



INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ

REGLAMENTO COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD 2024

**“ESTE DOCUMENTO ES DE *LECTURA OBLIGATORIA*
PARA TODOS LOS TRABAJADORES”**

ÍNDICE

PREÁMBULO5

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I: DEL INGRESO.....6

TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO6

TÍTULO III: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO7

TÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO9

TÍTULO V: DEL HORARIO DE TRABAJO - JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO9

TÍTULO VI: DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS - JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO9

TÍTULO VII: REGISTRO DE ASISTENCIA..... 10

TÍTULO VIII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS..... 10

TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL..... 10

TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MEDICAS Y PERMISOS..... 11

TÍTULO XI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS..... 13

TÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES 13

TÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES 14

TÍTULO XIV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD..... 15

TITULO XV: DEL RETIRO ANTICIPADO DEL PERSONAL DURANTE JORNADA LABORAL

TÍTULO XVI: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA..... 16

TÍTULO XVII: DE LAS OBLIGACIONES 16

TÍTULO XVIII: DE LAS PROHIBICIONES 17

TÍTULO XIX: DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL 17

TÍTULO XX: DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL 18

TÍTULO XXI: SANCIONES Y MULTAS 19

LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XXII: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD 20

A. PREÁMBULO

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

B. DISPOSICIONES GENERALES

C. OBLIGACIONES

D. PROHIBICIONES

TÍTULO XXIII: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO 24

TÍTULO XXIV: RIESGOS PSICOSOCIALES.....--..... 24

E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744

F. DECRETO SUPREMO N°101 Y N° 73 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI)

TITULO XXV: DE LAS SANCIONES 32

TITULO XXVI: DISPOSICIONES GENERALES 32

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO34

PREÁMBULO

El REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, del COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ, se ha confeccionado en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, en la Ley Nº 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto Supremo Nº 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

El inciso primero del artículo 153° del Código del Trabajo, establece que: “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”.

La Ley Nº 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en su artículo 67º, establece que: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan”.

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes del COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ.

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

El cumplimiento de este Reglamento hará posible al COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ, proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros/as de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- Bienestar para cada uno/a de sus miembros.
- Calidad de vida y compromiso del personal.
- Una cultura de prevención de riesgos.

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I: DEL INGRESO

Artículo 1°: Las personas a quienes el COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ, acepte en calidad de trabajadores/as deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

TRABAJADOR(A) NACIONALIDAD CHILENA

- a) Cédula de Identidad.
- b) Finiquito del último empleador, si lo hubiese tenido.
- c) Certificado de 4º Medio en el caso de Asistente de la Educación.
- d) Certificado de Título en el caso de profesionales
- e) Certificado de afiliación al sistema previsional.
- f) Certificado de afiliación a sistema de salud
- g) Certificado de Antecedentes del Registro Civil
- h) Certificado de Inhabilidades para Trabajo con Menores del Registro Civil

TRABAJADOR(A) EXTRANJERO

El trabajador(a) extranjero sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- Visa Temporal.
- Visa Sujeta a Contrato.
- Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción).
- Permiso para trabajar como Turista (Vía excepción).

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

Artículo 3°: Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberán presentarse al empleador con las certificaciones pertinentes.

Artículo 4º: Los Asistentes de la Educación deberán aprobar Proceso de Idoneidad Laboral aplicado por el Sistema de Salud según lo establece la legislación vigente. Si no se aprueba la idoneidad laboral el trabajador no podrá continuar su contrato laboral con el colegio.

TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 5°: Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1°, y dentro de los 15 días de la incorporación del/de la trabajador/a, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: original empleador, 1ª copia trabajador/a, 2ª sostenedor. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

Artículo 6°: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar en que hayan de prestarse.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.

- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordasen el colegio y el/la trabajador/a de mutuo acuerdo.
- h) Para trabajadores(as) extranjeros/as (Contrato de trabajo para visa sujeta a contrato), el contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Nombre, nacionalidad, Rut y domicilio del empleador(a)
 - Nombre, nacionalidad, N° de pasaporte y domicilio del trabajador(a).
 - Función/labor que realizará en el colegio.
 - Determinación de la remuneración (no podrá ser inferior al salario mínimo).

Será pagada en moneda nacional.
 - Duración del contrato y fecha de inicio de actividades.

Adicionalmente, el contrato de trabajo debe contener las siguientes cláusulas:

- Cláusula de vigencia.
- Cláusula de régimen previsional.
- Cláusula de impuesto a la renta.

La Visa del Residente Sujeto a Contrato no podrá ser inferior a un año, pudiendo tener una vigencia de hasta dos años, prorrogable por periodos iguales y sucesivos.

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.

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

Artículo 7°: En el caso de practicantes universitarios que realicen su práctica en el COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ, se deberá contemplar en su Convenio de Práctica los derechos y obligaciones de los mismos, según los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este Reglamento.

Artículo 8°: El colegio promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los y las trabajadores/as y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

TÍTULO III: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 9°: (*Artículo 159° del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del/de la trabajador/a, dando aviso al sostenedor con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 10°: (*Artículo 160 del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el sostenedor le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del/de la trabajador/a en el desempeño de sus funciones.
 - b) Conductas de acoso sexual y/o laboral.
 - c) Vías de hecho ejercidas por el/la trabajador/a en contra del sostenedor o de cualquier trabajador/a que se desempeñe en el colegio.
 - d) Injurias proferidas por el/la trabajador/a al sostenedor.
 - e) Conducta inmoral del/de la trabajador/a que afecte al colegio.
 - f) Maltrato Escolar de Adulto a menor
2. No concurrencia del/de la trabajador/a a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del/de la trabajador/a que tuviere a su cargo una labor cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave del proceso educativo.
3. Abandono del trabajo por parte del/de la trabajador/a, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del/de la trabajador/a del establecimiento y durante las horas de trabajo, sin permiso del sostenedor o de quien lo represente, y
 - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las actividades convenidas en el contrato.
4. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los y trabajadoras/as o a la salud de éstos.
5. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
6. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 11°: (*Artículo 161, párrafo primero, Código del Trabajo*) El sostenedor podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades del colegio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización del mismo. La eventual impugnación de la causal señalada, se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 d PREÁMBULO

El REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, del COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ, se ha confeccionado en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, en la Ley Nº 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto Supremo Nº 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

El inciso primero del artículo 153° del Código del Trabajo, establece que: "Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento".

La Ley Nº 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en su artículo 67º, establece que: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan".

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes del COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ.

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

El cumplimiento de este Reglamento hará posible al COLEGIO INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ, proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros/as de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- Bienestar para cada uno/a de sus miembros.
- Calidad de vida y compromiso del personal.
- Una cultura de prevención de riesgos.

TÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 12º: Sin perjuicio del derecho del/de la trabajador/a afectado/a para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión del Colegio Instituto Presidente Errázuriz de poner término al contrato de trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante el Colegio Instituto Presidente Errázuriz dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

Habrá un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación del trabajador, para dar por satisfecha o fracasada la gestión.

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre el Colegio Instituto Presidente Errázuriz y el/la trabajador/a cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el Art. 168 del Código del Trabajo.

TÍTULO V: DEL HORARIO DE TRABAJO - JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 13º: La jornada ordinaria de trabajo para todo el personal sujeto a ella:

- no excederá de 44 horas semanales en el caso de Asistentes de la Educación, distribuidas de lunes a sábados.
- no excederá de 44 horas en el caso de Docentes, distribuidas de lunes a viernes.
- no excederá de 44 horas en el caso de Directivos, distribuidas de lunes a viernes.

La jornada diaria pactada deberá ser ratificada por firma y esto adjuntado al contrato.

Artículo 14º: El/La trabajador/a no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización del Director.

Artículo 15º: El lapso destinado a colación deberá registrarse en la jornada diaria firmada y adjuntada a contrato. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la hora expresada.

Artículo 16º: Quedará constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en Inspectoría. La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través del huellero.

TÍTULO VI: DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS - JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 17º: Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada diaria pactada contractualmente.

Las horas extraordinarias deben pactarse previamente por escrito con el Director. Este pacto sólo se producirá para atender necesidades o situaciones temporales del colegio y no podrá tener duración superior a 3 meses, tal como prescribe el artículo 32 del Código del Trabajo.

Artículo 18º: Las horas extraordinarias se pagarán de acuerdo a lo convenido en contrato colectivo. El derecho a reclamo por no pago de horas extraordinarias prescribirá al término del año lectivo en el cuál debieron ser pagadas.

Artículo 19º: La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.

TÍTULO VII: REGISTRO DE ASISTENCIA

Artículo 20º: Para los efectos de controlar la asistencia y horas trabajadas de los y las trabajadores/as, se llevará un registro con un reloj control con huella de registro. El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador/a, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de reloj control.

El trabajador tiene la obligación de ingresar en el huellero su inicio y término de jornada laboral de cada día trabajado. Se exceptúa, el trabajador que en su contrato tenga establecido horario laboral liberado.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo el Inspector General podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla el/la trabajador/a.

Artículo 21º: También deberán registrarse las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Además, como medida de orden y de seguridad, cada vez que un/a trabajador/a ingrese o se retire del colegio fuera de las horas habituales, deberá contar con la expresa autorización del Director por documento escrito o correo electrónico.

Los permisos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito o correo electrónico al Director, con la debida anticipación. Ante ausencia del Director se debe solicitar permiso al Inspector General.

Artículo 22º: Cuando por circunstancias especiales el/la trabajador/a deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo al Director con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.

TÍTULO VIII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 23º: Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso.

TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL

Artículo 24º: Los/Las trabajadores/as con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo a las formalidades que establezca el Código del Trabajo.

La remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores/as sujetos al sistema de remuneración fija y por el promedio de lo ganado durante los 3 últimos meses trabajados, para el caso de trabajadores con remuneraciones variables. Si el/la trabajador/a estuviere remunerado con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.

Se entenderá por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

Artículo 25º: Todo/a trabajador/a con más de 10 años de trabajo, continuos o no, en el colegio o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados. Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores. Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

Artículo 26º: El feriado se concederá en verano, considerándose las necesidades del colegio. El feriado podrá ser continuo, pero el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67º del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

Artículo 27°: Solo si el/la trabajador/a, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia al colegio, el sostenedor deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, el/la trabajador/a cuyo contrato termine antes de completar el año lectivo que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS

DELAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 28°: El/La trabajador/a enfermo/a o imposibilitado/a para asistir al trabajo dará aviso al colegio, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del/de la trabajador/a entregar al área administrativa la licencia médica respectiva.

La licencia médica es el derecho que tiene un/a trabajador/a dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona.

La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el sostenedor-en el caso de un/a trabajador/a dependiente- y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o la Institución de Salud Previsional (ISAPRE).

Plazos de presentación de una licencia médica: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica.

Artículo 29°: Ante el rechazo de una licencia médica, si el/la trabajador/a está afiliado/a a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Si el/la empleado/a es afiliado/a a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en la SUSESO.

DE LOS PERMISOS

Artículo 30°: Por Servicio Militar Obligatorio, los trabajadores/as que salgan a cumplir con el mismo o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, conservarán la propiedad de su empleo, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

Artículo 31°: Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Además, la madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso al sostenedor mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el D.S. N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Artículo 32º: Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

Artículo 33º: El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco¹ días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoja la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.

Artículo 34º: Las trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

Artículo 35º: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica.

Artículo 36º: Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la ley N° 19.620 que dicta normas sobre adopción de menores.

Artículo 37º: De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo (Art. 66), en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo/a trabajador/a tiene 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/de la trabajador/a.

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

El trabajador al que se refiere el inciso primero de este artículo (37) 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 solo durante la vigencia del respectivo

¹ Cuatro días adicionados por ley N° 20.047, más un día señalado en el artículo 66 del Código del Trabajo.

contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

Artículo 38°: En el caso de contraer matrimonio, todo/a trabajador/a 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/de la trabajador/a, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El/La trabajador/a deberá dar aviso al sostenedor con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 39°: (*Artículo 66 bis del Código del Trabajo*) 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 el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el párrafo 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/las trabajadores/as deberán dar aviso al sostenedor 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/las trabajadores/as se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

TÍTULO XI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 40°: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales serán formulados por el/la interesado/a, directamente ante el Director, quien dará respuesta en un plazo no mayor a cinco días.

TÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 41°: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies valuables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

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

Artículo 42°: Constituyen remuneración (Art. 42 del Código del Trabajo) el sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios;

Artículo 43°: Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Artículo 44°: La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará a través cuenta vista o en el colegio, durante la jornada laboral. A solicitud escrita del/de la trabajador/a, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán máximo el día 05 de cada mes, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior.

El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se convinieren jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 45°: Las partes podrán convenir las gratificaciones, sea individual o colectivamente. Solo a falta de estipulación regirán las normas de los artículos 46 al 49 del Código del Trabajo.

Artículo 46°: El sostenedor deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del/de la trabajador/a, el sostenedor deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el/la trabajador/a haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Artículo 47°: Junto con el pago de las remuneraciones, el colegio entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Asimismo, las liquidaciones de remuneraciones deberán los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador.

Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito a contabilidad, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

TÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 48°: El Colegio Instituto Presidente Errázuriz cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 49°: Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida al Director, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en el colegio y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

El Director al conocer de esta denuncia, estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas instancias del colegio, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará al o los denunciantes.

El Director estará obligado a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

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

TÍTULO XIV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 50°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. (Ley N° 20.422)

Para el caso de que se integren trabajadores con capacidades disminuidas, se propenderá a lo siguiente:

- a) Incluir la integración en los valores y cultura del colegio.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para un cargo y la seguridad del propio trabajador y de la faena en su conjunto.
- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Incluir la integración en las estrategias de comunicación interna del colegio.
- e) Realizar entrenamientos a los trabajadores discapacitados, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones ambientales (iluminación, temperatura y ruido) para posibilitar la correcta prestación de servicios.

Artículo 51°: El colegio cuidará que en la comunidad escolar no se incurrirá en actos o acciones que puedan ser consideradas como discriminación, entendiéndose como tales 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.

TÍTULO XV: DEL RETIRO ANTICIPADO DEL PERSONAL DURANTE JORNADA LABORAL

Artículo 52°: Ante cualquier necesidad de algún miembro del personal, para retirarse antes del término de sus funciones en el colegio, se deben seguir los siguientes pasos:

- A) El/La colaborador/a debe realizar la solicitud a un miembro del equipo directivo, quién deberá comunicar al director la solicitud y esperar la aprobación a esta.
- B) En caso excepcional la Dirección podrá delegar temporalmente su atribución para aprobar Término Anticipado de la Jornada Laboral. Cuando, Dirección toma esta decisión se informa mediante correo institucional al personal.
- C) Si la atribución no se ha delegado/a ningún directivo, y un/a colaborador/a presenta solicitud de Término Anticipado de Jornada Laboral a un directivo en momento que el director está ocupado en el colegio o fuera de él, corresponde al directivo juzgar la emergencia de la situación y decidir si interrumpe o no al director, para solicitar su decisión.

TÍTULO XVI: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Artículo 53°: 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.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Para interponer las acciones que corresponda, por discriminación arbitraria, existen las siguientes alternativas:

- Los directamente afectados, a su elección ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

TÍTULO XVII: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 54°: Los trabajadores del colegio, están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador falsee u omita reiteradamente esta información.
- c) No iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en su contrato y no permanecer en su lugar de trabajo con posterioridad al término de su jornada.
- d) Ser respetuosos con sus compañeros/as y observar las órdenes que se impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- e) Ser corteses con sus compañeros/as de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- f) Dar aviso de inmediato al equipo directivo de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- g) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- h) Dar aviso dentro de 24 horas al Director en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, el colegio exigirá presentación de licencia médica para iniciar el trámite de Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL). El colegio entregará la documentación a la COMPIN, ISAPRE dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la licencia.
- i) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los equipos, materiales, documentos y, en general, de los bienes del colegio.
- j) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
- k) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- l) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en el colegio, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- m) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas,

- procedimientos, medidas e instrucciones.
- n) Dar cuenta al Director de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus tareas.
 - o) Usar los elementos de protección personal y vestuario que el colegio le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
 - p) Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en el colegio.
 - q) Tomar conocimiento de la Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación a acciones vinculadas a su atención en salud.
 - r) Comprender que en espacios de uso público de su lugar de trabajo, el colegio ha dispuesto cámaras de vigilancia con fines preventivos, fuente de investigación y medio probatorio ante faltas a los protocolos establecidos, robo, hurto, accidentes.
 - s) Asistir a sus labores con presentación personal autorizada por dirección:
Varones: pantalón de tela, zapatos y camisa de vestir. Pelo aseado (si tiene pelo sobre el cuello, durante jornada debe tomárselo dejándolo sobre el cuello de la camisa). Optativo: uso de corbata y beston. no debe usar maquillaje, pelo sobre el cuello de la camisa y suelto, uñas pintadas y aros. Excepto si tiene autorización de dirección.
Damas: blusa de tela, pantalones, falda y/o vestido de vestir, zapato formal (se recomienda sin taco para evitar caídas).
Damas y varones no deben usar ropa sport o deportiva (ejemplo: pantalón corto, buzo, polerón, polera), zapatilla, ropa de mezclilla durante jornada de trabajo y aro tipo piercing (para evitar accidentes escolares), excepto si tiene autorización de dirección.

TÍTULO XVIII: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 55°: Se prohíbe a los trabajadores del colegio:

- a) Trabajar sobre tiempo sin autorización previa y en forma escrita del Director.
- b) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización del Director.
- c) Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
- d) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- e) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones en el colegio cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- f) Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- g) Fumar en todos los recintos e instalaciones del colegio.
- h) Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo, sin autorización del Director.
- i) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en sus dependencias o lugares de trabajo.
- j) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al Director, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- k) Adulterar el registro de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- l) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- m) No cumplir el reposo médico.
- n) Permanecer sin autorización previa del Director, fuera del horario de trabajo, en las dependencias del colegio.
- o) Utilizar los sistemas, equipos computacionales, cuentas de correo, aplicaciones y programas de descarga de archivos con fines ajenos a sus funciones y que no sean los otorgados por el colegio.
- p) Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales del colegio.
- q) Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita del Director.
- r) Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.
- s) Ejercer Maltrato Escolar de Adulto a Menor. Si el/la trabajadora es denunciada por Maltrato Escolar de Adulto a Menor será sometido al Protocolo que el colegio dispone para este efecto, en este sentido el Director podrá solicitar investigación de Inspección de Trabajo y/o Fiscalía y mientras dure la investigación redestinar al trabajador denunciado según artículo 12 del código laboral.

TÍTULO XIX: DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DERESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL

Definición:

Artículo 56°: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Procedimiento, investigación y sanciones Delacoso sexual:

Artículo 57°: En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al Director.

Artículo 58°: La denuncia deberá contener:

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

Recibida la denuncia, el Director, iniciará una investigación de lo denunciado y mientras dure la investigación podrá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 59°: El Director dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva y/o a Fiscalía, para que ellos realicen la investigación.

En cualquier caso, en conformidad al artículo 12 del código laboral, mientras dure la investigación solicitada a la Inspección de Trabajo y/o Fiscalía, el Director podrá re-destinar al trabajador denunciado y/o víctima a otra función en resguardando su integridad, dignidad y no discriminación.

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

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

Artículo 60°: En conformidad al mérito del informe, el colegio deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

TÍTULO XX: DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL

Definición:

Artículo 61°: 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 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.

Medidas de resguardo y sanciones del acoso laboral

Artículo 62°: El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando la causal contenida en el Artículo 160 del Código del Trabajo N°1, letra f, sobre conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, esto es, conductas de acoso laboral.

Artículo 63°: (Artículo 171 del Código del Trabajo) Si quien incurriere en las causales de los números ^(*) 1, 5 o 7 del artículo 160 (C. del T.) fuere el empleador, el trabajador podrá poner término al contrato y recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la terminación, para que éste ordene el pago de las indemnizaciones establecidas en el Código del Trabajo, según corresponda.

Tratándose de la aplicación de las causales de las letras a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones, b) Conductas de acoso sexual y f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 (C. del T.), el trabajador afectado podrá reclamar del empleador, simultáneamente con el ejercicio de la acción que concede el inciso primero del artículo 171 del Código del Trabajo, las otras indemnizaciones a que tenga derecho.

El trabajador deberá dar los avisos a que se refiere el artículo 162 del Código del Trabajo en la forma y oportunidad allí señalados:

Deberá comunicarlo por escrito, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

- (*)1: Conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas.
5: Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
7: Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato)

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador.

Deberá enviarse copia a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

Si el Tribunal rechazare el reclamo del trabajador, se entenderá que el contrato ha terminado por renuncia de éste.

Artículo 64º: Si el trabajador hubiese invocado la causal de la letra b) Conductas de acoso sexual o f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

TÍTULO XXI: SANCIONES Y MULTAS

Artículo 65º: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador e información por escrito a la Inspección del Trabajo.
- d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador.
De las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

TÍTULO XXII: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

A. PREÁMBULO

Artículo 66°: Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en el Colegio Instituto Presidente Errázuriz, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Ley N° 16.744, artículo N° 67:

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

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

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos del Comité Paritario que el colegio tiene para el personal.

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en el colegio debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello el colegio llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.

B. DISPOSICIONES GENERALES

Definiciones

Artículo 67°: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en el Colegio Instituto Presidente Errázuriz y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador.
- c) **Fundación Educacional Instituto Presidente Errázuriz:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la Ley N° 16.744.
- e) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- f) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley N° 16.744).
- g) **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- h) **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores del Colegio Instituto Presidente Errázuriz es la Mutual de Seguridad CChC, de la cual el colegio es adherente.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54 – 21 de febrero de 1969).
- j) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento del Comité Paritario, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- k) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.

- l) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

Hospitalización y atención médica

Artículo 68°: La Mutual de Seguridad CChC es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal del Colegio Instituto Presidente Errázuriz

Los jefes directos, definidos en el Artículo 71 letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

Artículo 69°: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad CChC. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad CChC, a fin de que tome las providencias del caso.

De la notificación del accidente del trabajo

Artículo 70°: Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

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

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

- a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad CChC.
- b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado ante el Director, si puede, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Investigación de los accidentes

Artículo 71°:

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

De los Comités Paritarios, organización, elección y funcionamiento

Artículo 72°:

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en el colegio se organizará un Comité Paritarios de Higiene y Seguridad, compuesto por representantes de los trabajadores y representantes del colegio, 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.
- b) El Comité Paritario estará integrado por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes).
- c) La designación o elección de los miembros integrantes del Comité Paritario se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- d) Los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- e) Cesarán en sus cargos los miembros del Comité que dejen de prestar servicios en el colegio, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- f) Los miembros suplentes entrarán a remplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por

cualquier causa o por vacancia del cargo.

- g) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley N° 16.744.

Funciones del Comité Paritario (D.S. N°54, Ley N°16.744)

Artículo 73°:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del colegio como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en el colegio.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores.

C. OBLIGACIONES

Artículo 74°: Las obligaciones establecidas para todo el personal del colegio se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

1.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional

- a) Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho al Director o a quien lo remplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al Comité Paritario. La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.
- c) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en el Colegio Instituto Presidente Errázuriz. Deberá avisar al comité cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el Comité Paritario lo requiera.
- d) Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato al Director (Artículo 7º D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad CChC mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
 - La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención de Posta u Hospital.
- e) Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento del Director para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta al Director de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- f) El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el colegio sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Director.
- g) En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata la actividad laboral en el colegio y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de actividad laboral sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

2.- Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo

El colegio está obligado a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes

directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

3.- Elementos de protección personal

El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador dará cuenta de inmediato al Director si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

4.- Mantenimiento, orden y aseo

El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

5.- Prevención y protección contra incendio

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

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

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

D. PROHIBICIONES

Artículo 75°: Queda prohibido a todo el personal del colegio:

- a) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato al Director, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- b) Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
- c) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- d) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- e) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto del colegio como de sus compañeros de trabajo.
- f) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- g) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, cámaras de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- h) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que el colegio publique para conocimiento o motivación del personal.
- i) Ingerir o dar a otros trabajadores, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
- j) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe directo.
- k) Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.

TÍTULO XXIII: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 76°: Se prohíbe fumar en todas las dependencias del Colegio Instituto Presidente Errázuriz.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

TÍTULO XXIV: RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 77°: Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, como lo establece la OMS y MINSAL, 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).

El colegio, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (SUSESO – ISTAS 21).

E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744

Artículo 78°: *(Artículo 76° de la Ley N° 16.744).* El colegio denunciara al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

Artículo 79°: *(Artículo 77° de la Ley N° 16.744).* Los afiliados o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

LEY 16.744, ARTÍCULO 77BIS

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

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de

Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

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

F. DECRETO SUPREMO N°101 Y N° 73 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 80°: (Art. 71 D.S. N° 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

Artículo 81°: (Art. 72 D.S. N° 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

Artículo 82°: (Art. 73 D.S. N° 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

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

- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 83°: (Art. 74 D.S. N° 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley N° 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 84°: (Art. 75 D.S. N° 101). Para los efectos del artículo 58 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o revaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

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

Artículo 85°: (Art. 76 D.S. N° 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o revaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, revaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c) Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N° 16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compín deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.
Las Compín deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de estos.
- f) Las resoluciones que emitan las Compín y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o revaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para el trabajador.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compín estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación con las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las Compín actuará un secretario, designado por el secretario regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) De las resoluciones que dicten las Compín y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N° 16.744 y en este Reglamento.

Artículo 86°: (Art. 76 bis D.S. N° 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley N° 16.744, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

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

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la Ley N° 16.744, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

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

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

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N° 16.744.

Artículo 87°: (Art. 77 D.S. N° 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 88°: (Art. 78 D.S. N° 101). La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 89°: (Art. 79 D.S. N° 101). La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N° 16.744.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 16.744.

Artículo 90°: (Art. 80 D.S. N° 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo 91°: (Art. 81 D.S. N° 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 92°: (Art. 82 D.S. N° 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales,

a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

Artículo 93°: (Art. 83 D.S. N° 101). El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la Comere, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, uno de los cuales la presidirá.

Artículo 94°: (Art. 84 D.S. N° 101). Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al remplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

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

Artículo 95°: (Art. 85 D.S. N° 101). La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reune, funcionará con los que asistan.

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

Artículo 96°: (Art. 86 D.S. N° 101). La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 97°: (Art. 87 D.S. N° 101). Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

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

Artículo 98°: (Art. 88 D.S. N° 101). El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

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

Artículo 99°: (Art. 89 D.S. N° 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 100°: (Art. 90 D.S. N° 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N° 16.744 y N° 16.395.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N° 101.

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

Artículo 101°: (Art. 91 D.S. N° 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 102°: (Art. 92 D.S. N° 101). La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

Artículo 103°: (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 104°: (Art. 94 D.S. N° 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N° 16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI)

Artículo 105°: El colegio tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. El sostenedor deberá dar cumplimiento a esta obligación a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en el Colegio Instituto Presidente Errázuriz:

RIESGOS GENERALES

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.

2.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.
		Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En escaleras bajar con precaución.
3.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex	Heridas	Manejar los cajones de escritorios con cuidado.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
4.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo presenta fallas, de inmediato desenchufarlo, dar aviso al auxiliar de mantención.

⁸ Ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.

RIESGOS PSICOSOCIALES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.

Se deberán considerar anexados a este reglamento, todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.

TÍTULO XXV: DE LAS SANCIONES

Artículo 106°: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, será sancionado por el Pdte. de dicho comité con:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo
- Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor.

De la aplicación de la sanción con multa, podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad para políticas de prevención de higiene y seguridad del colegio.

TÍTULO XXVI: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 107°: El presente Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir. Se enviará por correo electrónico institucional a todos los trabajadores, para su lectura reflexiva y obligatoria.

Deberá también entregarse una copia al Pdte. del Sindicato, al Sostenedor y a los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del colegio.

El colegio pondrá a disposición de los trabajadores una copia digitalizada de este reglamento y el

reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744 en la página web de su propiedad.

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

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

(LEY 21.643).

TITULO I: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 1: El Establecimiento Educacional, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las Instituciones del país. Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. El Colegio Instituto Presidente Errázuriz se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores del Colegio e intervenir en los riesgos psicosociales que se haya encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

ARTÍCULO 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO. (LEY 21.643).I.

DE LOS ANTECEDENTES GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN.

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

2. OBJETIVO.

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

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

3. ALCANCE.

Este Protocolo se aplicará a todos los y las trabajadores/as, incluidos directores de fundación, director/a de colegio, gerencias, directivos, docentes y asistentes de la educación del colegio. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las apoderados/as y estudiantes del colegio, visitas, proveedores, personal externo, estudiantes en práctica, que acudan a nuestras dependencias.

4. DEFINICIONES.

Para efectos del presente procedimiento, a continuación, se abordarán las prácticas de Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo con sus definiciones y principales características, con el fin de clarificar los conceptos y ayudar en su identificación.

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

Es importante manifestar que, por el impacto que tienen estas conductas en la persona y en los ambientes laborales, tendrá la misma consideración de acoso sexual, tanto un solo evento como su reiteración.

Por otra parte, debido a que las mujeres en un mayor porcentaje son víctimas de acoso sexual, se considerará como una forma de discriminación y violencia de género.

El acoso sexual se constituye de manera independiente del género. El acoso sexual incluye no solo el acoso de un trabajador a una trabajadora, sino también la situación contraria y entre personas del mismo género o bien de una trabajadora a un trabajador.

Entre las principales características de conductas que pueden ser calificadas como Acoso Sexual encontramos las siguientes:

- Los requerimientos, insinuaciones o comentarios de carácter sexual.
- Cuando no es deseado, ya que no existe consentimiento para ejercer las conductas.
- Cuando es ofensivo. La conducta genera incomodidad y crea un ambiente desagradable, intimidatorio, hostil o humillante para la persona que la sufre
- Cuando es ejercida por cualquier medio, en cualquier lugar.
- Cuando podría generar perjuicio laboral o en las oportunidades en el empleo. El rechazo de la víctima a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario, entre otras.

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

Las siguientes acciones podrían constituir manifestaciones de Acoso Sexual, entre otros:

Manifestaciones no verbales presenciales:

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos
- Gestos o movimientos de carácter sexual.

Manifestaciones verbales presenciales:

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a partes del cuerpo o al ciclo reproductivo con el fin de avergonzar)
- Comentarios de índole sexual relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
- Insinuaciones sexuales y proposiciones ofensivas o molestas.

Extorsiones, amenazas u ofrecimientos:

- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado.
- Proposiciones sexuales.
- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Amenaza de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales.
- Concesión de ventajas laborales a quienes consienten participar en actividades sexuales.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.

Manifestaciones por medios digitales:

- Envío de correos electrónicos o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas.
- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.

Manifestaciones físicas:

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en diferentes partes del cuerpo, caricias, intentos de dar besos, susurrar en el oído, entre otras).
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

4.2. ACOSO LABORAL: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenaceo no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: gritos, amenazas e insultos, ignorar, excluir o hacer el vacío fingir no verle o hacerle invisible, restringir u obstaculizar el acceso a la información necesaria para el trabajo, aislar al trabajador de sus compañeros, desacreditar o criticar el trabajo de un compañero de trabajo en su presencia o en su ausencia, mofarse de compañero de trabajo, entre otros. Los hostigamientos sean o no periódicos, realizados en el lugar del trabajo con la finalidad de humillar y marginar a una determinada persona, provocando incluso su renuncia. En ocasiones el hostigamiento causa daños en la salud, tales como estrés, ansiedad, trastornos psicosomáticos y depresión.

Entre las principales características del Acoso Laboral se encuentran:

- Conducta que constituye agresión u hostigamiento.
- No necesariamente debe ser reiterado. Un acto único que genere malestar en la persona puede ser considerado un acto de acoso laboral.
- Es ejercido por el empleador o por una o más personas, en contra de otra u otras personas, es decir, puede ser de jefatura a colaborador/a, entre pares, de colaborador/a jefatura, y tanto individual como colectiva, de un área a otra dentro del colegio.
- Es ejercido por cualquier medio.
- Su objetivo es desgastar a la/s persona/s.
- Tiene como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Prácticas que constituyen Acoso Laboral

El Acoso Laboral puede tomar formas muy diversas, siendo unos de sus aspectos esenciales que sea una práctica reiterada o no en el tiempo y dirigidas a una persona o personas específicas. Algunos ejemplos:

Ataque a la víctima con medios organizacionales:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Restringir a un trabajador las posibilidades de hablar.
- Cambiar de lugar de trabajo, aislándolo de sus compañeros, sin que sea un requisito del trabajo.

- Prohibir a los compañeros hablar con un trabajador determinado.
- Excluir de reuniones sin explicación o justificación debida.
- No entregar información necesaria para la realización del trabajo.
- Ejercer contra el trabajador una presión indebida o arbitraria.
- Evaluar su trabajo de forma inequitativa o sesgada.
- Amplificar de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes.
- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su voluntad, conciencia y marco ético y que estén fuera de las obligaciones del cargo.
- Juzgar el desempeño del trabajador de forma ofensiva.
- No asignarle tareas; asignarle tareas sin sentido; o asignarle funciones de inferior jerarquía del cargo desempeñado o ajenos a los conocimientos que este requiere o que resulten degradantes al trabajador.
- Asignar tareas al trabajador con datos erróneos intencionalmente.
- Sobrecargar selectivamente a la persona con trabajo, en comparación con sus pares.
- Asignar plazos de ejecución o cargas de trabajo irrazonables.
- Cuestionar y desautorizar las decisiones del trabajador.
- Restringir las posibilidades de comunicarse, hablar o reunirse con la jefatura.
- Esconder o dañar elementos de trabajo.

Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social.

- Rehusar la comunicación con un trabajador a través de miradas y gestos, no comunicarse directamente con ella o él, o no dirigirle la palabra.
- Tratar a un trabajador como si no existiera.
- Excluir a un trabajador de actividades sociales del equipo de trabajo, dentro del contexto laboral.

Ataques a la vida privada de la víctima.

- Criticar permanentemente la vida privada de un trabajador.
- Acoso por medios digitales (teléfono, correo electrónico o redes sociales, entre otros).
- Ridiculizar al trabajador.
- Dar a entender que un trabajador tiene problemas psicológicos.
- Mofarse de las discapacidades de un trabajador.
- Burlarse de manera hiriente y despectiva de un trabajador (conductas, gestos, ideas, entre otros)
- Mofas relativas a sus creencias políticas o religiosas; nacionalidad u origen étnico; y/o aspectos socioculturales de un trabajador.
- Mofas relativas a las actitudes; aspecto físico; género; y/o preferencia sexual de un trabajador.
- Causar daños a las pertenencias del trabajador.

Ataques a la salud física de la víctima

- Amenazas de violencia física a un trabajador.
- Exigirle trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud sin entregar las medidas de protección necesarias.

Agresiones verbales.

- Agredir con gritos a un trabajador.
- Hacer uso de expresiones hirientes que buscan causar daño.
- Insulto contra un trabajador.
- Amenazas contra un trabajador.
- Críticas permanentes a un trabajador.
- Realizar bromas que generen molestia, sin consentimiento y de forma reiterada.
- Interrumpir continuamente al trabajador mientras habla.

Rumores.

- Referirse negativamente de un trabajador con terceras personas.
- Difundir rumores que menoscaben a un trabajador.

4.3. VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y MALTRATO LABORAL.

- La Violencia en el trabajo son aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de visitas, proveedores, personal externo, alumnos en práctica, padres, madres, apoderados y alumnos que acudan a nuestras dependencias. (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).
- El Maltrato Laboral se define como “cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psicológica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral”.
- Algunos ejemplos de actos que pueden ser calificados como Violencia en el Trabajo o Maltrato Laboral
 - Gritos o amenazas
 - Uso de garabatos o palabras ofensivas
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
 - Sujetar de la ropa o el cuerpo para inmovilizar o impedir que alguien se vaya.
 - Dañar objetos personales o de trabajo.
 - Amenazar con violencia física o con cualquier tipo de daño.
 - Realizar actos deliberados para avergonzar a otros.
 - Realizar comentarios ofensivos o humillantes.
 - Realizar comentarios o acciones discriminatorias.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo
- Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.
- Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:
 - Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.
- Ejemplos, de sexismo hostil es:
 - Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
 - Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
 - Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
 - Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:
 - Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema.
 - Interrumpir bruscamente al interlocutor sea este mujer u hombre mientras habla y sin esperar que termine.
 - Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

- Lo anterior, se resume en la siguiente tabla:

➤ MALTRATO LABORAL	➤ ACOSO LABORAL
➤ - Es una conducta generalizada	➤ - Es una conducta selectiva
➤ - La acción es evidente	➤ - La acción es silenciosa
➤ - No tiene un objetivo específico	➤ - Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s
➤ - La agresión es esporádica	➤ - La agresión es esporádica
➤ - Afecta la dignidad de las personas	➤ - Afecta la dignidad de las personas

4.4. PRÁCTICAS QUE NO CONSTITUIRÁN MALTRATO O ACOSO LABORAL.

- Para mantener ambientes de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres promoviendo sanos ambientes laborales, se estima relevante conocer aquellas prácticas que NO constituyen maltrato o acoso laboral, permitiendo excluir los elementos que no califican para una eventual denuncia.
- Directrices dadas a partir de las facultades que le asisten al empleador para organizar el trabajo,
- Comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo,
- Implementación de las políticas del colegio o las medidas disciplinarias impuestas,
- Asignar y programar cargas de trabajo,
- Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto,
- Traslado de puesto de trabajo por razones productivas
- Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y/o aplicar medidas disciplinarias,
- Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado,
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión y en ejercicio de la facultad de administración del empleador.
- Modificación de las funciones u horarios de trabajo conforme a la normativa laboral vigente
- Solicitud de extensión de la jornada laboral para dar término a un determinado trabajo.
- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Solicitud de entrega del trabajo acordado, en tiempo, calidad y forma.

5. PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N.º 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

a) Personas trabajadoras: Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia

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

b) Entidades empleadoras

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

7. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante y los miembros de comité de aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUCESO o los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a don Eduardo Antonio Rojas González, correo electrónico director@cipe.cl teléfono 232459119 como profesional a cargo de estas actividades quien está capacitado(a) en estas materias.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los y las trabajadores/as sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de manera presencial (impresos, talleres, cursos, consejos, etc) y/o virtual (documentos digitales publicados en rrss, webinar, charlas, conversatorios, etc) y el responsable de esta actividad será Eduardo Antonio Rojas González.

Los/Las trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a don Eduardo Antonio Rojas González, correo electrónico director@cipe.cl teléfono 232459119.

A los y las trabajadores/as en régimen de subcontratación les son igualmente obligatorias las normas de este Protocolo, para lo cual el colegio en su calidad de empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes es don Eduardo Antonio Rojas González, correo electrónico director@cipe.cl teléfono 232459119.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Eduardo Antonio Rojas González	Director	director@cipe.cl
Alicia del Carmen Pérez Candia	Coordinadora de Convivencia Escolar	alicia.perez@cipe.cl
María Teresa Alarcón Riesco	Coordinadora de Convivencia Escolar	inspector@cipe.cl
Maricel Torres Meneses	Coordinadora Académica	utp@cipe.cl
Néstor Eloy Nieto Hernández	Coordinador de Pastoral	nestor.nieto@cipe.cl
Yessennia Nicole Cerda Duran	Coordinadora de Programa de Integración	coordinacion.pie@cipe.cl

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, puede formular planteamientos y peticiones con respecto a este protocolo, independiente de que exista un prevencionista de riesgos profesionales en la entidad empleadora.

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

II. DE LA GESTIÓN PREVENTIVA.

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

El empleador se compromete, en este protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales.

El colegio Instituto Presidente Errázuriz en su calidad de empleador elaborará, en forma participativa, la Política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el Acoso Laboral, el Acoso Sexual y la Violencia en el Trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

1. DECLARACIÓN.

El colegio Instituto Presidente Errázuriz declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, sexo, orientación sexual discapacidad, estado civil, situación socioeconómica, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras, entre otros.

El colegio Instituto Presidente Errázuriz reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

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

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

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

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), como parte integrante del Derecho a Saber y con su incorporación al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la cual forma parte.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO.

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores/ los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM/ SUCESO.

Identificación de factores de riesgo en el lugar de trabajo (los elementos mencionados están consignados solo a título de ejemplo)

- Carga de trabajo
- Falta de reconocimiento al esfuerzo
- Inequidad en la distribución de las tareas
- Comportamientos incívicos
- Conductas sexistas

- Conductas de acoso sexual
- Violencia externa
- Entre otros

3. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso de que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario **CEAL-SM** se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el colegio Instituto Presidente Errázuriz abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros].
- Además, el colegio organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- el colegio informará y capacitará a los trabajadores sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y el responsable de esta actividad será don Eduardo Rojas González.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR.

- Capacitación.
- Preocupación por el buen trato al interior del colegio.

5. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO.

El colegio Instituto Presidente Errázuriz, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o del Comité de Aplicación del cuestionario **CEAL-SM/SUCESO**, según corresponda, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a don Eduardo Antonio Rojas González, correo electrónico director@cipe.cl teléfono 232459119.

EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
No se cumple	Reunión con trabajadores

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

III. DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS.

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

IV. DE LA DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Se dará a conocer el contenido de este protocolo los trabajadores, mediante correo electrónico, mediante su incorporación al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del colegio. Asimismo, el protocolo se dará a conocer a los nuevos trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

TITULO II: INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

I. DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO N.º 1: La Ley N°21.643 es aquella que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de acoso laboral y sexual e incorpora el concepto de violencia en el trabajo, con un foco en su prevención, investigación y sanción, conocida como “Ley Karin”.

El Colegio Instituto Presidente Errázuriz en cumplimiento a esta ley asume el compromiso de garantizar un “ambiente laboral libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género”, adoptando para ello medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación basada en dichos motivos. Se considerarán contrarios a este principio el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo generada por terceros (“Actos de Violencia”), entendiéndose por tales lo siguiente:

- a) **Acoso Sexual**, es aquel que realiza una persona, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quién los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.
- b) **Acoso Laboral**, es 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) **Violencia en el Trabajo Ejercida por Terceros**, es aquella conducta que afecte a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Será deber del colegio adoptar e implementar medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo. En razón de ello es que, para efectos de cumplimiento de esta obligación el Colegio Instituto Presidente Errázuriz ha elaborado y puesto a disposición de sus trabajadores, un Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo, el cual se agrega a este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad como parte integrante del mismo.

El protocolo referido contempla, los siguientes elementos:

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

El colegio informará a los nuevos trabajadores sobre el protocolo de prevención y el procedimiento de investigación y sanción al momento de la suscripción del contrato de trabajo a inducción al trabajador nuevo.

Asimismo, el colegio pone a disposición de sus trabajadores/as el correo electrónico— denuncia@cipe.cl— como un canal de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, como asimismo las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad laboral. La información previamente indicada y cualquier actualización relativa a ella, será comunicada por el colegio a todos los y las trabajadores/as de manera semestral.

ARTÍCULO N.º 2.- PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO. Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

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

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

ARTÍCULO N.º 4.- OBLIGACIONES GENERALES DEL COLEGIO. Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, el representante legal de la fundación sostenedora del colegio deberá:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente Reglamento.
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente Reglamento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el colegio o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste de nombrar a persona investigadora interna o derivar investigación a persona investigadora externa o a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por el colegio.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N.º 8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO N.º 5.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN. Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

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

ARTÍCULO N.º 6.- OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS. Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el colegio.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en el procedimiento interno de investigación del colegio, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente Reglamento.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO N.º 7.- DERECHOS GENERALES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES. Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

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

ARTÍCULO N.º 8.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS ORGANISMO ADMINISTRADORES DE LA LEY N.º 16.744.

Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Otorgar al colegio la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
- b) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- c) Otorgar al colegio la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

ARTÍCULO N.º 9.- DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO. El procedimiento dispuesto por el colegio para la investigación de casos de acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo se ha desarrollado con estricta sujeción a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género, considerando para ello las directrices dispuestas por el Reglamento que al efecto ha dictado el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, así como los requerimientos mínimos establecidos por ley, que incluyen:

- a) **CONFIDENCIALIDAD:** El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quien asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con los involucrados, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento, de manera que las persona tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.
- b) **IMPARCIALIDAD:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos y conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.
- c) **CELERIDAD Y RAPIDEZ:** La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. El plazo máximo de investigación es de 30 días corridos contados desde la fecha de la denuncia.
- d) **PERSPECTIVA DE GÉNERO:** La “perspectiva de género” es un principio rector de las relaciones laborales promoviendo un trato digno, libre de violencia y con perspectiva de género, exigiendo al empleador implementar medidas de igualdad, erradicando actos de discriminación asociados a ella. La perspectiva de género permite analizar una situación determinada, reconociendo la existencia de una diferencia en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad.

EL PROCEDIMIENTO ante el evento que se reciba alguna denuncia por acoso sexual, acoso laboral, o de violencia en el trabajo será el siguiente:

1.- DENUNCIA: La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:

- a. Narración de los hechos.
- b. La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, en la medida que contaran con dicho medio. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa al colegio, indicar la relación que los vincula.
- c. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible
- d. Las denuncias que no cumplan con lo prescritos anteriormente podrán entenderse por no presentadas. Lo cual es sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 11 del presente Reglamento.
- e. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

En caso de que la denuncia sea efectuada de manera verbal, la persona que reciba la denuncia levantará un acta de los hechos materia de la denuncia. Esta acta debe ser firmada por la o el denunciante y se le entregará una copia.

2.- MEDIDAS DE RESGUARDO: Se adoptarán de manera inmediata las medidas necesarias posibles para separar a los involucrados, para ello se considerará la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

3.- PLAZO DE INVESTIGACIÓN: La investigación interna efectuada por el colegio, debe realizarse en un plazo de 30 días, de manera reservada, garantizando el derecho a que ambas partes sean escuchadas. Una vez concluida la investigación, los resultados deben enviarse a la Inspección del Trabajo.

4.- ETAPA DE INVESTIGACIÓN: Recibida la denuncia el colegio definirá si la investigación la hace en forma interna (a través de investigador interno o a través de un profesional externo) o bien la deriva a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo de 3 días de recibida la denuncia.

Recibida la denuncia, el investigador deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

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.

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

El informe deberá contener a lo menos lo señalado en el Artículo 13 del presente Reglamento.

5.- CONCLUSIONES DEL INFORME: El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado el día 30 contados desde el inicio de la investigación.

6.- SANCIONES: En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual, acoso laboral y maltrato en el trabajo el colegio deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días corridos contados desde notificado el colegio del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo.

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

Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada. El colegio deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

En caso de despido, el trabajador sancionado podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del colegio o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

Adicionalmente, el colegio estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

ARTÍCULO N.º 10. Todo trabajador de la Institución que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos por la ley o por este reglamento como acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, tiene derecho a denunciarlos por escrito, a la gerencia y/o administración de la Institución, o a la Inspección del Trabajo competente.

ARTÍCULO N.º 11. LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN. El empleador deberá decidir si la investigación la realiza una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación o derivar la investigación a persona externa o Dirección del Trabajo, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

ARTÍCULO N.º 12. DILIGENCIAS MÍNIMAS. La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo, las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento.

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

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEALSM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

ARTÍCULO N.º 13. CONTENIDOS DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN. Una vez finalizada la investigación, el informe contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT del colegio.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan.

ARTÍCULO N.º 14. REMISIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO. El colegio dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

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

ARTÍCULO N.º 15. MEDIDAS CORRECTIVAS. Las medidas correctivas que adopte el colegio tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores del colegio, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

ARTÍCULO N.º 16. VIOLENCIA EN EL TRABAJO. En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de apoderados, estudiantes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante el colegio o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente Reglamento.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Con todo, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el colegio en relación con la causa que generó la denuncia.

ARTÍCULO N.º 17. RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN. En caso de que el colegio sea el empleador principal o usuaria y reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentarsu denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, el colegio, en su calidad de empresa principal deberá remitir ladenuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

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