento y Gerencia de la Fundación, realiza las siguientes funciones:

1. Coordinar y apoyar al profesorado.
2. Promover el trabajo en equipo.
3. Presentar un análisis del rendimiento general del Colegio, por curso, niveles y especialidad.
4. Programar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares.
5. Asesorar, apoyar, reforzar, supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de Planes y Programas de Estudio.
6. Supervisar los procesos de aprendizaje y el rendimiento escolar de los alumnos.
7. Cuidar de la adecuada interpretación, aplicación y readecuación de Planes de Programas.
8. Participar y dirigir en los Consejos Técnicos.
9. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materia de evaluación, currículo y otros.
10. Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Plan Anual de las Actividades Curriculares del Establecimiento.
11. Asesorar el proceso de selección y admisión de alumnos nuevos.
12. Proponer los horarios de clases de los profesores, en coordinación y en concordancia con la Dirección.
13. Preparar semestralmente un informe sobre su Unidad y cuando se le encomienden proyectos especiales.
14. Supervisar y acompañar en la acción en el aula.
15. Controlar periódicamente los contenidos o actividades en libros de clases, formulando observaciones a los docentes.
16. Apoyar el funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje, laboratorios, talleres y gabinetes dependientes de su Unidad.
17. Visitar las aulas, laboratorios para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.

18. Promover una buena comunicación para favorecer el clima organizacional.
19. Proponer un mecanismo de evaluación de Roles y Funciones.
20. Utilizar diversos instrumentos evaluativos que permitan obtener información sobre el cumplimiento de los roles y funciones de cada uno de los integrantes de la Unidad Educativa, dando a conocer oportunamente a la persona que corresponda los resultados obtenidos con sus respectivas propuestas de solución.
21. Otras actividades encomendadas por la Dirección del Establecimiento y autoridades la Fundación.

**Artículo 11:** El **Equipo de Gestión** es un organismo asesor del Director en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la unidad educativa: estudios de iniciativas creadoras que vayan en beneficio de los alumnos, personal y comunidad escolar.

**Artículo 12:** El **Orientador** es el docente con especialidad en orientación, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales vinculados con orientación y atender problemas a nivel grupal o individual. En caso de no contar con dicho especialista, el cargo lo asumirá cada profesor jefe.

Encargado de convivencia escolar el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a la normativa de la Ley nº 20.536 sobre convivencia escolar, Plan de escuela segura y de todas las medidas consensuadas con el consejo escolar. Debe informar a todos los integrantes de la unidad educativa los protocolos a seguir en caso de cualquier tipo de violencia que afecte al colegio Además es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajos de equipo en conjunto con el equipo técnico. Debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de prevención seguimiento y monitoreo del plan de Gestión de convivencia escolar. Informará al equipo Directivo y técnico y a la comunidad educativa y al consejo escolar de los avances o dificultades de la implementación del Plan de Gestión, los avances en el Plan, la promoción, prevención y actualización de los protocolos de acción de la convivencia escolar según la normativa vigente.

**Artículo 13:** Los **Consejos de Profesores** son organismos asesores de carácter consultivo del Director y en algunos aspectos de carácter resolutorio y su función primordial es la de cooperar con las unidades de Dirección y Técnico Pedagógica para solucionar problemas que se presenten en el desarrollo del currículum del establecimiento. Funcionarán como: - General de Profesores, es el organismo de carácter consultivo, con derecho a participar en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa, presidido por el Director e integrado por todos los docentes u otro personal que requiera el Director. - De Profesores de Curso, es el organismo con carácter consultivo integrado por el Subdirector, si lo hubiere, Jefe de UTP, Orientador y por los profesores de un mismo curso. - De Profesores jefes, que es el organismo encargado del desarrollo de la función de Jefatura de curso, su carácter es resolutorio y lo integran, además de los profesores jefes, el Orientador, el jefe de UTP y se reunirán por niveles, a lo menos una vez por período lectivo. - De Niveles y de Departamento, que es el organismo de carácter resolutorio integrado por el jefe de UTP y los Coordinadores de Asignatura y / o niveles. Se convocará una vez por período lectivo o cuando la necesidad así lo exija.

**Artículo 14:** Personal docente: es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional. Los deberes y obligaciones del personal docente propiamente tal son los siguientes:

- a) Educar al alumno y enseñar su especialidad.
- b) Planificar, desarrollar, evaluar y calificar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- c) Fomentar e internalizar en el alumno hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina de los alumnos a través del ejemplo personal.
- d) Asumir la jefatura de curso que se le asigne.
- e) Tomar cursos en sus respectivos horarios (inicio y término)
- f) Mantener al día el libro de clases y el....., con las notas correspondientes, el registro de asistencia y preocupándose de firmar sus respectivas horas.
- g) Citar a los apoderados en horario de común acuerdo, por ningún motivo en horas de clases.
- h) Respetar y seguir procedimientos en relación a la salud y/o accidentes que pudieran sufrir los alumnos.
- i) Informar a Inspectoría General sobre anomalías en el desempeño de su función.
- j) Responsabilizarse de las actividades que realicen los alumnos durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o fuera del colegio.
- k) Asistir a los consejos de profesores programados por la dirección.
- l) Todo documento pedido (planificaciones, notas, informes, etc.), deberá ser entregado en la fecha indicada.
- m) Mantener una relación de respeto con los alumnos.
- n) Cuidar los bienes generales del local escolar y conservación del edificio, y responsabilizarse de aquellos que se confían por inventario.
- o) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que los estamentos directivos requieran.
- p) Cumplir los turnos de patio, almuerzo, reemplazos etc. que se le asignen, según las disposiciones estipuladas en el presente reglamento y que forman parte del anexo de este documento.
- q) Promover permanentemente la buena imagen del colegio como institución.
- r) Participar activamente cuando el establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle para que la actividad resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos.
- s) Mantener al día sus responsabilidades profesionales relativas al "Uso del Libro de Clases", especialmente en el control de asistencia de los alumnos, firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades en los respectivos leccionarios. En caso de los docentes de 7° a IV Medio, firma en planilla ubicada en la Sala de Profesores
- t) Registrar la hora de entrada y salida en el libro correspondiente, relativas al inicio y término de sus funciones en el "Establecimiento", y cada jornada si correspondiera.

- u) La distribución horaria de los docentes puede sufrir modificaciones, de un año escolar a otro, para lo cual el docente comprometerá bajo firma su nueva disponibilidad horaria en el mes de octubre, para ser considerada en la confección del horario para el siguiente año escolar.
- v) Asistir a los eventos del calendario al que es citado.

**Artículo 15:** El **Profesor Jefe** es el docente nombrado por el Director previo asesoramiento del Jefe Técnico que, además de presidir y dirigir el Consejo de Curso, es el responsable de la marcha pedagógica de su curso, como así mismo de las cosas administrativas que les corresponden, de la situación de orientación, de la práctica del Proyecto Educativo de sus respectivos cursos.

Art. 8° El docente de Aula es el profesor titulado como tal o autorizado en conformidad a la ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes, de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación, del Establecimiento, de su curso, asignatura, grupo diferencial, actividades extra programáticas o especialidad.

**Artículo 16:** El **Coordinador de Educación Extraescolar** si lo hubiere, es el docente que informará, coordinará y estimulará las actividades para el buen uso del tiempo libre de los alumnos y participará activamente en los eventos 3 4 programados por el Departamento de Educación Comunal, Provincial, Regional o Nacional.

## Párrafo 2: De los Asistentes de la Educación

**Artículo 17:** Asistentes de la Educación es el que tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje en labores relacionadas con: inspectoría, biblioteca, secretaría, asistentes de aula, etc.

**Artículo 18:** El Auxiliar de Servicios Menores es el responsable directo del cuidado, reparación y la mantención de los bienes muebles, enseres e instalaciones del local escolar, del aseo y la vigilancia, además de funciones subalternas de índole similar.

Los deberes y obligaciones del personal Asistentes Profesionales propiamente tal, son los siguientes:

- a) Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que los alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar y/o prosecución de estudios superiores.
- b) Asesorar al cuerpo docente, a través de adecuadas planificaciones o programas, sobre temas que tengan relación a problemáticas detectadas al interior de la unidad educativa.
- c) Asesorar al cuerpo docente en los estudios de casos de los alumnos que se determinen necesarios.
- d) Atender las necesidades emergentes, relativas a la orientación, y que revistan urgencia en su tratamiento, emanadas de instrucciones directas de la Dirección del Colegio.

Los deberes y obligaciones del personal encargado de Laboratorios, son los siguientes:

- a) Apoyar la labor de docencia e inspectoría.
- b) Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.

- c) Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- d) Llevar los libros de registro, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.
- e) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los alumnos, etc.
- f) Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo.
- g) Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un directivo docente.
- h) Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato.

### **Párrafo 3: Del Personal de Enfermería**

**Artículo 19:** El personal de enfermería es el funcionario capacitado especialmente para este cargo, acreditado a través del título de enfermera o paramédico.

Son deberes del personal de enfermería:

- a) Atender en forma inmediata, dejando al instante cualquier otra actividad que estuviere desarrollando, a los alumnos que hubieren sufrido algún accidente en el transcurso de la jornada de clases.
- b) Su tarea será, en todos los casos, administrar primeros auxilios a los alumnos, funcionarios, apoderados o visitas que hubieren sufrido algún accidente o malestar físico en el interior del colegio y durante el horario de funcionamiento del establecimiento escolar. En todos los casos, el personal de enfermería tiene estrictamente prohibido suministrar tratamientos medicamentosos o diagnósticos médicos que son de exclusiva responsabilidad de un médico o especialista.
- c) Una vez proporcionados los primeros auxilios a los alumnos, el personal de enfermería seguirá el siguiente procedimiento:
  - ✓ Informará al Inspector General
  - ✓ Informará telefónicamente al apoderado.
  - ✓ Derivará inmediatamente al alumno para su atención.
  - ✓ Dejará constancia del accidente y sus procedimientos en el libro de registro.
- d) En caso de que el afectado por problemas físicos o accidente sea un funcionario, será derivado a las dependencias asistenciales de la Mutualidad.
- e) Por encargo de la gerencia de administración, asistir a las reuniones de coordinación que la autoridad de salud cite.
- f) Programar, en conjunto con la dirección y/o los estamentos directivos campañas de salud al interior del establecimiento.
- g) Queda prohibido administrar cualquier tipo de medicamentos.

#### **Párrafo 4: Del Personal de administración y mantención**

**Artículo 20:** El personal de administración comprende a todos quienes desempeñen funciones de oficina, cautelan la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y/o asuntos administrativos correspondientes a todo el personal.

Son deberes del personal de administración:

- a) Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- b) Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario, material didáctico y biblioteca.
- c) Clasificar y archivar documentos oficiales del establecimiento.
- d) Cumplir tareas inherentes a las funciones principales y/o adicionales estipuladas en el contrato individual de trabajo.

**Artículo 21:** El personal de mantención es el responsable directo de la Vigilancia, cuidado y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del local escolar, y además funciones subalternas de índole similar.

Son deberes del personal de mantención:

- a) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del local escolar
- b) Desempeñar, cuando proceda, funciones de Portería del establecimiento.
- c) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- d) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- e) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y máquinas que se le hubieren asignado.
- f) Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad del establecimiento.

### **TÍTULO III**

#### **DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO:**

##### **Párrafo 1: Del Ingreso**

**Artículo 22:** Las personas interesadas en ingresar como funcionarios del Colegio....., deberán presentar los antecedentes que a continuación se señalan:

1. Currículo.
2. Certificado de estudio y/o título profesional o antecedentes de idoneidad para el cargo a que postula.
3. Certificado de Antecedentes.

4. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad al día.
5. Certificado de Situación Previsional.
6. Copia de la Cédula de Identidad.
7. Certificado de Estado Civil.

## Párrafo 2: Del Contrato de Trabajo

**Artículo 23:** La contratación del personal del Establecimiento estará a cargo del representante legal del Colegio....., o de quien éste designe para tales funciones.

Una vez recibidos los antecedentes indicados en el artículo precedente, y dentro de los quince días hábiles a la fecha de ingreso del funcionario, se procederá a realizar el contrato de trabajo respectivo, en tres ejemplares. Un ejemplar quedará en poder del funcionario. Este hecho y la recepción de una copia de este Reglamento Interno por parte del trabajador constarán en todos los ejemplares firmados.

El contrato que se celebre por un lapso no superior a los treinta días, sea porque así lo han convenido las partes, o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de dos días hábiles siguiente a la incorporación del personal correspondiente. Este contrato no podrá prorrogarse en más de sesenta días.

Si la persona contratada se negase a firmar el respectivo contrato de trabajo y hubiere sido requerido para ello por la inspección del trabajo, podrá ser despedida sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratada en condiciones diferentes a las consignadas en el documento escrito.

**Artículo 24:** El contrato deberá tener a los menos las siguientes estipulaciones:

- a. Lugar y fecha de contrato
- b. Individualización de las partes con la indicación de la nacionalidad, estado civil, domicilio, RUT y fecha de ingreso del personal.
- c. Determinación precisa de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de presentarse.
- d. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e. Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f. Plazo de contrato.
- g. Pactos adicionales que hubieren acordado las partes. Deberán señalarse, además, según sea el caso, los beneficios que proporcione el Establecimiento.

Cada vez que las estipulaciones del contrato, o sus documentos anexos, se modifiquen o actualicen, serán firmadas por ambas partes.

Si los antecedentes del personal cambian, esto es: estado civil, domicilio u otros, deberán ser puestas en conocimiento de la dirección, la que deberá remitirlas al departamento de contabilidad dentro de las cuarenta y ocho horas de ocurrido.

**Artículo 25:** El Representante Legal podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que los funcionarios deben presentarse, a condición de que se traten de labores similares, que el sitio quede en el mismo lugar o ciudad, si es zona rural o urbana, sin que ello signifique menoscabo para la persona.

### **CONTRATOS MENORES DE EDAD LEY 20.189 DE 22/06/2007**

**Artículo 26:** Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación. Los menores de dieciocho años que se encuentren actualmente cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de treinta horas semanales durante el período escolar. En ningún caso los menores de dieciocho años podrán trabajar más de ocho horas diarias. A petición de parte, la Dirección Provincial de Educación o la respectiva Municipalidad, deberá certificar las condiciones geográficas y de transporte en que un menor trabajador debe acceder a su educación básica o media.

La empresa debe dar aviso a la Inspección del Trabajo respectiva enviando copia del contrato y del finiquito tanto al inicio y término de la relación laboral.-

### **Párrafo 3: De la Jornada de Trabajo**

**Artículo 27:** La jornada ordinaria de trabajo semanal será la que se estipula en el contrato de trabajo, distribuidas generalmente de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 44.horas semanales en el caso de los docentes y asistentes.

Las horas destinadas a colaboración de los docentes propiamente tales, serán distribuidas o asignadas de acuerdo de las necesidades del Establecimiento. (Decreto 453, artículo 20)

**Artículo 28:** La distribución de la carga horaria de los docentes y demás personal del Establecimiento, deberá ser conocida por estos al inicio del año escolar.

El Establecimiento educacional permanecerá abierto el tiempo necesario para desarrollar las o la jornada de trabajo.

### **Párrafo 4: De las Horas Extraordinarias**

**Artículo 29:** Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan lo pactado en el contrato de trabajo. Las horas extraordinarias deberán ser autorizadas por el Sostenedor y pactarse por escrito, no pudiendo exceder de 2 horas diarias.

Las horas extraordinarias serán canceladas de acuerdo a la legislación vigente, con cincuenta por ciento de recargo y su pago se hará una vez al mes, conjuntamente con las remuneraciones del respectivo período.

Podrán ser pactadas horas extraordinarias que sean compensadas dentro de la misma semana que se originaron o posteriormente con días adicionales de vacaciones.

El derecho a reclamar el pago de las horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha que debieron ser pagadas. Siempre y cuando cuente con la autorización de prescripción del Tribunal competente.

### **Párrafo 5: Del Control de Asistencia**

**Artículo 30:** La Dirección del Colegio mantendrá un control de asistencia, tanto para dejar constancia de la hora de llegada como de la salida del personal de administración, mientras que el Inspector General controlará la asistencia de los Docentes y Paradoctes. El control del personal de Mantención y Auxiliares será de responsabilidad del.....

## **TÍTULO IV**

### **DE LAS REMUNERACIONES Y DE LOS DESCUENTOS**

**Artículo 31:** Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y en los adicionales en especies avaluables en dinero que debe percibir el personal del Colegio por causa del contrato de trabajo. Las remuneraciones se percibirán mensualmente y se cancelarán en el día..... de cada mes. Si ese día resultara ser sábado, domingo o festivo, las remuneraciones se cancelarán el día hábil inmediatamente anterior a esa fecha. El medio de pago de la remuneraciones podrá ser cualquiera de los siguientes: Depósito en Cuenta Corriente o Vista y emisión de Vale Vista en la sucursal Bancaria que más acomode al trabajador y con la cual exista convenio con el Colegio .....

**Artículo 32:** El Colegio..... deducirá y retendrá de las remuneraciones de sus personas contratadas, las sumas que sean procedentes en conformidad a la legislación vigente. Cualquier reclamo referente a la liquidación deberá realizarse en la oficina de contabilidad del Colegio.

## **TÍTULO V**

### **DEL FERIADO ANUAL**

**Artículo 33:** El personal del Establecimiento durante el desarrollo del año lectivo, tendrá derecho a un feriado anual con goce integro de remuneraciones, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, según el Código del trabajo y estatutos de los docentes y asistentes o pactos de acuerdos especiales personales de acuerdo al Contrato Individual de trabajo.

**Artículo 34:** Los Períodos en que el Establecimiento educacional suspenda actividades durante el año escolar, de acuerdo con las disposiciones del calendario escolar regional, fijado por el Ministerio de Educación, darán derecho al personal docente y asistente, según Estatutos a ser remunerado como si estuviera en actividad. Los períodos de suspensión de actividades durante el año escolar se aplicaran el artículo 41 del Estatuto Docente para el periodo estival y el artículo 41 de la Ley 21109 para los Asistentes en periodo estival e invernal.

## TÍTULO VI DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

**Artículo 35:** Se entiende por licencia el período en que, por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, entre el Establecimiento y su personal, se suspenden algunos efectos de la relación laboral manteniéndose el vínculo contractual. Las licencias son las siguientes:

- a. Llamado a servicio activo en las Fuerzas Armadas.
- b. Licencias por enfermedades.
- c. Licencias de maternidad.

### Párrafo 1: Llamado a servicio en las Fuerzas Armadas

**Artículo 36:** El personal del Establecimiento que forme parte de las reservas movilizadas o debe cumplir períodos de instrucción en calidad de reservista, conservará su empleo, debiendo ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo u otras similares en cargo y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para hacerlo.

La obligación del representante legal a conservar dicho empleo se vencerá treinta días después de la fecha de licenciamiento, que consta en el respectivo certificado militar.

### Párrafo 2: De las Licencias por Enfermedad

**Artículo 37:** El personal del Establecimiento que por enfermedad estuviera imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso al director por sí o por medio de un tercero,

Fuera del aviso, deberá certificar la veracidad de la comunicación con la debida licencia médica.

El empleador podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad, haciendo visitas inspectivas en el domicilio del trabajador enfermo, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 3, artículo 48. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia médica, el afectado no podrá reincorporarse a su trabajo.

**Artículo 38:** El personal femenino tendrá derecho a una licencia de pre y post natal que cubrirá un período que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio que pagará el fondo nacional de salud o la correspondiente Isapre, equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones de las que se descontarán únicamente las impositivas de previsión y descuentos legales correspondientes.

**Artículo 39:** El personal masculino tendrá derecho a un permiso especial de cinco días con ocasión del nacimiento de un hijo. Este permiso es irrenunciable y de cargo del empleador, lo que significa que no puede ser compensado en dinero ni imputado a vacaciones. Asimismo, el trabajador deberá hacer uso de estos cinco días de permiso dentro del primer mes de ocurrido el nacimiento, lo anterior, de acuerdo a lo señalado por los artículos 66 y 195 del Código del Trabajo.

**Artículo 40:** La madre goza de un fuero laboral que se inicia desde el primer día de embarazo y termina un año después de expirado el plazo de descanso de la maternidad. Si por ignorancia de estado de embarazo se hubiere puesto término al contrato de trabajo, sin autorización del respectivo tribunal, bastará la sola presentación del certificado médico o matrona para que la afectada se reintegre a su trabajo, debiendo el empleador pagar los períodos no trabajados, siempre que la afectada no tuviese derecho ya al subsidio.

**Artículo 41:** Si a consecuencia o en razón de su estado, la afectada no pudiera desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la parte empleadora con el correspondiente certificado médico. La afectada podrá pedir que se le reemplace de ejercer labores como las que se indican:

- a. Obligación de levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b. Ejercer esfuerzos físicos prolongados como por ejemplo, permanecer mucho tiempo de pie.
- c. Realizar turnos de noche o trabajo nocturno.

**Artículo 42:** El personal femenino tendrá derecho además:

- a. A permiso y subsidio cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su presencia en el hogar y siempre que el hecho se acredite con Licencia Médica y V°B° del servicio que otorgue el subsidio.
- b. A dos períodos de tiempo diario, que en conjunto no pueden exceder de una hora, que se considerarán trabajadas para los efectos del pago de remuneraciones. Este tiempo estará siempre destinado a que la madre alimente a su hijo, según consta en la ley laboral vigente.
- c. A sala cuna en convenio con el Colegio, para la atención de los hijos menores de dos años del personal femenino y cuando el número de trabajadoras de cualquier edad y estado civil sea igual o superior a veinte.

### Párrafo 3: De los Permisos

**Artículo 43:** Se entiende por permiso la autorización que otorga la Dirección del Colegio, a un miembro del personal a su cargo, para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente, dentro de la jornada.

Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones, según lo determine la dirección. Para los efectos de solicitar permiso, el interesado deberá hacerlo por escrito al Director (a) del Establecimiento con tres días de anticipación, quien informará al Departamento de Contabilidad y a los estamentos donde se desempeña el funcionario.

Requisito fundamental que deberá presentar el profesor solicitante, para acoger favorablemente su solicitud de permiso, será el de proporcionar el correspondiente reemplazo por el tiempo que dure su ausencia. En esta eventualidad, el docente entregará a su reemplazante las correspondientes

guías y contenidos para desarrollar su labor normalmente.

**Artículo 44:** La empresa otorgará permiso por matrimonio o acuerdo unión civil de acuerdo a lo señalado en el Código del Trabajo como derecho irrenunciable según “Artículo 207 bis. En el caso de contraer matrimonio o acuerdo unión civil, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o en el del acuerdo unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o acuerdo unión civil emitido por el registro Civil e Identificación”.

**Artículo 45:** En el caso de muerte de un hijo así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete 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 período de gestación así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

**Artículo 46:** Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

**Artículo 47:** El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos

**Artículo 48:** El trabajador tendrá derecho a permiso para efectuarse exámenes preventivos de acuerdo a lo estipulado en el art.66bis del Código del Trabajo y que se determina “ 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 Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En él para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

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

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

**Artículo 48 Bis:** El trabajador tendrá derecho a permiso a los siguientes permisos contemplados en la actualización del Código del Trabajo:

**Ley 21347, artículo único, D.O. 03.06.2021**

**Artículo 66 ter.-** En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundos y siguientes del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

**Ley 21347, artículo único, D.O. 03.06.2021**

**Art. 66 quáter.-** Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la ley N°18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la ley N° 18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), de este Código, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

**Ley 21545, artículo 25, D.O. 10.03.2023**

**Art. 66 quinquies.-** Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.

**LEY 21.063, MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE  
PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO  
PARA ESTOS EFECTOS**

**Artículo 49:** Reemplázase el artículo 199 bis del Código del Trabajo, por el siguiente:

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán 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 del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del artículo 32. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, en primer lugar, 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.

Asimismo, el trabajador y el empleador podrán utilizar y convenir directamente los mecanismos señalados en el artículo 375 y 376 de este Código para restituir y compensar el tiempo no trabajado.

En el evento de no ser posible aplicar los mecanismos señalados en los incisos anteriores 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 6° de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de dieciocho años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

**Artículo 50:** La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la empresa, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose los requisitos establecidos en este artículo, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.”.

## LEY N° 20.907 DE 14 DE ABRIL DE 2016 REGULA LA SITUACIÓN DEL TRABAJADOR DEPENDIENTE QUE SE DESEMPEÑA COMO VOLUNTARIO DEL CUERPO DE BOMBEROS

**Artículo 51:** De acuerdo al art.66ter del Código del trabajo los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), de este Código, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.”.

## TITULO VII DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

**Artículo 52:** Por Maternidad, Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de él, además un permiso post natal parental de 12 semanas más, las cuales deberá dar aviso de acuerdo al art. 197bis del Código del Trabajo, teniendo la opción de tomar media jornada del post natal parental o bien ceder dicho beneficio al padre del menor, con derecho a subsidio que será pagado por los Organismos de Salud o Caja de Compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora. Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de la que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobada. Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para el empleador. Este

derecho es irrenunciable.

En virtud de lo dispuesto en el número 2) del artículo 1° de la Ley N° 20.545, se modificó la duración del permiso y subsidio postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo, extendiéndolo en los siguientes casos:

- a. Aumentó de 12 a 18 semanas el descanso postnatal en aquellos casos donde se presente alguna o ambas de las siguientes situaciones:
  - ✓ Que el parto tenga lugar antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o
  - ✓ Que el niño, al nacer, pese menos de 1.500 gramos.
  - ✓ De este modo, en los casos antes señalados, el reposo postnatal tendrá una duración de 126 días.
  - ✓ Con todo, para que proceda esta extensión es necesario que el menor haya nacido.
- b. En caso de parto múltiple, amplió la duración del descanso postnatal en siete días corridos por cada niño nacido, a partir del segundo.

De este modo, en caso de nacimiento de mellizos, el reposo otorgado en virtud de la respectiva licencia médica postnatal, tendrá una duración de 91 días; en caso de nacimiento de trillizos, de 98 días, y así sucesivamente.

Conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 196 del Código del Trabajo, modificado por el N° 2 del artículo 1° de la Ley N° 20.545, en caso de concurrir simultáneamente las circunstancias indicadas en las letras anteriores, la duración del descanso postnatal será la de mayor extensión. En consecuencia, no resulta procedente sumar las semanas de extensión previstas en las letras a) y b) anteriores.

## **1. Permiso postnatal de 12 semanas completas para los padres del menor adoptado**

El artículo 1° número 5 de la citada Ley reemplazó el artículo 200 del Código del Trabajo, en virtud del cual el padre o la madre de niños adoptados menores de 6 meses, tendrá derecho a un permiso y subsidio por 12 semanas completas. La reglamentación anterior otorgaba hasta 12 semanas, considerando la edad del menor hasta que cumpliera 6 meses.

## **2. Acreditación del derecho al beneficio**

### **2.1 Obligación del profesional que emite la licencia**

La duración del reposo postnatal deberá ser consignada por el profesional que otorgue la respectiva licencia, en la sección "A.1" del formulario, tanto en números como en palabras, en los recuadros "N° de días" y "N° de días en palabras".

Para los efectos de señalar la causal en virtud de la cual se otorgó la respectiva extensión de reposo postnatal, el profesional que emitió la licencia deberá consignarla en la sección "A.6" del formulario, en la línea "antecedentes clínicos", indicando lo siguiente según corresponda:

- ✓ Parto antes de las 33 semanas
- ✓ Peso del niño menor a 1.500 gramos

- ✓ Parto múltiple (mellizos, trillizos, etc., según corresponda)

## 2.2 Obligación de la trabajadora

La trabajadora deberá adjuntar a la licencia médica por descanso postnatal, el certificado de nacimiento del menor que dio origen a dicho descanso y de cada uno de los menores, en caso de partos múltiples.

### DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

#### 1. Características del beneficio

##### Concepto

En el artículo 197 bis del Código del Trabajo incorporado por el número 3 del artículo 1° de la Ley N° 20.545, se estableció el permiso postnatal parental, que corresponde al tiempo de descanso inmediatamente siguiente al período de reposo postnatal, de carácter irrenunciable, con derecho a subsidio, que la ley establece a favor de la madre, por un lapso de 12 semanas o, en caso de reincorporarse por la mitad de su jornada laboral, de 18 semanas.

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

Cuando existan extensiones del descanso postnatal, el permiso postnatal parental se iniciará inmediatamente a continuación de éste.

Dado que este permiso tiene por finalidad ayudar al cuidado del menor y apego a sus padres, es necesario que, al inicio de dicho beneficio, el menor se encuentre vivo.

Corresponderá al padre hacer uso del permiso postnatal parental y el subsidio derivado del mismo, cuando la madre hubiere fallecido o cuando el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial.

En aquellos casos en que se produzca el fallecimiento del menor durante el periodo de descanso postnatal, los padres no podrán hacer uso de los beneficios que establece el artículo 197 bis, del Código del Trabajo, debiendo la madre dar aviso de dicho evento a la entidad pagadora del subsidio.

Con todo, las entidades administradoras del subsidio, antes de efectuar el primer pago de subsidio por permiso postnatal parental, deberán verificar en el Servicio de Registro Civil e Identificación que al inicio de éste, el menor que dio origen al subsidio por descanso postnatal se encuentre vivo.

#### 1.2 Beneficiarios del permiso postnatal parental

Son beneficiarios de este permiso todos los trabajadores dependientes del sector privado y público, e independientes, afectos al sistema previsional, incluidos los trabajadores imponentes de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional y de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

### 1.3 Monto del Subsidio

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8° del citado D.F.L. N° 44, introducido por la letra c) del número 2 del artículo 2° de la Ley N° 20.545, la base de cálculo del subsidio que origine el permiso postnatal parental será la misma del subsidio derivado del descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo. Por tanto, el valor diario de este subsidio será el mismo que percibió la madre durante el periodo de descanso postnatal y se reducirá a la mitad si opta por trabajar media jornada.

### 1.4 Modalidad del permiso postnatal parental

- a) Permiso postnatal parental completo: corresponde al derecho de la madre, de hacer uso de un descanso de 12 semanas, inmediatamente siguientes al término del descanso postnatal, con derecho a percibir el correspondiente subsidio.
- b) Permiso postnatal parental parcial: corresponde al derecho de la madre para reincorporarse al trabajo, cumpliendo labores por la mitad de su jornada, en cuyo caso el descanso tendrá una duración de 18 semanas, inmediatamente siguientes al término del descanso postnatal, con derecho a un subsidio equivalente al cincuenta por ciento del subsidio postnatal que percibía. Durante este periodo la madre que trabaje media jornada tendrá derecho a recibir por concepto de remuneraciones, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, y las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

La opción por una de las dos modalidades anteriores deberá ejercerse antes del inicio del permiso postnatal parental y tendrá efecto por todo el periodo. En caso de optar la trabajadora por la modalidad de permiso parcial, ésta tendrá efecto por todo el período correspondiente al Postnatal Parental, no pudiendo cambiar a la modalidad de Permiso Postnatal Completo.

### 1.5 Traspaso del permiso postnatal parental al padre del niño

A partir de la séptima semana del permiso postnatal parental, la madre podrá traspasar al padre una o más semanas de dicho permiso. Para ello deberán concurrir los siguientes requisitos:

- ✓ Que se trate de un padre trabajador afecto al sistema previsional.
- ✓ Que la madre lo manifieste en términos formales y explícitos conforme a lo indicado en el numeral 3.3. del capítulo II, de la presente Circular.
- ✓ Que el padre haga uso del permiso bajo la misma modalidad elegida por la madre.

Sólo se podrán ceder semanas completas, entendiéndose que una semana es el equivalente a siete días corridos.

El número de semanas de que hará uso el padre, cumplidas las condiciones antes señaladas, será determinado por la madre y deberá ubicarse en el período final del permiso. El traspaso de semanas del permiso postnatal parental de la madre al padre, dará derecho a este último a percibir el subsidio por permiso postnatal parental cuya base de cálculo será la misma que la de los subsidios establecidos en el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo, calculada en base a sus remuneraciones.

De esta forma, para calcular este subsidio, tratándose de trabajadores dependientes, se deberá determinar el promedio de la remuneración mensual neta, del subsidio, o de ambos, que hubiere devengado el padre en los tres meses calendario más próximo al mes en que se inició la licencia por descanso prenatal de la madre. En todo caso, el monto diario del subsidio no podrá exceder del equivalente a las remuneraciones mensuales netas, subsidios o de ambos, devengados por el padre en los tres meses anteriores más próximos al séptimo mes calendario que precede al del inicio de la licencia antes citada, dividido por noventa, aumentado en el 100% de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor en el período comprendido por los siete meses anteriores al mes precedente al del inicio de la licencia, e incrementado en un 10%.

En el caso de los trabajadores independientes, el cálculo del subsidio por permiso postnatal parental se realizará en base al promedio de la renta mensual imponible, del subsidio, o de ambos, por los que hubiere cotizado el padre en los últimos seis meses anteriores al mes en que se inició el descanso prenatal de la madre. En todo caso, el monto diario no podrá exceder del equivalente a las rentas imponibles deducidas las cotizaciones previsionales, los subsidios o ambos, por los cuales hubiere cotizado el padre en los tres meses anteriores al octavo mes calendario anterior al del inicio de la referida licencia, dividido por noventa, aumentado en el 100% de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor en el período comprendido por los ocho meses anteriores al mes precedente al del inicio de la licencia, e incrementado en un 10%.

En caso que el padre haga uso del permiso postnatal parental, 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, sin que pueda exceder, en total, el lapso de tres meses.

### LEY 20.123 SUBCONTRATACIÓN

#### REGULA TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION, EL FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS

**Artículo 53:** Antes de empezar una Obra el Contratista o Subcontratista cumplirá con lo siguiente:

Deberá entregar al contratante del Servicio externo de la empresa mandante, un Plan de acción preventiva a considerar durante toda la ejecución de la obra.

Debe considerar; implementos de seguridad, procedimientos de seguridad para cada una de las actividades, charlas de seguridad. Este plan debe ser firmado por el gerente de la empresa contratista.

Deberá tener incorporado a todos sus trabajadores en un Organismo Administrador de la Ley 16.744

Deberá tener a todos sus trabajadores con los contratos de trabajo vigentes, al comenzar sus trabajos. No se permitirá tener trabajadores laborando en una faena sin su contrato firmado.

Entregará fotocopia de contrato de todos sus trabajadores al contratante del servicio externo de la empresa.

Deberá estar al día con sus cotizaciones previsionales. Deberá mostrar al contratante del Servicio externo de la empresa, planillas de pago de las cotizaciones al día.

Todo trabajo que provoque una fuente calórica, deberá ser autorizado por escrito, por el jefe de la brigada de la empresa mandante.

Todo trabajo que no se realice conforme a las normativas preventivas de higiene y seguridad la empresa a través de los jefes y miembros del Comité Paritario, tendrá la facultad de paralizarlo. Solo se podrá reanudar con la autorización del Jefe de Área de la empresa mandante que haya contratado los servicios de la empresa contratista, una vez que se compruebe que cumple con todas las medidas de seguridad e higiene correspondiente a la actividad considerada como riesgosa o peligrosa para los trabajadores involucrados.

Deberá haber entregado el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a cada uno de sus trabajadores. La entrega de dicho reglamento quedará registrada con la firma de cada trabajador de haberlo recibido conforme. Además, en el acta de entrega deberá indicar que se ha explicado este reglamento y que el trabajador se compromete a cumplirlo fielmente.

Entregará una copia del registro de entrega al contratante del Servicio externo de la empresa mandante.

Deberá entregar al contratante del Servicio externo de la empresa, un registro de firma de la recepción de los implementos de seguridad por parte de los trabajadores.

Registro de firma de trabajadores de haber recibido una charla de seguridad según Decreto 50 (derecho a saber) relacionada con las actividades que le corresponda desarrollar en las faenas. Estas charlas deberán hacerse antes de comenzar cada faena distinta. De lo contrario no podrá ejercer ninguna actividad.

Deberá entregar una copia del registro de charla al contratante del Servicio externo de la empresa.

Cuando la Empresa contratista tenga más de 25 trabajadores deberá tener conformado un Comité Paritario conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N 54.

**Artículo 54:** (Del trabajo en régimen de subcontratación): Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A “es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan sólo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478”.

Para profundizar lo anterior, revise lo dispuesto en la Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría del Trabajo y promulgada en el Diario Oficial el 16-10-2006.

**Artículo 55:** (De las empresas de servicios transitorios): Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno, deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba empresa ....., con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de SSO y MA de la mandante ....., el cumplimiento cabal del reglamento interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

De acuerdo a la Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que "el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido".

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del trabajo.

*"La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.*

*Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios".*

**Artículo 56:** La Ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que "la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la ley N° 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.

El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores".

## TÍTULO VIII

### INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

#### Párrafo 1: Informaciones

**Artículo 57:** La administración del Colegio, consciente de la necesidad de mantener una constante y eficaz comunicación con el personal, sostendrá reuniones informativas con el Director o personal del Establecimiento y/o enviará las circulares que sean procedentes.

## Párrafo 2: Peticiones y Reclamos

**Artículo 58:** Las peticiones y reclamos que formule el personal, se plantearán al Director (a) quien resolverá acerca de estas, salvo que, si lo estima procedente, las elevará a consideración del Consejo Directivo.

## Párrafo 3: Sanciones y Amonestaciones

**Artículo 59:** La infracción a las normas del presente reglamento interno, da derecho a la dirección del Establecimiento a sancionar al personal que hubiere incurrido en falta. Las sanciones previstas en este reglamento serán las amonestaciones verbales o escritas, siendo la terminación del contrato de trabajo una decisión que depende de la Consejo Directivo.

**Artículo 60:** La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en una reprensión privada que puede hacerse personalmente a un miembro del personal, su superior jerárquico, quedando constancia por escrito de dicha reunión. La amonestación escrita consiste en una reprensión escrita con copia al representante legal, además de registrarse en la hoja de vida del funcionario.

## TITULO IX

### DE LAS SANCIONES POR INFRACCIÓN AL REGLAMENTO INTERNO

**Artículo 61:** El funcionario que incurriere en infracciones a lo dispuesto en el presente reglamento podrá ser sancionado con alguna de las siguientes medidas:

- a) Advertencia Verbal; que tiene carácter de observación por falta incurrida.
- b) Advertencia Verbal confirmada por escrito, de lo que se dejará constancia en la carpeta personal del funcionario y se enviará copia a la Inspección del Trabajo.
- c) Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

No obstante lo anterior, el Establecimiento educacional podrá poner término al contrato de trabajo cuando la infracción a este Reglamento importe una causal que autorice dicha terminación en conformidad a la Ley.

**Artículo 62:** La determinación y aplicación de las sanciones se hará conforme a las normas disciplinarias vigentes en el establecimiento.

## TITULO X

### DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL

**Artículo 63:** El acoso es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del colegio. En este establecimiento serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

**Nivel 1:** Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

**Nivel 2:** Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.

**Nivel 3:** Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

**Nivel 4:** Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.

**Nivel 5:** Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

**Artículo 64:** El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-A “En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo”.

**Artículo 65:** La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante. La dirección del Colegio Suizo podrá derivar el reclamo a la Inspección del Trabajo

**Artículo 66:** Toda denuncia realizada en los términos señalados anteriormente, será investigada por la empresa en un plazo de treinta días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La superioridad de la empresa 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 67:** Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de cinco 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 68:** 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 69:** El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como:

1. La separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso.
2. La redistribución del tiempo de jornada, o la predestinación de una de las partes.
3. Permiso con goce de remuneraciones de la acosada mientras dure la investigación.
4. Si no se acepta la medida anterior, el mismo permiso, pero en la persona del acosador.
5. Traslado de la persona acosadora, alterando el lugar en que presta servicios, ajustándose a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo.

**Artículo 70:** Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

**Artículo 71:** 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 72:** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán las indicadas en este artículo, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160° N°1, letra b), del Título V del Libro I del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

**Grado 1:** Amonestación verbal.

**Grado 2:** Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.

**Grado 3:** Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.

**Grado 4:** Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal del Trabajo.

**Grado 5:** Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

El Título III del Reglamento Interno, del Libro I del Código del Trabajo, establece en su Art. 157° “En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas y reglamento internos se sancione con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo que corresponda.

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

**Artículo 73:** Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 15 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, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

**Artículo 74:** Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5° día 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.

**Artículo:** 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 75:** Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa 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.

**Artículo 76:** 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.

## TITULO XI

### DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

**Artículo 77:** El Colegio consagra especialmente el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo. Las únicas diferencias de remuneraciones admitidas en el Colegio son las que se fundan en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de cada Trabajador.

**Artículo 78:** Todo Trabajador/a del Colegio que estime que, en su caso, se ha infringido el principio de igualdad en las remuneraciones, tiene derecho a reclamar por este hecho, por escrito, a la Administración del Establecimiento.....de recursos humanos y/o administración superior de la empresa.

Este derecho también podrá ser ejercido por los sindicatos que existan en la Empresa, invocando un interés o derecho legítimo. En el evento que la infracción del principio de igualdad de remuneraciones, implique a personal del área de recursos humanos, la investigación deberá ser realizada por la persona que designe el rector y el que no podrá tener un vínculo de dependencia del área de recursos humanos.

**Artículo 79:** Todo reclamo realizado en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigado en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

**Artículo 80:** El reclamo escrito deberá ser dirigido al área de recursos humanos, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del afectado, el cargo que ocupa y fundando brevemente en que hechos o circunstancias basa su reclamo, señalando con precisión las personas o cargos por los cuáles el habría sufrido presuntamente la infracción del principio de igualdad en las remuneraciones y finalmente la fecha y firma del denunciante.

**Artículo 81:** Recibido el reclamo, la Empresa deberá responder el reclamo por escrito y fundando su respuesta en un plazo de 30 días desde la formulación de éste.

**Artículo 82:** Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por el reclamante y los hechos que se constataron en la investigación. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará la confidencialidad de la denuncia y de las pruebas que se aporten.

**Artículo 83:** El informe contendrá, como mínimo, la identificación de la parte reclamante, los hechos en que funda la discriminación que acusa, el cargo y descripción técnica de éste, y las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas que propone para el caso.

**Artículo 84:** El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas propuestas, deberá estar concluido y entregado al área de recursos humanos a más tardar al día 25 contado desde el inicio de la investigación, y notificado, en forma personal, a la parte denunciante a más tardar el día 30.

**Artículo 85:** Los involucrados podrán hacer indicaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar el día 15 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá los considerará para la emisión del informe final.

**Artículo 86:** Habiéndose constatado la efectividad de los hechos fundantes del reclamo efectuado por el Trabajador, la Empresa procederá a tomar las medidas necesarias para subsanar la desigualdad en las remuneraciones, evitando que la situación se mantenga en el tiempo, pudiendo tomarse las medidas que recomiende el investigador y las sanciones.

**Artículo 87:** Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada o no subsana la desigualdad, podrá reclamar en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

## LEY 20.611 PROTECCION DE LAS REMUNERACIONES.

**Artículo 88:** Las remuneraciones devengadas se incorporan al patrimonio del trabajador, teniéndose por no escrita cualquier cláusula que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del trabajador al empleador, ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengó, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo. Con todo, se podrán pactar premios o bonos por hechos futuros, tales como la permanencia durante un tiempo determinado del cliente que ha contratado un servicio o producto a la empresa o bien la puntualidad del mismo en los pagos del referido servicio u otros, siempre que la ocurrencia de estos hechos dependa del cumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, y conforme a lo señalado en los incisos precedentes, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo. El empleador no podrá condicionar la contratación de un trabajador, su permanencia, la renovación de su contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la suscripción de instrumentos representativos de obligaciones, tales como pagarés en cualquiera de sus formas, letras de cambios o compromisos de pago de cualquier naturaleza, para responder de remuneraciones ya devengadas". 2. Incorpórense en el inciso primero del artículo 55, las siguientes oraciones a continuación del punto aparte (.) que pasa a ser seguido (.): "En caso que la remuneración del trabajador se componga total o parcialmente de comisiones e independientemente de las condiciones de pago que la empresa pacte con el cliente, aquéllas se entenderán devengadas y deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las demás remuneraciones ordinarias del período en que se efectuaron las operaciones u ocurrieron los hechos que les dieron origen, salvo que, por razones técnicas ello no sea posible, caso en el cual deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las remuneraciones del mes siguiente. La cláusula que difiera el pago de comisiones al trabajador, infringiendo los límites establecidos en este artículo, se tendrá por no escrita." Artículos transitorios Artículo 1º.- Con excepción de lo establecido en los incisos segundo y

final del artículo 54 bis que se incorpora al Código del Trabajo por esta ley, los contratos de trabajo celebrados con anterioridad a la vigencia de la presente ley Biblioteca del Congreso Nacional de Chile - [www.leychile.cl](http://www.leychile.cl) - documento generado el 07-Abr-2016 deberán ajustarse a sus disposiciones, en lo relativo a las condiciones y plazos para el pago de las comisiones, en el término fatal de seis meses, a contar de su publicación en el Diario Oficial. Corresponderá al empleador efectuar dichos ajustes, sin que pueda realizar otras modificaciones que signifiquen menoscabo para el trabajador, tal como una disminución de la comisión. Para estos efectos, se entenderá que hay una disminución de la comisión cuando, una vez efectuado el ajuste, el trabajador percibiere una menor remuneración variable que la que habría percibido por las mismas operaciones que le dieron origen, antes del ajuste. Artículo 2º.- Las condiciones y plazos previstos en esta ley para el pago de comisiones, no modificarán aquellas condiciones y plazos que se hubieren pactado en un instrumento colectivo vigente a la fecha de publicación de esta ley. Con todo, si dicho instrumento se modificare en forma anticipada, el nuevo instrumento deberá considerar el referido ajuste."

## TITULO XII DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 89:** La duración y terminación del Contrato de Trabajo, se sujetará a las reglas establecidas en el Código del trabajo, en el Estatuto Docente y en las disposiciones legales específicas que regulen la materia.

El Establecimiento dará aviso de la terminación del Contrato que corresponda, en la oportunidad y en la forma establecida en la Ley.

**Artículo 90:** La duración y terminación del Contrato de Trabajo, se sujetará a las reglas establecidas en el Código del trabajo, en el Estatuto Docente y en las disposiciones legales específicas que regulen la materia.

**Artículo 91:** El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos (Artículo 159 del Código del Trabajo):

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso por escrito (ratificado ante Notario o Inspección del Trabajo) a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
4. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
5. Caso fortuito o fuerza mayor.

De conformidad con el estatuto docente el contrato de trabajo terminara en los siguientes casos:

1. Por fallecimiento.
2. Por salud irrecuperable o incompatible en el desempeño de su función de conformidad a la ley N° 18.883.
3. Por perdida sobreviniente de alguno de los requisitos de incorporación a una dotación docente.

4. Por supresión de las horas que sirvan, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del decreto con fuerza de ley N° 1.
5. Por acogerse a la renuncia anticipada conforme a lo establecido en el inciso final del artículo 70, del decreto con fuerza ley N° 1.

**Artículo 92:** El contrato de trabajo expira, de inmediato y sin derecho a indemnización alguna cuando el trabajador ha incurrido en alguna de las siguientes causales, caso en que la empresa dará aviso por escrito a la Inspección del Trabajo, dentro del tercer día hábil, desde la notificación al trabajador (Artículo 160 del Código del Trabajo):

- a. Falta de probidad, vía de hecho, injurias, conductas de acoso sexual o conducta inmoral previamente comprobada.
- b. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio de la empresa y que hubiere sido prohibido por escrito en el respectivo contrato de trabajo.
- c. Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone su función:
  - 1- 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 previo aviso de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad que impida el normal funcionamiento de la empresa.
  - 2- No concurrencia del docente a sus labores en forma reiterada, impuntualidades reiteradas del docente.
  - 3- Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose como tal:
    - a) La salida injustificada del trabajador del lugar de trabajo durante las horas de trabajo, sin permiso escrito del empleador o de quien lo represente.
    - b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las actividades o funciones convenidas en el contrato.
  - 4- Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento de la empresa, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de estos.
  - 5- Incumplimiento de las obligaciones de docente conforme a los planes y programas de estudio que debe impartir, abandono injustificado del aula de clases o delegación su trabajo profesional en otras personas.
  - 6- El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
  - 7- Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**Artículo 93:** El Empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores, y la falta de adecuación laboral o técnicas del Trabajador (Artículo 161 del Código del Trabajo). La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo.

**Artículo 94:** El Empleador podrá poner término al contrato de trabajo del personal Docente por la causal señalada en el artículo 161 del Código del Trabajo, sin incurrir en el pago de la indemnización adicional establecida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, siempre que la terminación de los servicios se haga efectiva el día anterior al primero del mes en que se inician las clases en el año escolar siguiente y el aviso de tal desahucio haya sido otorgado con no menos de sesenta días de anticipación a esta misma fecha. De no ser así tal desahucio no producirá efecto alguno y el contrato continuara vigente.

**Artículo 95:** El Empleador pusiere termino al Contrato de Trabajo del personal docente, por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 161 del Código del Trabajo, y no hubiere cumplido con lo señalado en el artículo 55 del reglamento, deberá pagar además de la indemnización por años de servicios, a que se refiere el artículo 163 del mismo código, otra adicional equivalente al total de las remuneraciones que habría tenido derecho a percibir si dicho contrato hubiese durado hasta el término del año laboral en curso.

**Artículo 96:** Al término del Contrato de Trabajo la empresa a solicitud del trabajador, entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro y labor realizada. Corresponde a la empresa dar aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

**Artículo 97:** En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Contrato, sino con la autorización previa del Juez competente.

**Artículo 98:** Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estarán sujetos a los que establece el Código de Trabajo.

**Artículo 99:** El finiquito de trabajo cualquiera sea la causal de despido deberá estar a disposición del trabajador dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de desvinculación de acuerdo al art. 177 del Código del Trabajo, no obstante la partes podrán acordar el pago en cuotas de acuerdo a lo establecido en el art.63bis y 169 del Código del Trabajo.-

## TITULO XLIII

### DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 100:** Las especificaciones y detalles relacionados con la terminación de los Contratos de Trabajo se ajustarán a la normativa legal vigente, contenida en el Código del Trabajo.

**Artículo 101:** El Trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente o que se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. En este caso, el juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso cuarto del artículo 162 y la de los inciso primero o segundo del artículo 163, según correspondiere, aumentada esta última de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) En un treinta por ciento, se hubiera terminado por aplicación improcedente del artículo 161;
- b) En un cincuenta por ciento, si se hubiera dado término por aplicación injustificada de las causales del artículo 159 o no hubiere invocado ninguna causa legal para dicho término;

- c) En un ochenta por ciento, si se hubiera dado término por aplicación indebida de las causales del artículo 160.

Si el Empleador hubiese invocado las causales señaladas en los 1,5 y 6 del artículo 160 y el despido fuere además declarado carente de motivo plausible por el tribunal, la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del 163, según correspondiere, se incrementará en un cien por ciento. “En el caso de las denuncias de acoso sexual, el empleador que haya cumplido con su obligación en los términos que señalan el artículo 153, inciso segundo y el Título IV del Libro II, del Código del Trabajo no estará afecto al recargo de la indemnización a que hubiere lugar en caso de que el despido sea declarado injusto, indebido o improcedente”.

**Artículo 102:** Habrá un plazo de 6 días hábiles, contados desde la fecha de la reclamación, para dar por satisfecha o fracasada la gestión de arreglo directo. Este plazo podría prorrogarse de común acuerdo entre el interesado y la empresa, hasta por 6 días más.

**Artículo 103:** Ninguna solución a que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, y permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.-

## TITULO XIV

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

**Artículo 104:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, consistente en requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**Artículo 105:** Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso u hostigamiento laboral por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección o Rectoría del Establecimiento, o a la Inspección del Trabajo competente.

**Artículo 106:** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por el Establecimiento en un plazo máximo de 20 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

**Artículo 107:** En cuanto al procedimiento de investigación y medidas preventivas se estará a las mismas normas que para las denuncias por acoso sexual.

**Artículo 108:** Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Dirección y/o Rectoría del Establecimiento 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.

## TITULO XV MATERIAS RELATIVA AL TABACO

**Artículo 109:** La Ley 20.105, que modifica la Ley 19.419 En Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 10º “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

- a) Establecimientos de educación, pre-básica, básica y media.
- b) Recintos donde se expendan combustibles.
- c) Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- d) Medios de transporte de uso público o colectivo.
- e) Ascensores.

**Artículo 110:** La Ley 20.105, que modifica la Ley 19.419 En Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 11º “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Al interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.
- b) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- c) Aeropuertos y terrapuertos.
- d) Teatros cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre.
- e) Gimnasios y recintos deportivos.
- f) Centros de atención y prestación de servicios abiertos al público en general.
- g) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

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

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

## APLICACIÓN DE CONTROL CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS

### Artículo 111:

#### 1. OBJETIVOS

Prevenir y controlar el uso y abuso de alcohol y drogas, con el objeto de evitar accidentes a los trabajadores bajas en el rendimiento, mermas en la productividad y alteraciones en el bienestar físico y psicológico de los trabajadores.

#### 2. ALCANCE

Todos los trabajadores con contrato y también a los postulantes de faena.

#### 3. DEFINICIONES

**Droga:** Es toda sustancia que introducida en el organismo modifica o altera el estado de conciencia, las funciones mentales y, también, la conducta y que es susceptible de generar en el usuario una necesidad de seguir consumiéndola.

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### a) Administrador de Contrato:

- ✓ Aprobar y destinar los recursos necesarios para la implementación y aplicación del presente procedimiento y la política.
- ✓ Promover e incentivar un ambiente de trabajo libre de alcohol y/o drogas.
- ✓ Controlar que se cumpla este procedimiento, garantizando acciones de prevención y control dentro de su área.

##### b) Supervisores:

- ✓ Acompañar al trabajador en la toma de exámenes.
- ✓ Asegurar el acceso y conocimiento de este procedimiento y la política de alcohol y drogas dejando registro escrito de la capacitación impartida.
- ✓ Fomentar acciones que ayuden a prevenir problemas de alcohol y/o drogas.
- ✓ Responder en forma rápida a los intereses de los empleados y a sus consultas relacionadas, derivando estas inquietudes a personal capacitado.
- ✓ Informar al Departamento de RR. HH cuando se detecte o se tome conocimiento de que trabajadores puedan estar trabajando bajo influencia de alcohol y/o drogas. La no observancia de esta obligación será también motivo de acción disciplinaria.

##### c) Trabajadores

- ✓ Cumplir el Procedimiento.

- ✓ Presentarse a trabajar en la faena en óptimas condiciones, es decir libre de alcohol y/o drogas.
- ✓ Someterse a las pruebas de alcohol y/o drogas solicitadas por la empresa.
- ✓ Si es el caso reportar a su jefatura, en forma previa al inicio de sus labores, si está consumiendo medicinas que puedan ser consideradas como drogas o tener el efecto de tales.
- ✓ Presentarse en el área de salud para ser evaluado por el médico con el propósito de determinar si se encuentra en capacidad de realizar su trabajo.
- ✓ Si es el caso, solicitar apoyo a su jefatura y/o RRHH en caso de presentar problemas de alcoholismo o drogadicción, situación que se manejará *“confidencialmente.”*

**d) Jefe Personal en Obra:**

- ✓ Registrar en Libro de Obra la individualización de la toma de exámenes.
- ✓ Auditar y controlar que los procedimientos establecidos se cumplan.
- ✓ Publicar y difundir el presente procedimiento y su política a todos los trabajadores.
- ✓ Establecer pasos a seguir en forma conjunta con las áreas involucradas una vez detectado el problema.
- ✓ Garantizar una aplicación justa y consistente de las medidas en caso de desviaciones de este procedimiento.
- ✓ Mantener y salvaguardar la confidencialidad de la información que se derive de este procedimiento.

**e) Jefe de Prevención de Riesgos:**

- ✓ Realizar campañas motivacionales que prevengan el consumo de alcohol y uso de drogas
- ✓ Realizar campañas motivacionales para que los trabajadores informen a la empresa si son consumidores dependientes de drogas y/ de alcohol.
- ✓ Verificar y validar los resultados emitidos para el caso de pruebas de drogas
- ✓ Coordinar la ejecución, registro y reporte de los resultados de las pruebas de alcotest.

**Artículo 112:**

**Metodología**

El presente procedimiento tendrá dos áreas bien definidas en materia de acciones a desarrollar:

- ✓ De índole preventiva y rutinaria. Las primeras se aplican preferentemente a los postulantes.
- ✓ Las segundas, se aplican a todos los trabajadores de la obra en los exámenes ocupacionales, promocionales, post-accidentes y seguimientos.

## 5.1 Acciones Preventivas Generales

Los exámenes serán de carácter obligatorio a todos los trabajadores, y siempre se hará con el consentimiento informado del trabajador.

El Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional conjuntamente con el Departamento de RRHH coordinará la realización de las pruebas necesarias en el examen pre – ocupacional para la detección de problemas de alcohol y drogas en los trabajadores y a su vez realizará un seguimiento en el examen anual obligatorio.

El Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional en coordinación con el departamento de RRHH de la obra deberán durante el proceso de inducción y en charlas de refuerzo periódico:

- ✓ Instruir a los empleados sobre los peligros del uso y abuso de alcohol y drogas
- ✓ Explicar los alcances de la Política y Procedimiento asegurándose que la misma haya sido cabalmente entendida.
- ✓ Entregar a cada empleado una copia de la Política/ Procedimiento de Alcohol y drogas.
- ✓ Motivar a los trabajadores para que informen al jefe directo cuando estén consumiendo medicamentos o drogas que potencialmente puedan causar efectos que pongan en riesgo la seguridad de ellos mismos tomando en consideración el trabajo que desempeñan (por ejemplo somnolencia, etc.)

## 5.2 Acciones Rutinarias Tendientes a Evitar Actividades en el Área de Trabajo bajo la influencia del Alcohol o Drogas

- ✓ Todos los trabajadores deberán someterse a un examen obligatorio en caso de que la empresa lo solicite, su aplicación deberá ser de carácter general, garantizándose la impersonalidad de la medida.
- ✓ Cuando ocurra un incidente de alto potencial de daño, obligatoriamente se podrán tomar pruebas de alcohol (dopaje étílico) y/o drogas a todos los trabajadores y/o personas involucradas en el suceso; esto como parte de la investigación. En los casos de alcotest positivo se tomarán muestras adicionales a fin de confirmar el primer resultado.

## 5. Consideraciones Generales para la toma de Muestras

### a) Pruebas de Alcohol:

Esta prueba se desarrollara en el organismo administrador de la Ley 16.744 o en los policlínicos dispuestos por el cliente minero.

### b) Pruebas de Drogas:

Esta prueba se desarrollará en el organismo administrador de la Ley 16.744.

### c) Detección de personal en estado de ebriedad:

Sin perjuicio de lo señalado en los numerales anteriores, en el evento de ser evidente que una persona se encuentre bajo la influencia del alcohol y/o drogas, se dispondrá su retiro inmediato de los recintos de la obra y del lugar donde está se desarrolla, por constituir un riesgo potencial para la seguridad de la faena y de las personas que ingresan o permanecen en ella.

d) **Marco legal que regula la aplicación de Procedimiento y Política:**

El presente procedimiento que define que la aplicación de un sistema de control de la ingesta de alcohol y drogas, no se ejecutará por medio de actos ilegales o arbitrarios por parte del empleador, respetando lo que señala la Constitución en su artículo 20°, evitando la selección discrecional de las personas a controlar.

La ley reconoce el derecho de la Empresa de implementar mecanismos de control de los trabajadores fundada en la “debida facultad del empleador de dirigir y disciplinar la actividad laborativa”, pero “con el respeto a los derechos subjetivos públicos que reconoce la Constitución” (dictamen N° 8273/335, de 1995).

Por otra parte y de acuerdo al artículo 5° inciso primero del Código del Trabajo se indica que: “El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos”.

El artículo 154° del Código del Trabajo indica que “Toda medida de control, sólo podrá efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador” y en ningún caso significar la vigilancia exclusiva de un trabajador.

## 6. Reporte de Resultados

El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra, debe remitir el reporte de los resultados al Administrador y al Departamento de RRHH para coordinar las medidas correctivas necesarias.

Es importante mencionar que cualquier comunicación referente a las pruebas de drogas, será **considerada** como reporte médico y por lo tanto debe ser tratada confidencialmente.

## 7. Acciones Disciplinarias

Se considera falta grave la detección de alcotest positivo y prueba de drogas con resultado positivo, como así también la negativa del empleado a someterse a las pruebas de alcotest y drogas.

## TITULO XVI

### MECANISMOS DE CONTROL AUDIOVISUAL

**Artículo 113:** El Empleador podrá implementar en la Establecimiento, por razones de seguridad y con el objeto de proteger tanto a sus Trabajadores, alumnos, comunidad en general y sus bienes como a los bienes de la empresa, la instalación de videocámaras o circuitos cerrados de televisión, que se ubicarán en las entradas y salidas, y en los pasillos del Colegio. El plano de grabación será solo general. La información recabada por este medio será reservada y no podrá ser conocida por persona distinta del Empleador o Trabajador, a menos que ésta sea requerida por organismos competentes.-

## TÍTULO XVII CONSIDERACIONES FINALES

**Artículo 114:** El presente reglamento está sujeto a permanente evaluación del Consejo Directivo del Colegio, debiendo ser modificado cuando contravenga una disposición legal vigente, en la forma dispuesta por la ley.

### REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores del Establecimiento Educacional que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

**Ley Nº 16.744** que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su Art. 67º establece “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 de dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”, y

**Decreto Supremo Nº 40** Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su Art. 14º establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.

#### COLABORACION

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

La Prevención de Riesgos en el Establecimiento Educacional requiere que esta gestión sea efectuada en forma mancomunada por toda la Comunidad Escolar; debiendo existir una colaboración y responsabilidad en todo momento, con el fin de evitar las consecuencias que traen consigo los accidentes a los recursos humanos del Colegio.

En resumen, todos deben participar en la gestión de Prevención de Riesgos.

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 115:** El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de

Riesgos.

**Artículo 116:** Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a. **Trabajadores:** Toda persona que en cualquier carácter presta servicios al Establecimiento Educacional, por los cuales recibe remuneración.
- b. **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director, Gerente, Inspector General, etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- c. **Entidad Empleadora:** Es la que contrata los servicios del trabajador. En el área Privada es el Establecimiento Educacional.
- d. **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador, y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley N°16.744.
- e. **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f. **Accidente del Trabajo:** Es toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte.
- g. **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador, mediante el respectivo Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- h. **Organismo Administrador del Seguro:** Asociación Chilena de Seguridad, en adelante A.C.H.S., de la cual el Establecimiento Educacional es adherente.
- i. **Comité Paritario:** El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo.
- j. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- k. **Enfermedad Profesional:** es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- l. **Acción Insegura:** Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- m. **Condición Insegura:** Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

## TÍTULO II CONTROL DE SALUD

**Artículo 117:** Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

**Artículo 118:** Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

**Artículo 119:** El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

**Artículo 120:** Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

## TÍTULO III PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

**Artículo 121:** El jefe directo del accidentado, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en el Colegio....., el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- ✓ Nombre completo del accidentado.
- ✓ Edad.
- ✓ Día y hora del accidente.
- ✓ Lugar del accidente.
- ✓ Trabajo que se encontraba realizando.
- ✓ Declaración del accidentado.
- ✓ Declaración de testigos.
- ✓ Determinan causas del accidente.
- ✓ Establecer medidas de control.
- ✓ Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

## TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

**Artículo 122:** El Decreto Supremo 54 que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios, establece en su Art. 14° “Corresponderá a la empresa otorgar todas las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento; y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del trabajo”.

**Artículo 123:** El Comité Paritario, deberá enviar una carta a la Gerencia de la empresa, informando que día del mes y horario se realizarán las reuniones de trabajo.

**Artículo 124:** El Comité Paritario de acuerdo a un Programa de Trabajo, que previamente será informado a la Gerencia de la empresa, podrá:

- ✓ Asesorar e Instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- ✓ Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- ✓ Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- ✓ Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- ✓ Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- ✓ Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende la Asociación Chilena de Seguridad.
- ✓ Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa.

## TÍTULO V INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

**Artículo 125:** Todo trabajador nuevo que ingrese a la empresa, deberá permanecer por un período de.....en inducción, la que incluye:

- ✓ Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)
- ✓ Organigrama
- ✓ Jefe directo
- ✓ Horarios

- ✓ Áreas de trabajo
- ✓ Su función dentro de la empresa.
- ✓ Temas de Prevención de Riesgos
- ✓ Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
- ✓ Procedimiento ante accidentes del trabajo.
- ✓ Procedimiento ante accidentes del trayecto.

## TÍTULO VI RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

**Artículo 126:** Será responsabilidad de los Jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la empresa, ya sea, por este reglamento, por el Comité Paritario, o por la Asociación Chilena de Seguridad.

## TÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES

Los trabajadores y el Establecimiento Educacional, deben considerar algunas obligaciones de Prevención de Riesgos, como las siguientes:

**Artículo 127:** La Dirección Superior del Establecimiento Educacional, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de organización.

**Artículo 128:** De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Dirección Superior del Establecimiento Educacional está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso

**Artículo 129:** Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

**Artículo 130:** El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del establecimiento, salvo que el trabajo así lo requiera.

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

**Artículo 131:** Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

**Artículo 132:** El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

**Artículo 133:** Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

**Artículo 134:** Las máquinas y equipos de cualquier tipo deberán ser manejadas con los elementos de protección necesarios, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

**Artículo 135:** Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

**Artículo 136:** Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.

**Artículo 137:** Los trabajadores deben informar a su Jefatura Directa de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.

**Artículo 138:** Es responsabilidad de los trabajadores cuidar de la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste, si los alumnos están a su cargo.

**Artículo 139:** Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

**Artículo 140:** Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

**Artículo 141:** Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras.

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

**Artículo 142:** Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su Jefe o a cualquier ejecutivo de la empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja.

**Artículo 143:** El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiera.

**Artículo 144:** Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y

lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

**Artículo 145:** Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

**Artículo 146:** A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que el establecimiento haya destinado para cada labor.

**Artículo 147:** El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el establecimiento sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe del Departamento de Personal.

**Artículo 148:** Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emitan el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa o la Asociación Chilena de Seguridad, para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios, vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro del establecimiento.

**Artículo 149:** Los Jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

**Artículo 150:** El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes, materiales u otros, se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, y menos atochar las vías de circulación.

**Artículo 151:** Los trabajadores del Establecimiento Educacional antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajos en altura, reparaciones generales) deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al Jefe superior para que analice la situación y tome las medidas que esta requiera.

**Artículo 152:** El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libre de grasas o aceites para evitar accidentes.

**Artículo 153:** El traslado de material que se efectúe en el Establecimiento Educacional, deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario.

**Artículo 154:** Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

**Artículo 155:** Los trabajadores deben evitar correr por las escaleras y transitar por estas e en forma apresurada y distraída.

**Artículo 156:** Los trabajadores, especialmente los auxiliares del Establecimiento Educacional, deben tener sumo cuidado con el trabajo que efectúen en techumbre (plancha asbesto-cemento). Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan para este trabajo (consultar a Expertos en Prevención).

**Artículo 157:** Los Establecimientos Educacionales deberán inspeccionarse por lo menos dos veces al mes, usándose formularios para este tipo de trabajo, informándose a la Dirección Superior de las condiciones encontradas, que pueden generar un accidente, con el objeto se tomen las medidas de Prevención de Riesgos que correspondan.

**Artículo 158:** Todo trabajador al ingresar al Establecimiento Educacional deberá llenar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se soliciten, especialmente lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad.

**Artículo 159:** El Establecimiento Educacional debe contar con procedimientos claros para la atención de accidentes, tanto de los trabajadores como de escolares.

**Artículo 160:** El Establecimiento Educacional debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, elaborado de acuerdo a sus necesidades y características y deberán efectuar prácticas periódicas del plan.

**Artículo 161:** Los trabajadores deben conocer el plan de emergencia y evacuación del Establecimiento Educacional y cumplir con las responsabilidades asignadas.

**Artículo 162:** Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas; prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de los trabajadores o estudiantes en caso de un siniestro.

**Artículo 163:** Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

**Artículo 164:** Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

**Artículo 165:** El Establecimiento Educacional debe contar con zonas de seguridad preestablecidas, tanto interna como externa, señalizadas de acuerdo a Circular del Ministerio de Educación N° 641.

**Artículo 166:** Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

**Artículo 167:** La Dirección del Establecimiento Educacional, deberá instruir a los trabajadores sobre la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrollan sus actividades, como asimismo

**Artículo 168:** El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

**Artículo 169:** Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Plan PISE u otro, que la Dirección Superior del Establecimiento Educacional, lo considere conveniente para las necesidades de los funcionarios, estudiantes y del Establecimiento Educacional. La Dirección Superior del Establecimiento Educacional se preocupará de mantener programas de capacitación sobre la materia.

**Artículo 170:** Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios la ubicación de los equipos de extinción en el Establecimiento Educativo y la forma de empleo de los mismos, siendo obligación de todo Jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

**Artículo 171:** Deberá darse cuenta al Jefe inmediato y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

**Artículo 172:** No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

**Artículo 173:** En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los jefes designados por el Establecimiento Educativo, al evacuar con calma el lugar del siniestro.

Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. **Fuegos Clase A:**

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.

2. **Fuegos Clase B**

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

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

3. **Fuegos Clase C**

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

4. **Fuegos Clase D**

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

**Artículo 174:** Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizados las instalaciones, desconectando los Switch o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

**Artículo 175:** Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señalen la empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

## TITULO VIII PROHIBICIONES

**Artículo 176:** Se prohíbe especialmente ejecutar las siguientes acciones:

1. El ingreso al recinto del Establecimiento Educacional, de personas no autorizadas para ello.
2. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, ni menos trabajar en esa condición, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al Establecimiento; beberlas o darlas a beber a terceros.
3. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalados como prohibido.
4. Realizar bromas que puedan generar accidentes.
5. Permanecer en el Establecimiento Educacional después del horario normal de trabajo, sin la autorización de su Jefe Superior.
6. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores o estudiantes.
7. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Prevención de Riesgos.
8. Negarse a participar en la práctica del Plan de Emergencia y Evacuación (PISE).
9. Abstenerse de usar los correspondientes elementos de protección personal que se les haya entregado para su seguridad, o hacer un mal uso de ellos.
10. Efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
11. Sobrecargar las instalaciones eléctricas o efectuar su deterioro intencional.
12. Correr en el Establecimiento Educacional sin necesidad.
13. Bajar las escaleras en forma despreocupada.
14. Efectuar manejo de materiales sin pedir ayuda o en forma insegura.
15. Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención.
16. Permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del o de los profesores responsables de esas dependencias, las cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
17. Llenar estanques de estufas a parafina con el estanque caliente y dentro de salas u oficinas.
18. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
19. No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o del trayecto.
20. Negarse a participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos.
21. Negarse a someterse a los controles médicos necesarios para controlar el estado de salud, cuando se han detectado riesgos de enfermedad profesional en el lugar de trabajo.
22. Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine la Dirección del Establecimiento Educacional.

23. Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
24. Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.
25. Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio.
26. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.
27. No asearse debidamente después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis, tales como: tiza, desengrasantes, etc.
28. Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
29. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente
30. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
31. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
32. Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de las transmisiones, de equipos o máquinas.
33. Operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
34. Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor.
35. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.

## TITULO IX NORMAS MÍNIMAS DE LA SEGURIDAD QUE DEBEN CUMPLIR LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA

**Artículo 177:** Normas mínimas de la seguridad que deben cumplir personal del Colegio.....:

### DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONARIOS EN GENERAL

1. No correr por escalas y pasillos del edificio.
2. Bajar y subir escaleras tomado del pasamano y con las manos libres de objetos que impidan una buena visual, tampoco podrán bajar y subir las escaleras en forma apresurada y/o distraída.

3. No manipular tubos fluorescentes, enchufes, interruptores si estos se encuentran en mal estado, por el contrario, sólo se debe dar aviso a mantención.
4. Instruir a los alumnos sobre la prohibición absoluta de la manipulación de lo que se indica en el punto N° 3.
5. Asignar la instalación de cortinas, diarios murales, traslado de muebles u otros objetos de su sala u oficina a personal de mantención.
6. No transitar por lugares del edificio que signifiquen riesgos a su integridad física.
7. No utilizar líquidos tóxicos para borrar la pizarra, limpiar equipos de computación u otros.
8. Todos los docentes y administrativos deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.
9. Solicitar asesoría al Comité Paritario cuando corresponda.
10. Presentarse al Establecimiento en condiciones físicas insatisfactorias. En caso se sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo o superior.
11. Participar en cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, PISE u otros.
12. Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educativo a su jefe superior, como asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un educando.
13. Los docentes y administrativos deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgo de caída.
14. No permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
15. Deben respetar la delimitación de pasillos y zonas de tránsito, manteniéndolas libre de obstáculos.
16. Cuando se detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas u otro accidente, debe comunicarlo a la Dirección con el objeto que se corrija.

### **DE LOS AUXILIARES Y PERSONAL DE MANTENCIÓN:**

1. Cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento educacional.
2. Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgo de accidente.
3. Usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el Establecimiento educacional (máscara de protección, guantes soldador, coleteo, guantes de goma, equipos protectores visuales y faciales, otros). En caso de pérdida, comunicar a su jefe superior.

4. Conocer los conceptos básicos de prevención y control de incendio y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento.
5. Evaluar, antes de efectuarlo, el riesgo que represente cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajo en altura, reparaciones generales), solicitando colaboración o informando al jefe superior.
6. Cerciorarse de que las escaleras a usar estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en afirmar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libre de grasas o aceites para evitar accidentes.
7. Tener sumo cuidado en el trabajo que efectúen en techumbres (planchas de asbesto-cemento). Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan.
8. No ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas al Establecimiento; beberlas o darlas a beber a terceros.
9. No fumar o encender fuego en lugares que se hayan señalado como prohibidos.
10. No reñir dentro del Establecimiento educacional.
11. No permanecer en el Establecimiento después de horas de trabajo sin la autorización de su jefe superior.
12. No efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
13. No efectuar trabajos en altura sin la correspondiente medida de prevención.
14. No llenar estanques de estufas a parafina o gas con el estanque caliente o encendida y/o dentro de salas u oficinas
15. Al utilizar una escala tipo tijeras, debe cerciorarse que esté en buenas condiciones de uso, completamente extendida con sus respectivos ganchos de sujeción, antes de subirse. Los auxiliares no deberán subirse a los dos últimos peldaños de las escalas que usen.
16. Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si estos son inflamables.
17. Mantener en buen estado las herramientas a cargo y guardadas en lugares seguros. Además debe utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
18. Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas vigentes.
19. No utilizar escaleras metálicas en trabajos eléctricos.
20. Sobre dos metros de altura se recomienda utilizar cinturón de seguridad.
21. No efectuar uniones defectuosas y/o fraudulentas, sin aislamiento o fuera de norma.
22. No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas.
23. No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos, reforzar fusibles, etc.)

24. Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.
25. De exponerse el personal de mantención a exposición de arco voltaico, debe contar con lentes de seguridad adecuados para la exposición a radiación ultravioleta.

## NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. LEY 20.422 03-03-2010

**Artículo 178:** El Establecimiento Educacional..... propenderá a la incorporación de cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, con ausencia de toda forma de discriminación, especialmente con algún grado de discapacidad.

Persona con discapacidad es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Se entenderá Discriminación: Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico

Asimismo se procurará que todos los funcionarios de la empresa participen con igualdad de oportunidades que debe ser entendida como la ausencia de discriminación por razón de discapacidad y la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida de nuestra empresa especialmente ámbito laboral.

La empresa tomará las siguientes medidas para la incorporación de personas con discapacidad:

- a. En los procesos de selección se asegurará las condiciones igualitarias a toda persona tomando las medidas para que los test o pruebas de reclutamiento se practiquen en igualdad de condiciones.
- b. Las vías de accesos estarán especialmente habilitadas para el ingreso de toda persona...
- c. Todos los accesos y vías de evacuación estarán debidamente señalizados mediante sistemas que puedan ser reconocidas por toda persona (señalética con palabras y simbología, así como colores específicos)
- d. Las personas con algún grado de discapacidad tendrán Derecho q sus puestos de trabajo sean acondicionados para una óptima realización de sus labores.

**Artículo 179:** Cualquier persona que preste servicios en la empresa, y que sienta que fue o ha sido discriminado de alguna forma podrá recurrir a su superior directo para que subsane la infracción en el menor tiempo posible, lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado de solicitar la intervención Judicial según las normas legales vigentes.

## LEY NÚM. 21.015 INCENTIVA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AL MUNDO LABORAL

**Artículo 180:** Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

**Artículo 181:** El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

La fiscalización de lo dispuesto en este capítulo corresponderá a la Dirección del Trabajo, salvo lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo siguiente, en lo relativo a la reglamentación de la letra b) de ese mismo artículo.

Un reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por los ministros de Hacienda y de Desarrollo Social, establecerá los parámetros, procedimientos y demás elementos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en este capítulo.

**Artículo 182:** Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del artículo anterior, deberán darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N° 19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

El monto anual de los contratos celebrados de conformidad a la letra a) de este artículo no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

Las donaciones establecidas en la letra b) de este artículo deberán sujetarse a lo dispuesto en la ley N° 19.885, en lo que resulte aplicable, y con las excepciones que se señalan a continuación:

1. Estas donaciones no darán derecho a los créditos y beneficios tributarios establecidos en los artículos 1 y 1 bis. Sin embargo, para efectos de lo establecido en la Ley sobre Impuesto a la Renta, contenida en el artículo 1 del decreto ley N° 824, de 1974, tendrán la calidad de gasto necesario para producir la renta de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del referido cuerpo legal.

2. Las donaciones deberán dirigirse a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones cuyo objeto social incluya la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.
3. Las donaciones no podrán efectuarse a instituciones en cuyo directorio participe el donante, su cónyuge, su conviviente civil o sus parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad. En caso que el donante sea una persona jurídica, no podrá efectuar donaciones a instituciones en cuyo directorio participen sus socios o directores o los accionistas que posean el 10% o más del capital social, o los cónyuges, convivientes civiles o parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad de dichos socios, directores o accionistas.
4. El monto anual de las donaciones efectuadas no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales ni superior a doce veces el límite máximo imponible establecido en el artículo 16 del decreto ley N° 3.500, de 1980, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.
5. No se aplicará a las donaciones a que se refiere esta ley el límite global absoluto establecido en el artículo 10.

**Artículo 183:** Las empresas que ejecuten alguna de las medidas señaladas en las letras a) y b) de este artículo deberán remitir una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo, con copia a la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, al Servicio Nacional de la Discapacidad y al Servicio de Impuestos Internos. La empresa deberá indicar en esta comunicación la razón invocada y la medida adoptada. Esta comunicación deberá ser efectuada durante el mes de enero de cada año y tendrá una vigencia de doce meses."

## REGLAMENTO DEL CAPÍTULO II "DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD", DEL TÍTULO III DEL LIBRO I DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, INCORPORADO POR LA LEY N° 21.015, SOBRE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 184:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 bis del Código del Trabajo, incorporado por el artículo 3° de la ley N° 21.015, las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar, o mantener contratados, según corresponda, al menos un 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

Para efectos de lo dispuesto en el inciso anterior, tratándose de dos o más empresas que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3° del Código del Trabajo, hayan sido consideradas como un solo empleador, el total de trabajadores comprenderá la suma de los dependientes del conjunto de empresas, conforme al promedio que se indica en el artículo 6.

**Artículo 185:** Se entenderá por persona con discapacidad aquella que, teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con las demás.

Para los efectos de este reglamento, las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Para efectos de este reglamento, se entenderá por persona asignataria de pensión de invalidez aquella que, sin estar en edad para obtener una pensión de vejez, recibe una pensión de cualquier régimen previsional a consecuencia de una enfermedad, accidente o debilitamiento de sus fuerzas físicas o intelectuales que causen una disminución permanente de su capacidad de trabajo.

La calidad de persona con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional será verificada a través de la certificación a que se refieren los artículos 55 y 56 de la ley N° 20.422, y los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

**Artículo 186:** Los empleadores deberán registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración, así como sus modificaciones y término.

La Dirección del Trabajo, a través de una norma de carácter general, establecerá las modalidades y procedimientos para efectuar el registro electrónico.

## TÍTULO II DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE INCLUSIÓN LABORAL

**Artículo 187:** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 157 bis del Código del Trabajo se seguirán las siguientes reglas:

- a. Esta obligación afecta a las empresas que tengan un número total de trabajadores de 100 o más.
- b. Para determinar el número total de trabajadores de la empresa se seguirán las siguientes reglas:
  - ✓ La empresa deberá considerar el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año anterior, o bien, desde su inicio de actividades y hasta el 31 de diciembre de ese año.
  - ✓ El número total de trabajadores de la empresa equivaldrá a la suma del número de trabajadores de cada mes, dividido por 12, o por el número de meses que corresponda, en caso de haber iniciado actividades en forma posterior al 1° de enero. El número de trabajadores de cada mes corresponderá al número total de trabajadores de la empresa al último día del mes respectivo.

- ✓ El número de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez que deberán ser contratados por la empresa corresponderá al 1% del número total de trabajadores de la empresa. Si de este cálculo resultare un número con decimales, se aproximará al entero inferior.

**Artículo 188:** Las empresas que resulten obligadas deberán enviar una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo en que informen el número total de trabajadores y el número de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez que deban ser contratadas. En esta misma comunicación, las empresas deben informar el número de contratos vigentes que mantienen con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez. Esta comunicación se deberá enviar en el mes de enero de cada año.

Aquellas empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación de contratación, deberán informar esta circunstancia en la comunicación señalada en el inciso anterior, indicando la razón invocada y la medida subsidiaria de cumplimiento adoptada.

### TÍTULO III MEDIDAS SUBSIDIARIAS DE CUMPLIMIENTO

**Artículo 189:** Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el artículo 157 bis del Código del Trabajo deberán cumplirla subsidiariamente.

Sólo se consideran razones fundadas las siguientes:

- ✓ La naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa.
- ✓ Se entenderá que se configura esta circunstancia cuando, por sus características o por su especialidad, los procesos o actividades de la empresa no pueden ser desarrollados por personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional. Esta circunstancia deberá ser informada fundadamente por la empresa en la comunicación señalada en el inciso final del artículo 6°.
- ✓ La falta de personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional interesadas en las ofertas de trabajo que haya formulado el empleador.

Se entenderá que se configura esta circunstancia cuando el empleador haya publicado sus ofertas de empleo a través de la Bolsa Nacional de Empleo creada por la ley N° 19.728, o por cualquier otro medio, sistema o plataforma de acceso público de información e intermediación laboral, y no haya recibido postulaciones que cumplan el perfil requerido y que correspondan a personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez.

El empleador deberá acreditar que realizó la publicación de las ofertas de empleo y que no recibió postulaciones que cumplan el perfil requerido. Si el empleador publicó sus ofertas a través de la Bolsa Nacional de Empleo, la sola certificación que ésta otorgue acreditará estas circunstancias.

**Artículo 190:** Las empresas que se encuentren en la situación señalada en el artículo anterior deberán cumplir en forma subsidiaria con su obligación a través de la ejecución de alguna de las siguientes medidas alternativas, ya sea conjunta o separadamente:

- a) Celebrando y ejecutando contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.

El monto anual de los contratos de prestación de servicios no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa para cumplir con la obligación de contratación en forma directa. El resultado de la suma del número de personas con discapacidad contratadas en forma directa por la empresa y aquellas contratadas por la o las empresas que le prestan servicios, deberá ser a lo menos equivalente a la obligación total de contratación que debía cumplir. Las empresas que presten servicios a las empresas obligadas deberán tener registrados los contratos de las personas con discapacidad en el registro establecido en el artículo 5° de este reglamento, con prescindencia del número total de sus trabajadores.

- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley N° 19.885.

Las donaciones a que se refiere la letra b) del artículo anterior se regirán por las normas de la ley N° 19.885, en lo que resulte aplicable, y con las excepciones que se señalan a continuación:

1. Estas donaciones no darán derecho a los créditos y beneficios tributarios establecidos en los artículos 1 y 1 bis de la ley N° 19.885. Sin embargo, para efectos de lo establecido en la Ley sobre Impuesto a la Renta, contenida en el artículo 1 del decreto ley N° 824, de 1974, tendrán la calidad de gasto necesario para producir la renta de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del referido cuerpo legal.
2. Las donaciones deberán dirigirse a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones cuyo objeto social incluya la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.
3. Las asociaciones, corporaciones o fundaciones que por primera vez soliciten ser incorporadas al Registro de Donatarios del Ministerio de Desarrollo Social y deseen acogerse a las donaciones contempladas en la ley N° 21.015, deberán establecer en sus estatutos que su objeto social será la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad, acreditando su funcionamiento y cumplimiento de sus fines estatutarios, ininterrumpidamente, al menos durante el año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.
4. Las donaciones no podrán efectuarse a instituciones en cuyo directorio participe el donante, su cónyuge, su conviviente civil o sus parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad. En caso que el donante sea una persona jurídica, no podrá efectuar donaciones a instituciones en cuyo directorio participen sus socios o directores o los accionistas que posean el 10% o más del capital social, o los cónyuges, convivientes civiles o parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad de dichos socios, directores o accionistas.
5. El monto anual de las donaciones efectuadas no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales ni superior a doce veces el límite máximo imponible establecido en el artículo 16 del decreto ley N° 3.500, de 1980, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

6. No se aplicará a las donaciones a que se refiere el artículo 157 ter del Código del Trabajo el límite global absoluto establecido en el artículo 10.
7. Los donatarios extenderán al donante un certificado en que darán cuenta de haber recibido la donación por una medida subsidiaria. La forma y contenido de este certificado deberá cumplir con los requisitos que establezca el Servicio de Impuestos Internos, mediante resolución.

**Artículo 191:** La fiscalización de las donaciones reguladas en este artículo, exclusivamente dentro del ámbito tributario, corresponderá al Servicio de Impuestos Internos, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Ministerio de Desarrollo Social en virtud de la ley N° 19.885.

**Artículo 192:** La comunicación señalada en el inciso final del artículo 6° deberá ser remitida conjuntamente con la enviada a la Dirección del Trabajo, a la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, al Servicio Nacional de la Discapacidad y al Servicio de Impuestos Internos.

#### TÍTULO IV FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

**Artículo 193:** La Dirección del Trabajo, en uso de sus facultades, podrá fiscalizar en forma presencial o por vía electrónica el cumplimiento de la obligación establecida en los artículos 157 bis y 157 ter del Código del Trabajo, pudiendo requerir a las empresas fiscalizadas la información necesaria para acreditar el correcto cumplimiento de la obligación.

Cuando les sean requeridos, las empresas estarán obligadas a poner a disposición de la Dirección del Trabajo todos los antecedentes de que dispongan, especialmente los siguientes:

1. Los documentos, antecedentes o informes técnicos que fundamenten la comunicación a que se refiere la letra a) del artículo 7°.
2. Los antecedentes que acrediten la publicación de las ofertas de trabajo en la Bolsa Nacional de Empleo o en otro medio, sistema o plataforma de acceso público de información e intermediación laboral.
3. Los antecedentes que acrediten la falta de postulantes que cumplan el perfil del cargo o empleo publicado y que correspondan a personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez.
4. Individualización de la o las empresas con las cuales ha suscrito contratos de prestación de servicios y que tengan contratadas personas con discapacidad, monto y duración de estos contratos.
5. Certificado emitido por el donatario, señalado en el N° 7 del artículo 9°, dando cuenta de los antecedentes señalados en artículo 1° numeral 5 de la Ley 19.885, en específico, monto de las donaciones, domicilio, rol único tributario e identidad del donante y donatario.

La Dirección del Trabajo, el Servicio de Impuestos Internos y la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social deberán coordinar la implementación y fiscalización de lo dispuesto en la letra b) del artículo 157 ter del Código del Trabajo. Para tal efecto, los jefes de servicio y la autoridad respectiva dictarán las normas de carácter general pertinentes a fin de dar curso a la

implementación y fiscalización indicada.

Por su parte, el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, deberá informar a la Dirección del Trabajo del registro de las instituciones calificadas por el Consejo como potenciales donatarias y de los proyectos o programas de éstas que hayan sido aprobados para ser financiados con los recursos de las donaciones, conforme lo exigido en la ley N° 21.015.

**Artículo 194:** La Dirección del Trabajo y su personal deberán guardar reserva de la información que tomen conocimiento en virtud de la aplicación de la ley N° 21.015 y de este Reglamento, debiendo abstenerse de usar dicha información en beneficio propio o de terceros. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 125 del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, se estimará que los hechos que configuren infracciones a esta disposición vulneran gravemente el principio de probidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que procedan.

Las infracciones a las obligaciones establecidas en este Reglamento serán sancionadas de acuerdo a lo prescrito en el Título final del Libro V del Código del Trabajo.

La obligación del inciso primero del artículo 157 bis del Código del Trabajo será exigible en aquellos meses en que la empresa tenga contratados 100 o más trabajadores.

## LEY 20.393 RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS DE COHECHO

**Artículo 195:** Las personas jurídicas serán responsables de los delitos señalados en este Título, que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión.

También responsables las personas jurídicas por los delitos cometidos por personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados en el párrafo anterior.

Se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la "Empresa" hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir los delitos antes indicados.

**Artículo 196:** La "Empresa" podrá adoptar el modelo de prevención a objeto de prevenir dichos delitos, el que deberá contener a lo menos los siguientes elementos:

- 1) Designación de un encargado de prevención.
  - a. La máxima autoridad administrativa de la "Empresa", sea ésta su directorio, un socio administrador, un gerente, un ejecutivo principal, un administrador, un liquidador, sus representantes, sus dueños o socios, según corresponda a la forma de administración de la respectiva entidad, deberá designar un encargado de prevención, quien durará en su cargo hasta tres años, el que podrá prorrogarse por períodos de igual duración.

- b. El encargado de prevención deberá contar con autonomía respecto de la Administración de la “Empresa”, de sus dueños, de sus socios, de sus accionistas o de sus controladores. No obstante, podrá ejercer labores de contraloría o auditoría interna.

En el caso de las personas jurídicas cuyos ingresos anuales no excedan de cien mil unidades de fomento, el dueño, el socio o el accionista controlador podrán asumir personalmente las tareas del encargado de prevención.

## 2) Definición de medios y facultades del encargado de prevención.

La Administración de la “Empresa” deberá proveer al encargado de prevención los medios y facultades suficientes para el desempeño de sus funciones, entre los que se considerarán a lo menos:

- a. Los recursos y medios materiales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.
- b. Acceso directo a la Administración de la “Empresa” para informarla oportunamente por un medio idóneo, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión y reportar a lo menos semestralmente.

## 3) Establecimiento de un sistema de prevención de los delitos.

El encargado de prevención, en conjunto con la Administración de la “Empresa”, deberá establecer un sistema de prevención de los delitos para la “Empresa”, que deberá contemplar a lo menos lo siguiente:

- a. La identificación de las actividades o procesos de la entidad, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos señalados al inicio de este Título.
- b. El establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos indicados en el literal anterior, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los mencionados delitos.
- c. La identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la entidad prevenir su utilización en los delitos señalados.
- d. La existencia de sanciones administrativas internas, así como de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos.

## 4) Supervisión y certificación del sistema de prevención de los delitos.

- a. El encargado de prevención, en conjunto con la Administración de la “Empresa”, deberá establecer métodos para la aplicación efectiva del modelo de prevención de los delitos y su supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo al cambio de circunstancias de la respectiva entidad.

- b. La “Empresa” podrá obtener la certificación de la adopción e implementación de su modelo de prevención de delitos. En el certificado constará que dicho modelo contempla todos los requisitos establecidos en los numerales 1), 2) y 3) anteriores, en relación a la situación, tamaño, giro, nivel de ingresos y complejidad de la persona jurídica.

Estos certificados podrán ser expedidos por empresas de auditoría externa, sociedades clasificadoras de riesgo u otras entidades registradas ante la Superintendencia de Valores y Seguros que puedan cumplir esta labor, de conformidad a la normativa que, para estos efectos, establezca el mencionado organismo fiscalizador.

**Artículo 197:** La responsabilidad de la “Empresa” será autónoma de la responsabilidad penal de las personas naturales.

También podrá perseguirse dicha responsabilidad cuando, habiéndose acreditado la existencia de alguno de los delitos de este título y concurriendo los demás requisitos previstos en el artículo 132°, no haya sido posible establecer la participación de el o los responsables individuales, siempre y cuando en el proceso respectivo se demostrare fehacientemente que el delito debió necesariamente ser cometido dentro del ámbito de funciones y atribuciones propias de sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión.

**Artículo 198:** Investigación de la responsabilidad penal de la “Empresa”. Si durante la investigación de alguno de los delitos previstos anteriormente, el Ministerio Público tomare conocimiento de la eventual participación de alguna de los dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, ampliará dicha investigación con el fin de determinar la responsabilidad de la “Empresa”.

**Artículo 199:** Esta normativa deberá ser incorporada expresamente en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la “Empresa”, incluidos los máximos ejecutivos de la misma.

## TITULO X DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

**Artículo 200:** De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-F establece: “Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

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

**Artículo 201:** De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-G establece: *“El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.*

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

**Artículo 202:** De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-H establece: *“Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos”.*

**Artículo 203:** De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-I establece: *“Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada”.*

**Artículo 204:** De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-J establece: *“ Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos”.*

## LEY DE LA SILLA

**Artículo 205:** La empresa ajustándose a lo contenido en el art.193 del Código del Trabajo, tanto en los almacenes, depósitos de mercadería y demás establecimientos comerciales semejantes como supermercados entre otros, aunque funciones como anexo de establecimientos de otro orden, mantendrá a disposición de los trabajadores que laboren generalmente de pie, un número suficiente de sillas, para que los dependientes hagan uso de ellas en periodos que no hay afluencia de público, o cuando la jornada amerite un descanso razonable en las actividades diarias.-

**Artículo 206:** Dicho descanso será otorgado paulatinamente en orden que se ajustará a las necesidades del establecimiento y será en orden según el número de dependientes que laboren por sección y el tiempo será el prudente y necesario para el descanso el cual no podrá exceder de 15 minutos, (el tiempo lo decide el empleador que sea razonable para recuperar energías)

## ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN REFERENTE A LA LEY 20.609 12-07-2012

Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

**Artículo 207:** De acuerdo a las Políticas Internas, Principios de Responsabilidad Social Laboral y Códigos de Conducta empresa.....Y con el fin de atender cualquier situación susceptible de ser discriminatoria es que la Empresa ofrece a sus empleados todas las garantías necesarias para salvaguardar su intimidad, integridad y dignidad, permitiendo con ello dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 1° inciso segundo de la Ley 20.609 que indica “elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidas por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

**Artículo 208:** Se entenderá por Discriminación Arbitraria lo indicado en el Artículo 2° inciso 1° Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada

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

**Artículo 209:** Todos los miembros de la Empresa tendrán igualdad de oportunidades, cautelando en todo momento que no se hagan diferencias basadas en atributos de raza, casta, origen nacional, religión, orientación sexual, participación en sindicatos, afiliación política o edad al contratar, remunerar, entrenar, promocionar, despedir o jubilar a su personal.

**Artículo 210:** Todo trabajador Directamente Afectado en lo descrito en los artículos anteriores, podrá ejercer las acciones estipuladas en el Título II Artículos 3° al 14° de la Ley 20.609.

## TITULO XI DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

**Artículo 211:** De acuerdo a lo que establece la Ley N° 20.096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art. 19° menciona "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184° del Libro II del Código del Trabajo y 67° de la ley N° 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo"

**Artículo 212:** El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo a al índice de UV descritas a continuación.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	No Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puede permanecer en el exterior.</li> </ul>
2		
3	Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día.</li> <li>• Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero.</li> <li>• Use gafas con filtro uv-b y uv-a</li> </ul>
4		
5		
6		
7		
8	Necesita Protección Extra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evite salir durante las horas centrales del día.</li> <li>• Busque la sombra.</li> <li>• Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero.</li> <li>• Use gafas con filtro uv-b y uv-a.</li> </ul>

## LOS FACTORES PSICOSOCIALES EN EL ÁMBITO OCUPACIONAL, COMO LO ESTABLECE LA OMS Y MINSAL.

**Fuente: mutual de seguridad.**

**Artículo 213:** “hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013)

En el caso de que éstas afecten negativamente al trabajador, estaremos hablando de RIESGOS PSICOSOCIALES.

### ANTECEDENTES

Actualmente la tendencia en promoción de la seguridad en el trabajo incluye no solamente los riesgos físicos, químicos y biológicos de los ambientes laborales, sino también los múltiples y diversos factores psicosociales inherentes a la empresa y la manera cómo influyen en el bienestar físico y mental del trabajador.

Existe una conciencia creciente en todo el mundo acerca de la importancia de estos riesgos, en la medida que se ha observado que la salud de los trabajadores y trabajadoras no solo se puede afectar por riesgos materiales sino también por los aspectos sociales del trabajo.

Chile tiene grandes desafíos en materia de salud ocupacional, no sólo desde el punto de vista de las regulaciones y normativas, sino también del conjunto de actores involucrados: trabajadores(as), empleadores, autoridad laboral y sanitaria, organismos administradores de la ley 16.744 y la sociedad en general.

Los objetivos sanitarios del país para el año 2020 plantean disminuir la incidencia de enfermedades profesionales, entre las cuales, los factores psicosociales son parte relevante del problema. Por ello se hace necesario identificar y conocer dichos factores y su real incidencia en el ámbito laboral.

Por lo tanto, una adecuada estrategia de abordaje deberá enfocarse en el carácter preventivo y deberá lograrse ejerciendo las acciones necesarias para modificar los procesos causales.

### ANTECEDENTES LEGALES

Con fecha 12 de Junio de 2013, mediante Resolución Exenta N° 336, el Ministerio de Salud aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo, con el objetivo de supervigilar y fiscalizar las condiciones sanitarias y ambientales básicas de los lugares de trabajo, con el fin de proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan.

Posteriormente, con fecha 17 de Julio de 2013, según N° B33/2307, se determina que la fiscalización se realizará inicialmente en tres de las actividades económicas que la evidencia ha demostrado tienen mayor grado de exposición a este tipo de riesgos, las cuales son: a) Transporte; b) Comercio (retail), y; c) Intermediación Financiera.

El periodo de fiscalización comenzó el 1° de septiembre del 2013 en estos tres rubros, para terminar el 1° de septiembre del 2015, donde se incorporarán los rubros restantes.

## LOS CÓDIGOS CIU DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS PRIORIZADAS:

**Artículo 214:** Dentro de la “Clasificación de las Actividades Económicas de Chile” CIU de SII, los códigos correspondientes a las tres actividades fiscalizables son los siguientes:

**COMERCIO (Retail) – Serie H. Códigos 521, 522, 523.**

**TRANSPORTE – Serie J. Códigos 601, 602, 603, 611, 612, 621, 630.**

**INTERMEDIACIÓN FINANCIERA – Serie K. Códigos 651, 659, 660, 671, 672.**

### GLOSARIO TEMÁTICO

CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>Protocolo</b>	Instrumento de aplicación con orientaciones prácticas, con el fin de ser implementadas en los lugares de trabajo. En este sentido, los protocolos buscan ser una herramienta reglamentaria y unificadora de criterios en el proceso de identificación y evaluación de factores de riesgo de las tareas laborales y puestos de trabajo, como también de su control y seguimiento.
<b>Empleo</b>	Conjunto de tareas cumplidas o que se supone serán cumplidas por una misma persona.
<b>Ocupación</b>	Conjunto de empleos cuyas tareas presentan una gran similitud.
<b>Condiciones de Trabajo</b>	Situación en que las personas están empleadas, el estatus que ocupa en la empresa o lugar de trabajo, la estabilidad existente en el empleo, el acceso a entrenamiento y capacitación, la forma de pago, los tiempos de trabajo y control sobre ellos y los niveles de participación en la toma de decisiones. Esta dimensión busca conocer los aspectos relativos a la relación de empleo entre los trabajadores y su empresa, empleador o empleo propiamente tal. Los aspectos analizados se entienden como determinantes estructurales que generan y reproducen las inequidades en salud.
<b>Factores Psicosociales</b>	Hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo. Por lo descrito, es importante distinguir el concepto de Factores Psicosociales con respecto al concepto de Factores de Riesgo Psicosociales y/o Riesgos Sicosociales.
<b>Organización</b>	Empresa o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos, comerciales o de servicios. Por lo tanto, se entenderá como tal a toda organización pública o privada, con o sin fines de lucro.

<b>Estrés</b>	Sistema de alerta del ser humano que se activa con respuestas de índole psicofisiológicas, derivado de la percepción de un desequilibrio entre un estímulo ambiental y los recursos que se dispone para su enfrentamiento. Este sistema de alerta es inespecífico, por lo que influyen las características personales para su manifestación como síndrome. Es importante diferenciar el concepto de estrés como estímulo externo (estresógeno o condición percibida como negativa), como efecto en el organismo (efectos psicológicos y/o fisiológicos) y como proceso (interacción dinámica). Para los efectos de este protocolo, se comprenderá el estrés como efecto mediador de la exposición al riesgo psicosocial y las consecuentes patologías de orden físico y/o mental. Entre los factores específicos que reportan estrés en el trabajo se incluyen: la falta de control sobre el trabajo (autonomía, participación, uso y desarrollo de habilidades), la carga de trabajo (cantidad, complejidad, presiones de tiempo), las (dis)funciones de rol (conflicto, ambigüedad), las relaciones inarmónicas con los demás (acoso, apoyo social, reconocimiento), las perspectivas de carrera (promoción, precariedad, degradación), el clima o la cultura (estilos de comunicación, estructura jerárquica, equidad) y la interacción de conciliación trabajo – vida.
<b>Empleador</b>	Es deber de la organización medir la exposición a riesgo psicosocial de sus ambientes laborales, y contar con las acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la planificación de acciones específicas. Ningún rubro, actividad o tamaño de la organización, la exime de su responsabilidad de mantener estándares de salud en sus lugares de trabajo.
<b>Trabajador</b>	Toda formación, información y educación que el trabajador recibe, está orientada a convertirlo en un vigilante activo de los factores de riesgo presentes en su organización. Junto al derecho a saber, todo trabajador debe formar parte de las evaluaciones de riesgo psicosocial en sus ambientes de trabajo.
<b>Mutual de Seguridad</b>	El organismo administrador de la ley tiene la misión de asesorar a sus empresas adheridas en lo que al riesgo específico se refiere. Toda vez que una organización transgrede o vulnera los factores de riesgos psicosociales señalados por este protocolo de vigilancia, el organismo administrador de la ley deberá notificar a la autoridad sanitaria para que realice la fiscalización.
<b>Secretarías Regionales Ministeriales de Salud</b>	Corresponde la fiscalización de las disposiciones contenidas en el Código Sanitario y demás leyes, reglamentos y normas complementarias que le otorgan facultades respecto de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, y la sanción a su infracción en los casos que ello lo amerite.

## TITULO XII PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

En consideración de la Ley 19.394 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (D.O. del 21 de Junio de 1995) se incorporan a continuación los artículos 76, 77 y 77 bis del Párrafo 2º de la Ley 16.744

**Artículo 215:** Se transcribe textual lo que indica el **Art. 76º de la Ley 16.744**, "La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos -habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

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

**Artículo 216:** Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77º de la Ley 16.744**, "Los afiliados 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 párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

**Artículo 217:** Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77º bis de la Ley 16.744**, "El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

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

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

## TITULO XIII PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

**Artículo 218:** El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.

**Artículo 219:** El Art. 68° de la Ley N° 16.744 establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicárlas de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

Asimismo, las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieran cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior.

El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las fábricas, talleres, minas o cualquier sitio de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores o de la comunidad”.

**Artículo 220:** El *Decreto Supremo N° 54 que aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad*, establece en su Art. 1° “En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

Si la empresa tuviera faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.”

Cabe destacar, que todo lo relativo al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad no tiene aplicación respecto de aquellos establecimientos educacionales que dependen directamente de los Departamentos de Administración Educacional de cada Municipalidad.

Lo anterior en virtud del dictamen N°117 del 18 de enero de 1989 de la Contraloría General de la República, según el cual las Municipalidades no se encuentran afectas a la obligación de crear un Departamento de Prevención de Riesgos y Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

**Artículo 221:** La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los Representantes Patronales serán designados por a la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

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

**Artículo 222:** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a. Tener más de 18 años.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

**Artículo 223:** Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

**Artículo 224:** Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

**Artículo 225:** Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección;
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas 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 la empresa;
4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debieron 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 destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

**Artículo 226:** Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerando como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

**Artículo 227:** Departamento de Prevención de Riesgos: Decreto Supremo N° 40, establece en su Art. 8° "Toda empresa que ocupe más de 100 trabajadores, deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación, de este profesional, dependerá del número de trabajadores de la Empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presente.

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- c) Acción educativa de Prevención de Riesgos y de promoción de capacitación y adiestramiento de los trabajadores.
- d) Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.
- f) Indicar a los trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo. (Derecho a saber).
- g) El Experto en Prevención constituye además, un nexo que permite a la Asociación Chilena de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la empresa.

## MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL LEY N°21.012

### GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.

**Artículo 228:** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

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

**Artículo 229:** Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

## TITULO XIV DEL DERECHO A SABER RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

**Artículo 230:** El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 21° establece "Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de estos productos, acerca, de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

**Artículo 231:** El *Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 22°* establece "Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo".

**Artículo 232:** El *Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 23°* establece "Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada".

**Artículo 233:** El *Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24°*, establece "Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744".

**Artículo 234:** Los trabajadores (en especial el personal de mantención) deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

## ACTUALIZACIÓN DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY N° 1, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL 22.01.1997 Y ACTUALIZADO EL 20.05.2020, ARTÍCULO 8 TER/2020

**Artículo 235.** Gozarán del fuero en los términos establecidos en el artículo 243 del Código del Trabajo en todo aquello que no les sea incompatible, los profesionales de la educación regidos por esta ley, que tengan la calidad de director de una asociación gremial, de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Gozará del fuero la totalidad de los miembros de la directiva de la asociación gremial de carácter nacional, entendiéndose por tal aquella con presencia en a lo menos ocho regiones, y que cuente con a lo menos treinta mil afiliados. Dicho fuero corresponderá a un máximo de once dirigentes.
2. Tratándose de los directorios regionales de la respectiva asociación nacional, gozarán de fuero cinco de sus miembros en tanto dicho directorio regional represente entre trescientos y novecientos noventa y nueve afiliados. El fuero corresponderá a nueve de sus integrantes si la directiva representa a mil afiliados o más.
3. En el caso de directivas provinciales de la respectiva asociación nacional, corresponderá el fuero a un integrante de dicha directiva si ésta representa entre cincuenta y ciento cuarenta y nueve afiliados, y a tres de sus integrantes si representa a ciento cincuenta afiliados o más.
4. Tratándose de directivas comunales de la respectiva asociación nacional, gozará de fuero uno de sus miembros en tanto represente a más de veinticinco afiliados y hasta cuarenta y nueve afiliados; dos de sus miembros si representa entre cincuenta y ciento cuarenta y nueve afiliados; tres de sus miembros si representa entre ciento cincuenta y novecientos noventa y nueve afiliados, y cuatro de sus miembros si representa a mil afiliados o más.
5. Tratándose de los directorios territoriales que forman parte del territorio jurisdiccional de un servicio local de educación, gozarán de fuero tres de sus miembros si representan hasta ciento cuarenta y nueve afiliados; cinco de sus miembros si el número de afiliados es de ciento cincuenta y hasta novecientos noventa y nueve, y siete de sus miembros si representan a mil o más afiliados.

Para la determinación de él o los directores que gozarán de fuero, cada asociación gremial deberá establecer en sus estatutos el mecanismo respectivo, de acuerdo a las reglas de los numerales anteriores.

En estos casos, el empleador no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez del trabajo, el que podrá concederla tratándose de docentes regidos por el Título IV en los casos establecidos en los literales b), c), d), h), i) y l) del artículo 72, y respecto de otros profesionales de la educación en los casos señalados en el inciso primero del artículo 174 del Código del Trabajo. En ambos casos, se aplicará lo dispuesto en el inciso segundo del señalado artículo 174.

Con todo, se aplicarán sin necesidad de autorización judicial las causales de término de la relación laboral que se originen por aplicación del artículo 19 S de esta ley. Asimismo, en el caso de los docentes regidos por el Título IV no se requerirá autorización para aplicar la causal establecida en el literal g) del artículo 72.

En el caso de los directores con derecho a fuero, la participación en sus asociaciones será considerada actividad gremial para los efectos de esta ley y sus reglamentos.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Caídas a nivel y Distinto Nivel.</p> <p>En Mantenimiento y en Trabajos de Oficina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esguinces</li> <li>✓ Heridas</li> <li>✓ Fracturas</li> <li>✓ Contusiones</li> <li>✓ Lesiones múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos.</li> <li>✓ Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo.</li> <li>✓ Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.</li> <li>✓ Cuando haya que reparar o mantener las techumbres de los establecimientos educacionales, se debe evaluar el riesgo y tomar todas las medidas de prevención que se requiera como: usar los elementos de protección personal (guantes, cuerdas de seguridad, cinturones de seguridad, tabloncillos de tránsito, casco de seguridad, zapatos de seguridad, etc.) Este tipo de accidente es muy repetitivo a nivel de los colegios y afectan principalmente al personal no docente, especial cuidado se debe tener al transitar por plancha de cemento.</li> <li>✓ Cuando se trabaja en altura, limpiando o haciendo mantenimiento a vidrios, pinturas, mantenimiento de luminarias, árboles, etc., se debe usar escalas en buenas condiciones, no hechizas y de acuerdo a construcción bajo normas de seguridad, tomando las medidas preventivas señaladas en el punto anterior, especialmente el uso de casco de seguridad, cinturones de seguridad y cuerdas de vida.</li> <li>✓ El no contar con los elementos de seguridad mínimos y las condiciones de seguridad aceptables, es conveniente no proceder a ejecutar el trabajo y analizar los procedimientos de seguridad con la Dirección Superior del Establecimiento Educacional.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas a un mismo nivel o distinto nivel, debe comunicarlo a la Dirección Superior del Colegio con el objeto que se corrijan.</li> <li>✓ Mantener las superficies de trabajo y de tránsito, libres de objetos extraños, de basuras y líquidos.</li> <li>✓ Evitar correr dentro del Establecimiento y por las escaleras de tránsito.</li> <li>✓ Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano.</li> <li>✓ Utilizar calzado apropiado.</li> <li>✓ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciórese que esté completamente extendida antes de subirse.</li> <li>✓ Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.</li> <li>✓ Dotar a las escaleras de sus correspondientes pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</li> </ul>
<p>Golpes y tropiezos: En Mantenición y en Trabajos de Oficina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esguinces</li> <li>✓ Heridas</li> <li>✓ Fracturas</li> <li>✓ Contusiones</li> <li>✓ Lesiones múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar.</li> <li>✓ No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.</li> <li>✓ Abrir un solo cajón la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba.</li> <li>✓ Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles.</li> <li>✓ No obstruya con materiales corredores ni pasillos.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</li> <li>✓ Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilizar calzado apropiado.</li> <li>✓ Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.</li> <li>✓ Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.</li> </ul>
Digitación en Trabajos con Computador	<p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dorsales</li> <li>✓ Cuello</li> <li>✓ Lumbares</li> </ul> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manos</li> <li>✓ Brazos</li> <li>✓ Antebrazos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).</li> <li>✓ Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</li> <li>✓ Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</li> <li>✓ Uso de apoya muñecas y apoya pie.</li> <li>✓ Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</li> <li>✓ Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza)</li> <li>✓ Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.</li> </ul>
Manejo de Materiales	<p>Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos, Heridas, Fracturas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.</li> <li>✓ Entre las medidas preventivas podemos señalar:</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li> <li>✓ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li> <li>✓ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)</li> </ul>
<p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Accidentes del Trabajo</li> <li>✓ Accidentes del Trayecto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Heridas</li> <li>✓ Contusiones</li> <li>✓ Hematomas</li> <li>✓ Fracturas</li> <li>✓ Lesiones Múltiples</li> <li>✓ Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respetar la señalización del tránsito.</li> <li>✓ Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos de tenidos o en movimiento.</li> <li>✓ No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento.</li> <li>✓ Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva.</li> <li>✓ No corra en la vía pública.</li> <li>✓ Utilice calzado apropiado.</li> <li>✓ Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras.</li> <li>✓ Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.</li> </ul>
Exposición a ruido	Disminución de la capacidad auditiva	En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos.

Contacto con fuego u objetos calientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Quemaduras</li> <li>✓ Asfixias</li> <li>✓ Fuego descontrolado</li> <li>✓ Explosión, etc.</li> <li>✓ Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No fumar en ningún lugar del Establecimiento educacional a no ser que se destine un lugar para ello.</li> <li>✓ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra.</li> <li>✓ Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. En envases inadecuados.</li> <li>✓ Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan útiles de aseo, tales como: cera, parafina y en general materiales de fácil combustión.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dotar al Establecimiento de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria y distribuida de acuerdo a indicaciones de personal especializado. (Tipo ABC multipropósito).</li> <li>✓ No fumar en ningún lugar del Establecimiento educacional a no ser que se destine un lugar para ello.</li> <li>✓ El personal paradocente, debe estar capacitado en prevención de incendios y primeros auxilios como Plan de Evacuación y Emergencia del Colegio.</li> </ul>
Herramientas de Mano	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Golpes</li> <li>✓ Heridas</li> <li>✓ Atrapamientos</li> <li>✓ Proyección de</li> <li>✓ Partículas</li> <li>✓ Lesiones Múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantención del lugar de trabajo en orden y aseado.</li> <li>✓ Seleccionar la herramienta adecuada.</li> <li>✓ Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores.</li> <li>✓ Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.</li> </ul>
Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Torceduras</li> <li>✓ Fracturas</li> <li>✓ Esguinces</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escalas Móviles o Fijas</li> <li>✓ Andamios</li> <li>✓ Rampas</li> <li>✓ Escaleras</li> <li>✓ Pisos y pasillos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Heridas</li> <li>✓ Contusiones</li> <li>✓ Lesiones traumáticas</li> <li>✓ Parálisis</li> <li>✓ Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No usar andamios para almacenamiento de materiales.</li> <li>✓ Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias.</li> <li>✓ Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.</li> <li>✓ Señalizar las áreas de tránsito de trabajo y de almacenamiento.</li> <li>✓ No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar.</li> <li>✓ Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado.</li> <li>✓ No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</li> <li>✓ Sobre 2 mts. de altura, utilizar cinturón de seguridad.</li> </ul>
<p>Contacto con energía eléctrica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación.</li> <li>✓ Cuando se entra en contacto con los conductores positivos y negativo (hacer puente).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ -Quemadura por proyección de materiales fundidos.</li> <li>✓ Incendios debidos causas eléctricas.</li> <li>✓ Asfixia por paro respiratorio.</li> <li>✓ Fibrilación ventricular.</li> <li>✓ Tetanización muscular.</li> <li>✓ Quemaduras internas y externas.</li> <li>✓ Lesiones traumáticas por</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No efectuar uniones defectuosas, sin aislación.</li> <li>✓ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li> <li>✓ No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra.</li> <li>✓ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</li> <li>✓ Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones.</li> <li>✓ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.</li> </ul>	<p>caídas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos).</li> <li>✓ No reforzar fusibles.</li> <li>✓ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos).</li> <li>✓ Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado.</li> <li>✓ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados.</li> <li>✓ Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.</li> </ul>
<p>Caídas y golpes en trabajos de carpintería</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Heridas</li> <li>✓ Contusiones</li> <li>✓ Lesiones múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener el orden y el aseo.</li> <li>✓ Señalizar las zonas donde existe peligro de golpes por caídas de material o herramientas.</li> <li>✓ Uso de elementos de protección personal, calzado, guantes, casco con barbiquejo.</li> <li>✓ El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones.</li> <li>✓ Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tableros sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.</li> </ul>

<p>Contagios, infecciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Enfermedades varias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados.</li> <li>✓ Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.</li> <li>✓ Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, huaípe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.</li> </ul>
<p>Exposición al arco voltaico, en especial en Establecimientos Educativos de Enseñanza Técnico Profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conjuntivitis actínica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De exponerse el personal paraprofesional a exposición del arco voltaico, debe contar con lentes de seguridad adecuados para exposición a radiación ultravioleta.</li> </ul>
<p>Enfermedades Disfuncionales Ocupacionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tendinitis</li> <li>✓ Otras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuando los trabajadores efectúan trabajos con sus manos en forma repetitiva, deben hacer pausas de trabajo (escribir a máquina, a mano, etc.). Decreto N° 594.</li> <li>✓ Debe disponer de un mobiliario adecuado, en buenas condiciones y hacer un buen uso de ellos.</li> <li>✓ Los trabajadores deben ser capacitados sobre aspectos de ergonomía en sus puestos de trabajo.</li> </ul>
<p>Otros Tipos de Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo en instalaciones eléctricas.</li> <li>✓ Mantenimiento a artefactos a gas.</li> </ul>	<p>Lugares varios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Quemaduras</li> <li>✓ Heridas</li> <li>✓ Paros respiratorios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello.</li> <li>✓ Tener precaución en el uso de máquinas eléctricas u otras sin tener la autorización y preparación para ello. (Sierra circular, esmeriles, taladros.</li> </ul>

✓ Trabajar con máquinas peligrosas.		✓ Efectuar reparaciones a artefactos e instalaciones de gas.
Uso excesivo de la voz	Disfonías profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No exponer el uso de la voz en forma excesiva.</li> <li>✓ El personal que por necesidad de servicio deber hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de Prevención de Daño a la Voz.</li> </ul>
Trabajos ocasionales		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debe tener especial precaución en uso de superficie de apoyo improvisada para subirse a obtener algo en altura. (Mesas, sillas, otros)</li> <li>✓ No exponer su vida innecesariamente en caso de ser asaltado o manipular artefactos explosivos (vigilantes, auxiliares, residentes, otros) en caso de detectarse la presencia de estos elementos en el Colegio.</li> <li>✓ El personal paradocente, debe estar siempre dispuesto a recibir capacitación en prevención de riesgos que le ofrezca el empleador.</li> <li>✓ Ante el desconocimiento de cualquier situación de productos desconocidos, que tenga que usar, debe hacer las consultas a personal especializado.</li> <li>✓ Al usar jeringas y sufrir un pinchazo debe ponerse a disposición de inmediato de personal especializado. (Paramédico, otro).</li> </ul>

## TITULO XV ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO EN ALERTA SANITARIA COVID-19 ALERTA SANITARIA, PANDEMIA COVID-19 REPÚBLICA DE CHILE

### ANEXO 1 ESPECIAL

#### DECRETA ALERTA SANITARIA POR EL PERÍODO QUE SE SEÑALA Y OTORGA FACULTADES EXTRAORDINARIAS QUE INDICA POR EMERGENCIA DE SALUD PÚBLICA DE IMPORTANCIA INTERNACIONAL (ESPII) POR BROTE DEL NUEVO CORONAVIRUS (2019-NCOV)

**Artículo 236.-** Declárase Alerta Sanitaria en todo el territorio de la República, para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del “Nuevo Coronavirus 2019 (2019-nCoV)”.

**Artículo 237.-** Otorgase a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud del país, facultades extraordinarias para disponer, según proceda, de todas o algunas de las siguientes medidas:

1. Coordinar, en el contexto de esta Alerta Sanitaria, las acciones que ejecuten los organismos del sector salud y los otros servicios públicos y demás organismos de la Administración del Estado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 9º de este decreto.
2. Efectuar la contratación del personal de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Código Sanitario, además de otros mecanismos de contratación previstos en la legislación vigente y realizar los traslados del personal que se requiera desde otras dependencias o establecimientos, mediante los correspondientes cometidos o comisiones de servicio.
3. Efectuar la adquisición directa de bienes, servicios o equipamiento que sean necesarios para el manejo de esta urgencia, la cual, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8º letra c) de la ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, quedará liberada de los procedimientos de licitación, sin perjuicio de su publicación posterior en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
4. Disponer la realización de trabajos extraordinarios para el personal de su dependencia, de acuerdo a lo establecido en los artículos 66 y 70 de la ley Nº18.834, cuyo texto actualizado, refundido y coordinado fue fijado por el DFL Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Estatuto Administrativo.
5. En forma excepcional y mientras se mantenga la alerta sanitaria, podrá contratar a ex funcionarios que se hayan acogido a los beneficios de incentivo al retiro establecidos en las leyes Nº 20.612, Nº 20.707, Nº 20.921 y Nº 20.986, no siéndoles aplicables respecto de la contratación que por este acto se autoriza ni por el tiempo que se extienda la contingencia que la motiva, las prohibiciones que las leyes referidas contienen.
6. Arrendar vehículos para ejercer las facultades que por este decreto se otorgan y autorizar a funcionarios de su dependencia para que, en el cumplimiento de sus funciones, de forma temporal, y sin rendir caución en los términos establecidos en el artículo 7º del decreto ley Nº 799, de 1974, usen vehículos de propiedad de la Subsecretaría de Salud Pública y asignados a la Secretaría Regional Ministerial de Salud.

7. Requerir el auxilio de la fuerza pública de la Unidad de Carabineros de Chile más cercana, en conformidad al artículo 8° del Código Sanitario, para asistir, si fuere necesario, a la Secretaría Regional Ministerial de Salud en sus labores fiscalizadoras, así como en aquellas acciones que fueran necesarias para hacer frente a la emergencia descrita en los considerandos.
8. Disponer de la prohibición de funcionamiento de los establecimientos y lugares de trabajo que pongan en peligro a las personas que trabajan o asisten a ellos.
9. Requerir a las Municipalidades que corresponda, las medidas sanitarias, de aseo y ornato, necesarias para contener la propagación del virus.
10. Disponer la prohibición de quemas controladas.
11. En caso de que no existan farmacias operativas en determinada comuna, proceder directamente al expendio o entrega de medicamentos a la población que lo necesite.
12. Disponer de las medidas necesarias para evitar aglomeraciones de gente en espacios cerrados o abiertos que puedan fomentar la propagación del virus.
13. Disponer el aislamiento de las personas que estén infectadas con el nuevo coronavirus 2019, o bien, bajo sospecha de estar infectadas, de tal forma que se procure la contención de la propagación de dicho virus.
14. Localizar a quienes hayan estado en contacto con personas sospechosas o afectadas por el nuevo coronavirus 2019.
15. Denegar la entrada al país de ciudadanos extranjeros no residentes en Chile, sospechosos o afectados por el nuevo coronavirus 2019.
16. Denegar la entrada en las zonas afectadas por el nuevo coronavirus 2019 a las personas no afectadas.
17. Suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en espacios cerrados.
18. Aplicar todas aquellas medidas y recomendaciones emanadas de la Organización Mundial de la Salud en el contexto de las obligaciones adquiridas en virtud del Reglamento Sanitario Internacional.
19. Difundir las medidas sanitarias en medios de comunicación masivos.

## ANEXO 2 ESPECIAL

### LEY 21.545, ASEGURA EL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y RESGUARDA LA INCLUSIÓN SOCIAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y ADULTOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

**Artículo 238.-** La Ley 21.545 (TEA), fue publicada en el Diario Oficial el 2 de marzo del presente año, por lo que a partir desde esa fecha es una realidad especialmente en nuestros Centros Educacionales. Se trata de una normativa que asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista (TEA), eliminando cualquier forma de discriminación.

## El permiso legal consagra las siguientes características:

Aplica respecto de (i) trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, (ii) trabajadores regidos por la ley N°18.834 (Estatuto Administrativo) y (iii) trabajadores regidos por la ley N° 18.883 (Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).

Trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales y el empleador no podrá calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar causal de abandono de trabajo (letra a) del número 4 del artículo 160) o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo.

Se establece que el trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.

## PERMISOS LABORALES Y MODIFICACIÓN AL CÓDIGO DEL TRABAJO

Esta ley incorpora un artículo 66 quinquies al Código del Trabajo, para agregar un permiso legal para padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista debidamente diagnosticados para acudir en caso de emergencias a la integridad del menor a su establecimiento educacional. En esta situación el trabajador quedará autorizado durante el tiempo destinado a la atención de estas emergencias, el que será considerado como trabajado para todos los efectos legales. La norma expresa que “el empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160”. Cabe destacar que este permiso es aplicable expresamente aplicable a funcionarios regidos por la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo y por la ley N° 18.883 de Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

### ANEXO 3 ESPECIAL

#### LEY NÚM. 21.643. PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO. D.O. 15.01.2024

**Artículo 239:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

- a) El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.”.

El acoso laboral puede manifestarse a través de actos hostiles, humillantes o degradantes de forma repetida. Algunas señales de acoso laboral incluyen críticas sistemáticas, desinformación deliberada, reasignación de tareas inapropiadas, sobrecarga de trabajo, comentarios burlescos y bromas insultantes.

Contenido de la Ley Karin. Entre otras medidas de adecuación relacionadas a los lineamientos del Convenio 190 de la OIT sobre violencia y acoso en el trabajo, el proyecto establece, como obligación de las empresas y de los órganos del Estado, un protocolo de prevención del acoso laboral y/o sexual y la violencia en el trabajo, reforzando un enfoque preventivo que estaba ausente en la regulación. Además, se avanzó en el perfeccionamiento de los procesos de investigación del acoso sexual y se incorporaron a la regulación las conductas de acoso laboral y la violencia en el trabajo.

Al mismo tiempo, con las modificaciones realizadas por el Gobierno se refuerza el rol de la Dirección del Trabajo (DT) y de la Contraloría General de la República en los correspondientes procedimientos de investigación, con el objetivo de dar garantías a los y las denunciante.

Además, el proyecto incluye normas relativas al derecho que les asiste a los trabajadores para que el empleador implemente protocolos de prevención de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, estableciendo medidas referidas a resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación.

También, establece que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, ser compatibles con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que implicará, una vez aprobado y en vigencia, la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación de género.

Así, por ejemplo, se aprobó la norma que modifica el contenido del reglamento interno obligatorio para empresas de 10 o más trabajadores, en cuanto a incorporar las nuevas conductas de acoso sexual, laboral y violencia. Aquellas con menos de 10 trabajadores, que no están obligadas a elaborar dicho reglamento, deberán poner en conocimiento de las y los trabajadores, al momento de la suscripción del contrato de trabajo, el procedimiento de investigación y sanción al que se someterán dichas conductas, las que contarán con el apoyo de las mutualidades.

## ANEXO 4 ESPECIAL

### LEY NÚM. 21.645.- MODIFICA EL TÍTULO II DEL LIBRO II DEL CÓDIGO DEL TRABAJO "DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR" Y REGULA UN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO. D.O. 29.12.2023

**Artículo 240:** Artículo único. - Introdúcense las siguientes modificaciones en el Código del Trabajo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado en el decreto con fuerza de ley N° 1, promulgado en 2002 y publicado en 2003, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

Agrégase, en el artículo 67, el siguiente inciso final: "Del mismo modo, el feriado se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones. Para estos efectos, la persona trabajadora hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda."

Agrégase el siguiente artículo 76 bis: Durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario escolar respectivo, y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible, las personas trabajadoras señaladas en el inciso final del artículo 67 tendrán derecho a que se modifiquen transitoriamente los turnos o la distribución de la jornada diaria y semanal.

La persona trabajadora deberá acompañar los documentos señalados en el inciso final del artículo 67, según corresponda, y efectuará una propuesta al empleador con treinta días de anticipación, a lo menos, a fin de que se pronuncie respecto de dicha circunstancia. El empleador dará su respuesta dentro de los diez días siguientes a su presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo caso, deberá acreditar la o las circunstancias que la justifican.

El empleador deberá dejar constancia en un documento anexo al contrato de trabajo, de la modificación transitoria, la que en ningún caso implicará una alteración en la duración de la jornada de trabajo semanal, la naturaleza de los servicios prestados y en la remuneración de la persona trabajadora, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores."

Nuevo "Artículo 152 quáter O bis. - El empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

## TITULO XVI VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

**Artículo 241:** El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del (día / mes / año), pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la Empresa o de los trabajadores.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Trabajadores de la Empresa
2. Seremi de Salud. (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
3. Dirección del Trabajo. (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
4. Asociación Chilena de Seguridad



### III.- BOLETÍN INFORMATIVO JUNIO 2024

## LEY N°21.643, MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO”

*Con la promulgación de la Ley 21643, se busca impulsar políticas públicas que avancen en materia de Trabajo Decente, con perspectiva de género, buscando garantizar espacios laborales seguros y libres de acoso, y estableciendo la obligación de prevenir los actos que vayan en contra de este objetivo.*

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

- a) El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.”

El acoso laboral puede manifestarse a través de actos hostiles, humillantes o degradantes de forma repetida. Algunas señales de acoso laboral incluyen críticas sistemáticas, desinformación deliberada, reasignación de tareas inapropiadas, sobrecarga de trabajo, comentarios burlescos y bromas insultantes.

Contenido de la Ley Karin. Entre otras medidas de adecuación relacionadas a los lineamientos del Convenio 190 de la OIT sobre violencia y acoso en el trabajo, el proyecto establece, como obligación de las empresas y de los órganos del Estado, un protocolo de prevención del acoso laboral y/o sexual y la violencia en el trabajo, reforzando un enfoque preventivo que estaba ausente en la regulación. Además, se avanzó en el perfeccionamiento de los procesos de investigación del acoso sexual y se incorporaron a la regulación las conductas de acoso laboral y la violencia en el trabajo.



**JUNIO 2024**

Al mismo tiempo, con las modificaciones realizadas por el Gobierno se refuerza el rol de la Dirección del Trabajo (DT) y de la Contraloría General de la República en los correspondientes procedimientos de investigación, con el objetivo de dar garantías a los y las denunciados.

Además, el proyecto incluye normas relativas al derecho que les asiste a los trabajadores para que el empleador implemente protocolos de prevención de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, estableciendo medidas referidas a resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación.

También, establece que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, ser compatibles con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que implicará, una vez aprobado y en vigencia, la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación de género.

Así, por ejemplo, se aprobó la norma que modifica el contenido del reglamento interno obligatorio para empresas de 10 o más trabajadores, en cuanto a incorporar las nuevas conductas de acoso sexual, laboral y violencia. Aquellas con menos de 10 trabajadores, que no están obligadas a elaborar dicho reglamento, deberán poner en conocimiento de las y los trabajadores, al momento de la suscripción del contrato de trabajo, el procedimiento de investigación y sanción al que se someterán dichas conductas, las que contarán con el apoyo de las mutualidades.

### **MEDIDAS QUE ESTABLECE LA LEY KARIN**

Incorpora nuevas definiciones legales y perfecciona las existentes, como son el acoso laboral, el acoso sexual, la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, y la no discriminación, además de incorporar la perspectiva de género en las relaciones laborales de manera explícita en el Art. 2 del Código del Trabajo.

Se refuerza el rol de la Dirección del Trabajo (DT) y de la Contraloría General de la República en los correspondientes procedimientos de investigación, con el objetivo de dar garantías a los y las denunciados.

Establece como obligación de las empresas y de los órganos del Estado un protocolo de prevención del acoso laboral y/o sexual y la violencia en el trabajo, reforzando un enfoque preventivo el que estaba ausente en la regulación. Esto debe realizarse bajo las directrices establecidas por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

### **MEDIDAS A CONSIDERAR EN LOS PROTOCOLOS DE ACTUACION**

- ✓ La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
- ✓ Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
- ✓ Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia empresa.



**JUNIO 2024**

- ✓ Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.
- ✓ Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todas las personas involucradas en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, contiene mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de trabajadores y trabajadoras, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

## PRINCIPALES MODIFICACIONES A LO YA EXISTENTES EN MATERIA DE ACOSO

- ✓ Incorpora los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género en los procedimientos de investigación.
- ✓ Especifica que la denuncia puede ser escrita u oral ante la empresa, establecimiento o servicio, o ante la Inspección del Trabajo. En caso de denuncia oral la persona que recepciona la denuncia debe levantar un acta, la que debe ser suscrita por la persona denunciante entregándosele copia.
- ✓ Exige a empleadores tomar medidas de resguardo inmediatas, tomando en consideración, además de lo contemplado actualmente en la normativa, la seguridad de la persona denunciante y su atención psicológica temprana.
- ✓ Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, esta debe solicitar al empleador/a —en el plazo máximo de 2 días— la adopción de medidas de resguardo, que deberán adoptarse inmediatamente.
- ✓ Si la denuncia es realizada ante la empresa, establecimiento o servicio, esta puede efectuar una investigación o remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo en el plazo de 3 días hábiles.
- ✓ En el caso de violencia en el trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.
- ✓ De acuerdo al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince 15 días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.
- ✓ Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas tanto a la persona denunciante como a la denunciada.
- ✓ Empleadores estarán obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.
- ✓ Si la Inspección del Trabajo competente en el ejercicio de sus facultades toma conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales deberá denunciar en tribunales, no siendo obligatoria la conciliación respecto del acoso sexual.





**JUNIO 2024**

Finalmente, en relación al Código del Trabajo, las conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, podrán ser sancionadas conforme se establezca en el reglamento interno de cada empresa, las que podrán consistir dependiendo de su gravedad en amonestaciones y multas, y si se trata de hechos que revisten gravedad se podrá poner término al contrato de trabajo, conforme a los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo.

*FUENTE: Ley 21.643 BCN*



## VI.- CARTOLA DE VALORES EDUCACIONALES AÑO 2023 - 2024

### VALORES EDUCACIONALES LEY N° 21.647

Con fecha 28 de diciembre de 2023 se publicó el reajuste para el sector público año 2023 y 2024, que otorga reajuste de remuneraciones a los trabajadores del sector público (educacional), concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales.

### DICIEMBRE 2023 – NOVIEMBRE 2024

<b>VALOR DE LA UNIDAD DE SUBVENCIÓN AÑO 2023 (USE) (REAJUSTE DEL 4,3 % SECTOR PÚBLICO)</b>	<b>\$ 33.028,53</b>
--	---------------------

<b>AGUINALDO DE NAVIDAD 2023 ARTÍCULO 5° LEY N° 21.647</b>		
<b>TRAMOS</b>	<b>REMUNERACIÓN LÍQUIDA (AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023)</b>	<b>MONTOS</b>
<b>PRIMER</b>	<b>IGUAL O INFERIOR A \$ 984.282.-</b>	<b>\$ 66.089.-</b>
<b>SEGUNDO</b>	<b>SUPERIOR A \$ 984.282</b>	<b>\$ 34.959.-</b>

<b>BONO ESPECIAL DE ACUERDO (TERMINO DE CONFLICTO 2023) ARTÍCULO 35 LEY N° 21.647</b>		
<b>TRAMOS</b>	<b>REMUNERACIÓN LÍQUIDA (AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023)</b>	<b>MONTOS</b>
<b>PRIMER</b>	<b>IGUAL O INFERIOR A \$ 893.851.-</b>	<b>\$ 200.000.-</b>
<b>SEGUNDO</b>	<b>SUPERIOR A \$ 893.851.- Y MENOR A \$ 3.259.429.-</b>	<b>\$ 100.000.-</b>

<b>BONO DE RECONOCIMIENTO PROFESIONAL (BRP) PERSONAL MUNICIPALIZADOS, AGENCIAS LOCALES DE EDUCACION PUBLICA y COLEGIOS PARTICULARES SUBVENCIONADOS ADSCRITOS AL SDPD DESDE DICIEMBRE DE 2023 A NOVIEMBRE DE 2024</b>	
<b>ASIGNACION DE TITULO</b>	<b>322.136.-</b>
<b>ASIGNACION POR MENCION</b>	<b>107.381.-</b>
<b>TOTAL, A PERCIBIR DE BRP</b>	<b>429.517.-</b>

<b>BONO DE RECONOCIMIENTO PROFESIONAL (BRP) PERSONAL ESTABLECIMIENTOS PARTICULARES SUBVENCIONADOS NO ADSCRITOS AL SDPD DESDE DICIEMBRE DE 2023 A NOVIEMBRE DE 2024</b>	
<b>ASIGNACION DE TITULO</b>	<b>91.776.-</b>
<b>ASIGNACION POR MENCION</b>	<b>30.593.-</b>
<b>TOTAL, A PERCIBIR DE BRP</b>	<b>122.369.-</b>

**NOTA:** El Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas validará los valores de la Bonificación de Reconocimiento Profesional (BRP) de acuerdo al reajuste del Sector Público para el año 2023-2024.-

<b>REMUNERACIÓN BASICA MINIMA NACIONAL (RBMN) VALOR HORA CRONOLÓGICA (4,3%) ARTÍCULO 1° LEY N° 21.647</b>		
<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>	<b>\$ 18.333.-</b>	<b>(44) \$806.652.-</b>
<b>EDUCACIÓN MEDIA</b>	<b>\$ 19.290.-</b>	<b>(44) \$848.760.-</b>

Artículo 35° del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, establece el valor mínimo de la hora cronológica fue establecido por el artículo quinto transitorio del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, los cuales se reajustan cada vez y en el mismo porcentaje que se reajusta la Unidad de Subvención Educacional. (Año 2022-2023 es de 12%)

Con estos nuevos valores a partir del reajuste, cambia el factor que es el producto resultante de multiplicar el número de horas de contrato de cada profesional por el valor mínimo de la hora cronológica fijada por la ley para el nivel de Educación Básica o de Educación Media, según corresponda, constituyendo el sueldo base o denominado Renta Básica Mínima Nacional (RBMN).

## AGUINALDO Y BONOS

El monto del aguinaldo de Fiestas Patrias, de acuerdo con lo previsto en el inciso segundo del artículo 8 de la ley 21647 de reajuste, en concordancia con lo establecido en el artículo 19 de ese texto legal, será enterado de acuerdo con los siguientes tramos:

AGUINALDO DE FIESTAS PATRIAS 2024 ARTÍCULO 8, LEY N° 21.647		
TRAMOS	REMUNERACIÓN LÍQUIDA (AL 30 DE AGOSTO DE 2024)	MONTOS
PRIMER	IGUAL O INFERIOR A \$ 984.282.-	\$ 85.093.-
SEGUNDO	SUPERIOR A \$ 984.282.-	\$ 59.071.-

### Requisitos:

Se entrega por cada hijo de entre cuatro y veinticuatro años de edad ley 18.987;

- ✓ Que dichos hijos sean carga familiar reconocida en los términos del decreto con fuerza de ley N° 150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social;
- ✓ Que la carga respectiva se encuentre cursando estudios regulares en los niveles de enseñanza Parvularia del 1° nivel de transición, 2° nivel de transición, educación básica o media, educación superior o educación especial, en establecimientos educacionales del Estado o reconocidos por éste.
- ✓ Este emolumento se otorgará aun cuando no se perciba el beneficio de la asignación familiar, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 1° de la ley N° 18.987.

BONO DE ESCOLARIDAD ARTÍCULO 13 LEY N° 21.647	
1° CUOTA A MARZO DE 2024	\$ 39.483.-
2° CUOTA A JUNIO DE 2024	\$ 39.483.-
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 78.966.-</b>

El inciso primero del artículo 13 de la ley de reajuste, concede a los trabajadores beneficiarios del bono de escolaridad, durante el año 2023-2024 una bonificación adicional, por cada hijo que cause este derecho, cuando a la fecha de pago del aludido bono esos funcionarios tengan una remuneración líquida igual o inferior a \$ 984.282, la que se pagará con la primera cuota del bono de escolaridad respectivo y se someterá, en lo demás, a las reglas que rigen dicho beneficio.

<b>BONO ADICIONAL DE ESCOLARIDAD ARTÍCULO 15 LEY N° 21.647</b>	
<b>PARA FUNCIONARIOS CON REMUNERACIONES IGUAL O INFERIOR A \$ 984.282.-</b>	<b>CUOTA ÚNICA</b>
<b>MONTO TOTAL</b>	<b>\$34.959.-</b>

**NOTA:** Los trabajadores a que se refiere el artículo 14 anterior, establece que, durante el año 2024, sobre una bonificación adicional al bono de escolaridad de \$ 34.859.- por cada hijo que cause este derecho, cuando a la fecha de pago del bono, los funcionarios tengan una remuneración líquida igual o inferior a \$ 984.282.-, la que se pagará con la primera cuota del bono de escolaridad respectivo y se someterá en lo demás a las reglas que rigen dicho beneficio.

<b>BONO DE VACACIONES NO IMPONIBLE ARTÍCULO 23 LEY N° 21.647</b>		
<b>TRAMOS</b>	<b>REMUNERACIÓN LIQUIDA (MES DE NOVIEMBRE DE 2023)</b>	<b>MONTOS</b>
<b>PRIMER</b>	<b>IGUAL O INFERIOR A \$ 984.282.-</b>	<b>\$ 104.800.-</b>
<b>SEGUNDO</b>	<b>SUPERIOR A \$ 984.282.- E INFERIOR A \$ 3.259.429.-</b>	<b>\$ 52.400.-</b>

**NOTA:** El Artículo 23, concede, por una sola vez, a los trabajadores de las instituciones mencionadas en los artículos 2, 3, 5 y 6 un bono de vacaciones no imponible, que no constituirá renta para ningún efecto legal, que se pagará a más tardar en el mes de enero de 2024 y cuyo monto será de \$104.800 para los trabajadores cuya remuneración líquida que les corresponda percibir en el mes de noviembre de 2023 sea igual o inferior a \$ 984,282 y de \$52.400 para aquellos cuya remuneración líquida supere tal cantidad de \$ 984.282, e inferior a \$ 3.259.459 .

### **CARRERA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE LEY N° 20.903**

A continuación, informamos los valores de las asignaciones de la Carrera Docente de Tramo y por docencia en establecimientos con alta concentración de alumnos prioritarios de acuerdo al reajuste del Sector Público para el año 2023-2024, incrementado en un 4,3%.

COMPONENTE DE PROGRESIÓN		
COMPONENTE DE PROGRESIÓN VALOR MÁXIMO PARA DOCENTES CON 44 HORAS Y 15 BIENIOS.	ACCESO	18.134.-
	INICIAL	18.134.-
	TEMPRANO	59.758.-
	AVANZADO	120.268.-
	EXPERTO I	450.874.-
	EXPERTO II	970.300.-

COMPONENTE FIJO		
COMPONENTE FIJO VALOR MÁXIMO PARA DOCENTES CON 44 HORAS.	AVANZADO	124.825.-
	EXPERTO I	173.369.-
	EXPERTO II	263.520.-

**NOTA:** Según el reajuste de la Unidad de Subvención (USE), considera un reajuste para este año de un 12% en la Asignación de tramo y la Asignación por docencia en establecimientos con alta concentración de alumnos prioritarios.

**RENDA TOTAL MINIMA (DOCENTE)**  
**DECRETO N°130. PUBLICACIÓN: 11-SEPT-23 |**  
**PROMULGACIÓN: 31 DE ENERO DE 2023**

**Artículo primero:** Fijase el monto de la Remuneración Total Mínima para el año 2023, en la suma de \$862.612.- (setecientos sesenta y cuatro mil setecientos veintisiete pesos), para los profesionales de la educación que integren una dotación docente o que se desempeñen en establecimientos educacionales subvencionados conforme al decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, o cuya administración fue delegada en virtud del decreto ley N°3.166, de 1980.

**Artículo segundo:** Establéese la siguiente tabla de cálculo de la Remuneración Total Mínima en pesos, correspondiente al año 2023, para aquellos profesionales de la educación que tengan una designación o contrato inferior a 44 horas cronológicas semanales:

HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES	REMUNERACIÓN TOTAL MÍNIMA (EN PESOS)	HORAS CRONOLÓGICAS SEMANALES	REMUNERACIÓN TOTAL MÍNIMA (EN PESOS)
44	862.612	22	431.306
43	843.007	21	411.701
42	823.402	20	392.096
41	803.798	19	372.492
40	784.193	18	352.887
39	764.588	17	333.282
38	744.983	16	313.677
37	725.376	15	294.072
36	705.773	14	274.467
35	686.169	13	254.863
34	666.564	12	235.258
33	646.959	11	215.653
32	627.354	10	196.048
31	607.749	9	176.443
30	588.145	8	156.839
29	568.540	7	137.234
28	548.935	6	117.629
27	529.330	5	98.024
26	509.725	4	78.419
25	490.120	3	58.814
24	470.516	2	39.210
23	450.911	1	19.605

*Fuente: Decreto 18, septiembre de 2023*

**INGRESO MINIMO MENSUAL  
(UNIVERSAL SECTOR PÚBLICO, A EXCEPCIÓN DE EDUCACIÓN)  
DECRETO 967-2023 HACIENDA FIJA MONTO IMM\_SEPTBRE 2023**

CONTRATO	IMM	CONTRATO	IMM
45	460000	22	326452
44	460000	21	311613
43	460000	20	296774
42	460000	19	281935
41	460000	18	267097
40	460000	17	252258
39	460000	16	237419
38	460000	15	222581
37	460000	14	207742
36	460000	13	192903
35	460000	12	178065
34	460000	11	163226
33	460000	10	148387
32	460000	9	133548
31	460000	8	118710
30	44516	7	103871
29	43032	6	89032
28	41548	5	74194
27	40065	4	59355
26	38581	3	44516
25	37097	2	29677
24	35613	1	14839
23	34129		

*Fuente: Departamento de Educación, Grupo Boletín del Trabajo*

**Ordinario N° 761 del 25 de mayo de 2023\_DT**

*“Para computar el ingreso mínimo mensual de los asistentes de la educación de un establecimiento particular subvencionado procede considerar, en general, los beneficios en dinero constitutivos de remuneración que se paguen mensualmente, **exceptuando el incremento de remuneraciones dispuesto por la Ley N°19.464.**”*

## V.- DIRECTORIO DE PUBLICACIONES EDUCACIONALES AÑO 2024

REVISTA	MES	TITULO
I	ENERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nuevos Incrementos a partir del Reajuste del Sector Publico, Publicado en el Diario Oficial El 26 de Diciembre de 2023; Ley N° 21.647</li> </ul>
II	FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Calendario Escolar, su Importancia y el Cumplimiento de Normas Emanadas desde de la Superintendencia de Educación, que Regula e Interpreta, Normativas Vigentes.</li> </ul>
III	MARZO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normalización y Acceso al Bono de Reconocimiento Profesional Docente, Ley N° 20.158</li> </ul>
IV	ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N°40, Establece la Obligación de Confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</li> </ul>
V	MAYO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistentes de la Educación y sus Diferentes Interpretaciones Administrativas, Según Contrato y Dependencia</li> </ul>
VI	JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité Paritario debe Velar por Cumplimiento a la Ley 16744 y Decreto Supremo N°40, Establece la Obligación de Confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y sus Actualizaciones</li> </ul>



# CALENDARIO 2024

## Enero

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## Febrero

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

## Marzo

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## Abril

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## Mayo

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## Junio

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## Julio

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## Agosto

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## Septiembre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

## Octubre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

## Noviembre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

## Diciembre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**MESA CENTRAL**  
**+56 9 8899 6348**

contacto@boletindeltrabajo.cl

[www.portaldesoluciones.cl](http://www.portaldesoluciones.cl)  
[www.boletindeltrabajo.cl](http://www.boletindeltrabajo.cl)