





REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 2024

FUNDACIÓN EDUCACIONAL INMACULADA CONCEPCION LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES

Nombre del establecimiento educacional:	Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción de Cauquenes.
RUT:	65.036.404-K.
Representante Legal:	Carlos René Morales Álvarez.
RUT Representante legal:	14.121.173-0
Rubro:	Educación.
Código Actividad económica:	802100.
Domicilio Empresa:	Antonio Varas N°604, Cauquenes.


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	2 de 165

Entidad Administradora del seguro de accidentes laborales:	Mutual de Seguridad.
--	----------------------


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	3 de 165

ÍNDICE

LIBRO I. DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.....	6
TITULO I. DEL CONTRATO DE TRABAJO Y NORMAS GENERALES.	6
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.	6
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPÍTULO III. DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DEL PERSONAL.	7
CAPÍTULO IV. DERECHOS FUNDAMENTALES.	8
CAPÍTULO V. LEY ANTIDISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO).	10
CAPÍTULO VI. CONCEPTOS PRELIMINARES.	10
CAPÍTULO VII. DEL INGRESO.	12
CAPÍTULO VIII. DEL CONTRATO DE TRABAJO.	14
CAPÍTULO IX. DE LA JORNADA DE TRABAJO.	18
CAPÍTULO X. DEL CONTRATO DE TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS, DOMINGOS, FESTIVOS Y FERIADOS.	21
CAPÍTULO XI. DEL FERIADO ANUAL.	21
CAPÍTULO XII. DE LAS NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.	23
CAPÍTULO XIII. NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	29
CAPÍTULO XIV. FIJA NUEVO ESTATUTO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO LEY N° 19.518.	34
CAPÍTULO XV. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.....	35
CAPÍTULO XVI. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.	44
CAPÍTULO XVII. DE LAS REMUNERACIONES.	44
CAPÍTULO XVIII. DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....	50
CAPÍTULO XIX. DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS.	50
CAPÍTULO XX. DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE INCLUSIÓN.	51
CAPÍTULO XXI. DE LAS OBLIGACIONES.	53
CAPÍTULO XXII. DE LAS PROHIBICIONES.....	62
CAPÍTULO XXIII. DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS.....	69
CAPÍTULO XXIV. DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	71
TITULO II. LEY 21.643 (LEY KARIN) MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO	74
TITULO III. DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL	75
CAPÍTULO I. LEY DE LA SILLA.	75
CAPÍTULO II. DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N°20.949.....	75
CAPÍTULO III. DEL CONSUMO DE TABACO, LEY N°19.419, ACTUALIZADA POR LEYES N°20.105 y N°20.660.	77
CAPÍTULO IV. DE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTRATO AUDIOVISUAL.....	78

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	4 de 165

<i>CAPÍTULO V.</i>	<i>DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.....</i>	<i>79</i>
<i>CAPÍTULO VI.</i>	<i>DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS.</i>	<i>80</i>
LIBRO II.	DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	81
TITULO I.	NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD.....	81
<i>CAPÍTULO I.</i>	<i>LLAMADO A LA COLABORACIÓN.....</i>	<i>82</i>
<i>CAPÍTULO II.</i>	<i>DISPOSICIONES GENERALES.....</i>	<i>82</i>
<i>CAPÍTULO III.</i>	<i>DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....</i>	<i>84</i>
TITULO II.	COMPENDIO LEGISLATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL LETRA D, CAP I Y II.	86
<i>CAPÍTULO I.</i>	<i>OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES.</i>	<i>86</i>
<i>CAPÍTULO II.</i>	<i>REFERENCIAS LEGALES: LEY 16.744, ARTÍCULO 5 - LEY 16.744, ARTÍCULO 76.....</i>	<i>88</i>
<i>CAPÍTULO III.</i>	<i>NUEVA CIRCULAR N.º 3705.</i>	<i>91</i>
TITULO III.	DE LOS COMITÉS PARITARIOS.....	92
<i>CAPÍTULO I.</i>	<i>ORGANIZACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.</i>	<i>92</i>
<i>CAPÍTULO II.</i>	<i>FUNCIONES DE LOS COMITÉS PARITARIOS (D.S. N°54, LEY N°16.744).</i>	<i>94</i>
TITULO IV.	DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	95
<i>CAPÍTULO I.</i>	<i>RESPECTO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.....</i>	<i>95</i>
<i>CAPÍTULO II.</i>	<i>RESPECTO DE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.</i>	<i>97</i>
<i>CAPÍTULO III.</i>	<i>RESPECTO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....</i>	<i>98</i>
<i>CAPÍTULO IV.</i>	<i>RESPECTO DEL MANTENIMIENTO, ORDEN Y ASEO.....</i>	<i>98</i>
<i>CAPÍTULO V.</i>	<i>RESPECTO DE LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO.</i>	<i>99</i>
TITULO V.	OTRAS OBLIGACIONES RELACIONADAS.....	100
TITULO VI.	DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	101
TITULO VII.	PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744.....	103
TITULO VIII.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO SEGÚN. D.S. N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, D.S.73, DEL MISMO MINISTERIO.....	106
TITULO IX.	DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 40, TÍTULO VI).....	117
TITULO X.	TÍTULO VIII DECRETO N°4. MODIFICA DECRETO N°594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES.....	128
TITULO XI.	INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES - ART. 113°, D.S. 594.....	131
TITULO XII.	(PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO".	131
TITULO XIII.	PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES.	132
<i>CAPÍTULO I.</i>	<i>NUEVO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.</i>	<i>135</i>
TITULO XIV.	LEY N°21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.....	138
TITULO XV.	LEY SANNA.....	139

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	5 de 165

LEY NÚM. 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS..... 139

CAPÍTULO I. DEL OBJETO DEL SEGURO. 139

CAPÍTULO II. DE LAS CONTINGENCIAS PROTEGIDAS POR EL SEGURO. 140

TITULO XVI. DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS EN MATERIA DE REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. 141

TITULO XVII. PRINCIPALES DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO QUE ESTABLECE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS MODALIDADES DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO, DE ACUERDO CON LA LEY N°16.744. 142

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES..... 142

CAPÍTULO II. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 142


TITULO XVIII. DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD 161

LIBRO III. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES..... 163

ANEXO I - PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN DE LAS QUEJAS GENERALES CONTRA LOS TRABAJADORES.

ANEXO II - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ANEXO III - PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	6 de 165

LIBRO I. DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.

TITULO I. DEL CONTRATO DE TRABAJO Y NORMAS GENERALES.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.

Artículo 1º El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, normas generales de índole técnico-pedagógicas, normas técnico-administrativas sobre la estructura y funcionamiento general, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, normas de prevención de riesgos, de higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes del **Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción de Cauquenes, cuyo sostenedor es Fundación Educacional Inmaculada Concepción.**


Artículo 2º 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 Liceo proporcionar y mantener:

1. Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de labores.
2. Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
3. Bienestar para cada uno de los miembros del Liceo.
4. Calidad de vida y compromiso de los trabajadores.
5. Una cultura de prevención de riesgos.

Artículo 3º El presente reglamento contiene las normas y regula las obligaciones, prohibiciones y condiciones de trabajo higiene y seguridad por las cuales se regirán los trabajadores del Liceo Inmaculada Concepción de Cauquenes.

Artículo 4º Cumpliendo con lo establecido en el Título III del Libro I del Código del Trabajo, el presente documento se establece como obligatorio y debe ser entendido como complementario de los respectivos contratos de trabajo. Por lo anterior, cada trabajador está obligado al cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, debiendo dejar expresa constancia del deber de conocerlo y cumplirlo plenamente

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	7 de 165

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.


Artículo 5º Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Trabajador:** Toda persona natural, que en cualquier carácter preste servicios personales bajo subordinación y dependencia a la Fundación en virtud de un contrato de trabajo.
2. **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de Departamento, Jefe de UTP y otros. Cuando existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato el de menor jerarquía.
3. **Establecimiento:** La Entidad Empleadora que contrata los servicios del trabajador.

CAPÍTULO III. DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DEL PERSONAL.

Artículo 6º Toda persona interesada en postular a una oferta laboral en el **Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción de Cauquenes** deberá someterse a los siguientes procesos:

PUBLICACIÓN Y/O LLAMADO OFERTA LABORAL
<ul style="list-style-type: none"> • La publicación de la oferta laboral será mediante página web institucional o cualquier otro medio previo acuerdo con dirección o tal lo estipule la fundación, el cual deberá considerar como mínimo: cargo ofrecido, cantidad de horas, objetivo del cargo y funciones a desempeñar, además de un plazo para recepción de antecedentes de 07 días como mínimo.
REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae del postulante con datos actualizados. • Carta de intención por la cual postulo a la oferta laboral. • Copia de Título. • La documentación antes requerida deberá ser enviada al correo electrónico curriculum@licc.cl
ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	8 de 165

- Dicha entrevista podrá ser de manera presencial en dependencias del establecimiento o se podrá coordinar de manera remota, en dicha entrevista participará el comité de selección, el cual estará conformado por Recursos Humanos y dirección o jefatura directa según la oferta publicada.

EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Todo postulante que hubiese cursado de forma exitosa la entrevista personal u online con los encargados de la institución, deberá someterse a una evaluación psicolaboral, la cual será desarrollada por el profesional competente que la fundación estime conveniente.

ANÁLISIS DE DATOS

El tratamiento y análisis de datos y resultados de los postulantes será analizado por el equipo de la fundación, el cual tendrá en consideración los siguientes indicadores:

- Formación educacional.
- Especialización y/o capacitación.
- Experiencia sector público/privado.
- Competencias.


Analizado los resultados por parte de los integrantes de la fundación, se procederá a tomar la decisión final y comunicaran al establecimiento quien es el profesional idóneo para proveer la vacante, autorizándose así la respectiva contratación.

COMUNICACIÓN OFICIAL DE LOS RESULTADOS

Las notificaciones a los postulantes y resultado de su postulación, será mediante correo electrónico en un plazo no superior a 07 días, una vez cerrado el proceso. El/la profesional seleccionado/a deberá manifestar su aceptación del cargo dentro de un plazo de 3 días hábiles de notificado, y además acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el/la postulante seleccionado/a no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se seleccionará al siguiente postulante con mayor puntaje

CAPÍTULO IV. DERECHOS FUNDAMENTALES.

Artículo 7º Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos legalmente y protegidos procesalmente, es decir son los derechos humanos aplicados.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	9 de 165


Artículo 8º También pueden conceptualizarse los derechos fundamentales como aquellos derechos subjetivos que corresponden a todos los seres humanos dotados de estatus de personas, de ciudadanos o personas con capacidad de obrar. El titular de estos derechos, cuando son vulnerados dentro de la empresa tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir para ello al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos, para ello deberá acudir a la Inspección del Trabajo competente, que corresponde a aquella en la cual se encuentra territorialmente ubicada la empresa o donde materialmente desarrolla las funciones el trabajador afectado en sus derechos fundamentales.

Artículo 9º Por lo expuesto, estos derechos fundamentales de incidencia laboral, constituyen el substrato básico imprescindible de nuestro Estado de Derecho laboral, no requiriéndose su consagración explícita en cada institución laboral, para su eficacia, bastando la consagración constitucional y excepcional legal que se ha hecho en la especie, en el artículo 5º del Código del Trabajo que indica “El ejercicio de las facultades que la ley reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.” para que los empleadores se encuentran en la obligación legal de respetarlos.

Artículo 10º Al hablar de derechos fundamentales del trabajador nos estamos refiriendo a los denominados derechos subjetivos o personales, es decir, aquellos derechos que el trabajador detenta no en cuanto trabajador como podrían ser los típicamente laborales del Derecho colectivo laboral sino en cuanto trabajador ciudadano.

Artículo 11º Se trata pues, de derechos de consagración constitucional que no son estrictamente laborales y que pueden ser ejercidos fuera del ámbito del Liceo, pero también dentro. Encuentran su consagración a nivel constitucional, entre otros los siguientes derechos fundamentales:

1. Derecho a la integridad física y psíquica (Artículo 19 N°1).
2. Derecho de igualdad y de no discriminación (Artículo 19 N.º 2 y N°16) libertad de conciencia y de religión (Artículo 19 N°6).
3. Derecho al honor y a la intimidad personal (Artículo 19 N°4).
4. Inviolabilidad de las comunicaciones (Artículo 19 N°5).
5. Libertad de opinión -expresión- e información (Artículo 19 N°12).

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	10 de 165

6. Derecho de reunión (Artículo 19 N°13).

7. Libertad para el ejercicio de actividades económicas (Artículo 19 N°21 y 22).

Artículo 12º Esta norma está llamada a ser la idea matriz que posibilite una interpretación garantista de los derechos fundamentales en las relaciones laborales.


Artículo 13º El artículo 2º del Código del Trabajo, a su vez consagra el derecho a la no discriminación. Por lo expuesto, los empleadores en este país, como aquellos que lo representan en el Liceo no pueden, esgrimiendo sus facultades de administración y dirección, propias de su gestión, limitar o conculcar los derechos fundamentales de la persona del trabajador, salvo que esa limitación esté justificada constitucionalmente a través del juicio de proporcionalidad y si no afecta el contenido esencial del derecho de que se trata, análisis que ha de verificarse en cada caso concreto.

CAPÍTULO V. LEY ANTIDISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO).

Artículo 14º La Ley N°20.609 tiene como objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república o en los tratados sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran 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 del género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

CAPÍTULO VI. CONCEPTOS PRELIMINARES.

Artículo 15º Según la normativa educacional, los trabajadores que desempeñan funciones en los establecimientos educacionales se clasifican en dos grandes grupos:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	11 de 165

Profesionales de la educación, en adelante también mencionados **como “Docentes”, “Asistentes de la educación”**.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 16º Son profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

Artículo 17º Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento. (y los que al 1 de abril del 2016, se encuentren cursando las carreras para obtener títulos de profesor o educador en Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, una vez que hayan obtenido dichos títulos).


Artículo 18º Las relaciones laborales entre los profesionales de la educación y los empleadores educacionales del sector particular, así como aquellas existentes en los establecimientos cuya administración se rige por el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, serán de derecho privado, y se regirán por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias en todo aquello que no esté expresamente establecido en el Título V del Estatuto Docente.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 19º Son asistentes de la Educación todo el personal de un establecimiento educacional que no está afecto al Estatuto Docente, que cuenta con contrato de trabajo vigente y desarrolla de las siguientes funciones de colaboración y asistencia a la educación:

1. Profesional.
2. Técnica.
3. Administrativa.
4. Auxiliar.

Artículo 20º Las relaciones laborales entre los asistentes de la educación y los empleadores educacionales del sector particular, así como aquellas existentes en los

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	12 de 165


establecimientos cuya administración se rige por el Decreto Ley N°3.166, de 1980, serán de derecho privado, y se regirán por las normas del Código del Trabajo. En forma adicional a los asistentes de la educación, entendidos como tales quienes colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el artículo 5º del DFL N°1, del Ministerio de Educación de 1997; sean del estamento técnico, administrativo o auxiliar, realicen sus tareas en aula o fuera de ellas y que presten servicios en educación parvularia, básica y media, en establecimientos que reciban subvención por parte del Estado, se les aplicarán las disposiciones del Párrafo 1º del Título III de la Ley N°21.109 y supletoriamente las normas del Código del Trabajo.

Artículo 21º En forma adicional los asistentes de la educación de establecimientos particulares subvencionados que prestan servicios en educación parvularia, básica y media, de forma permanente y en aula, se les aplicarán las disposiciones del Párrafo 1º del Título III de la Ley N°21.109 y supletoriamente las normas del Código del Trabajo.

CAPÍTULO VII. DEL INGRESO.

Artículo 22º Las personas a quienes la Fundación Educacional acepte en calidad de trabajadores del Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción de Cauquenes deberán cumplir, antes de ingresar, con las exigencias requeridas por el Liceo para ese cargo específico y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

1. Cédula de Identidad.
2. Currículum Vitae Actualizado.
3. Finiquito del último empleador si lo hubiese tenido.
4. Certificado de estudios cursados en el caso que la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera. (copia debidamente legalizada ante Notario público), que acrediten los estudios necesarios para desempeñar un determinado cargo o función.
5. Si fuere casado, certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de hijos para tramitar autorización de cargas familiares.
6. Certificado de antecedentes para fines especiales, el cual para dar cumplimiento con la normativa será solicitado 2 veces al año (marzo y agosto) con el objeto de acreditar que no posee inhabilidades para desempeñarse en la Fundación.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	13 de 165

7. Certificado de afiliación o documentación que acredite el nombre del sistema previsional a que está acogido.
8. Certificado de situación militar.
9. Las restantes exigencias que determinen los artículos siguientes, la normativa actual vigente y el Liceo, según el cargo o la función a la que postule el interesado.
10. Certificado de afiliación a AFP, si el interesado hubiese trabajado antes.
11. Certificado de afiliación a FONASA o ISAPRE, si el interesado hubiese trabajado antes.
12. Lo anterior sin perjuicio de las restantes exigencias que el Establecimiento determine.


Artículo 23º La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Artículo 160 N°1 del Código del Trabajo.

Artículo 24º 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.

INHABILIDADES.

Artículo 25º Sin perjuicio de las inhabilidades señaladas en la Constitución y la ley, no podrán ejercer labores **como Docentes o Asistentes de la Educación** quienes sean condenados por alguno de los delitos contemplados en las siguientes leyes:

1. Ley N°20.000, con excepción de lo dispuesto en su artículo 4. Sustituye la Ley N°19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Ministerio del Interior.
2. Ley N°20.066 que establece Ley de Violencia Intrafamiliar. Ministerio de Justicia.
3. Ley N°20.357, y en los párrafos 1, 2, 5, 6 y 8 del Título VII; en los párrafos 1 y 2, en los artículos 395 a 398 del párrafo 3 y en el párrafo 5 bis del Título VIII, y en los artículos 433, 436 y 438 del Título IX. Ley que tipifica crímenes de lesa humanidad y genocidio y crímenes y delitos de guerra. Ministerio de Relaciones Exteriores.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	14 de 165

4. Todos del Libro Segundo del Código Penal, y los que se encontraren inhabilitados de acuerdo al artículo 39 ter y artículo 39 bis, Código Penal Chileno.

Artículo 26º En caso de que el docente o asistente de la educación sea sometido a la medida cautelar de prisión preventiva en una investigación por alguno de los delitos señalados en el inciso anterior, podrá ser suspendido de sus funciones, con o sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la medida cautelar.

IDONEIDAD PSICOLÓGICA.

Artículo 27º Para desempeñarse como asistentes de la educación deberá acreditarse idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente y no podrán encontrarse inhabilitados para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales, de acuerdo a la Ley N°20.594.


Artículo 28º El informe de idoneidad psicológica señalado deberá referirse exclusivamente a la aptitud del trabajador para relacionarse con menores de edad y no podrá en caso alguno referirse a las competencias laborales del trabajador, las que deberán acreditarse en el correspondiente proceso de selección de personal.

Artículo 29º La idoneidad psicológica para desempeñarse como asistente de la educación deberá acreditarse en forma previa a la celebración del respectivo contrato.

CAPÍTULO VIII. DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 30º Cumplidos los requisitos señalados en el presente reglamento y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado o con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. En el contrato original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato. Adicionalmente el trabajador deberá proporcionar su correo electrónico a fin de registrar el contrato de trabajo en el sitio que la Dirección del trabajo mantiene para dicho efecto.

CONTENIDO MÍNIMO.


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	15 de 165

Artículo 31º El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieren, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
4. El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en el Liceo existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
6. Plazo del contrato.
7. Demás pactos que acordasen el Liceo y el trabajador de mutuo acuerdo.

Artículo 32º Adicionalmente, en el caso del contrato de trabajo de los profesionales de la educación, deberán contener dichos contratos especialmente las siguientes estipulaciones:

1. Descripción de las labores docentes que se encomiendan.
2. Determinación de la jornada semanal de trabajo, diferenciándose las funciones docentes de aula de otras actividades contratadas.
3. Lugar y horario para la prestación de servicios.
4. Duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo, de plazo indefinido o de reemplazo.
 - a) **El contrato a plazo fijo** tendrá una duración de un año laboral docente, pudiendo renovarse en conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo.
 - b) **El contrato de reemplazo** es aquel en virtud del cual un docente presta servicios en un establecimiento para suplir transitoriamente a otro con contrato vigente que no puede desempeñar su función, cualquiera que sea la causa. Deberá establecerse en él, el nombre del docente que se reemplaza y la causa de su ausencia. El contrato de reemplazo durará por el período de ausencia del profesional reemplazado, salvo estipulación en contrario. Si

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	16 de 165

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

Artículo 33º 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.

Artículo 34º La remuneración del trabajador se actualizará en el contrato de trabajo, al 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.


DEL CONTRATO DE TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA.

Artículo 35º Entiéndase como trabajo a distancia aquél en que el trabajador o trabajadora presta sus servicios, total o parcial, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Artículo 36º Se denomina teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Artículo 37º Para los o las trabajadores o trabajadoras que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad o de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	17 de 165

2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de Trabajo, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador(a) se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.


DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 38º Para los profesionales de la Educación y asistentes, todo contrato vigente al mes de diciembre se entenderá prorrogado por los meses de enero y febrero o por el período que medie entre dicho mes y el día anterior al inicio del año escolar siguiente, siempre que el profesional y/o asistente de la educación tenga más de seis meses continuos de servicios para el mismo empleador.

CONTRATOS DE TRABAJO PARA CASOS ESPECIALES.

Artículo 39º El artículo 78 del Código del Trabajo establece que el contrato de trabajo de aprendizaje es la convención en virtud de la cual un empleador se obliga a impartir a un aprendiz, por sí o a través de un tercero, en un tiempo y en condiciones determinados, los conocimientos y habilidades de un oficio calificado, según un programa establecido, y el aprendiz a cumplirlo y a trabajar mediante una remuneración convenida.

Artículo 40º En el caso de aprendices que realicen su práctica en el Establecimiento, se deberá contemplar en sus contratos de trabajo 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	18 de 165

Artículo 41º Los menores de 18 años y mayores de 15 años podrán celebrar contratos de trabajo solo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre, a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno o a la falta de estos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, el Inspector del Trabajo respectivo. Además, previamente deberán acreditar haber culminado su educación media o encontrarse actualmente cursando ésta o la educación básica. En estos casos las labores, no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

Artículo 42º El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de los trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción se seguirán las reglas que a continuación se expresan:


1. Se tomará en cuenta el número total de trabajadores que un empleador ocupe dentro del territorio nacional y no el de las distintas sucursales separadamente.
2. Se excluirá al personal técnico especialista.
3. Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno.
4. Se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

CAPÍTULO IX. DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 43º Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato de acuerdo a los límites que establece el Estatuto Docente, el Estatuto de Asistentes de la Educación y el art. 21 del Código del Trabajo cuando corresponda.

Artículo 44º De acuerdo a lo dispuesto por el Mineduc, por la Superintendencia de Educación y la Dirección del Trabajo, las labores que en los Establecimientos Educativos se desarrollan son esencialmente presenciales.

Artículo 45º El horario de funcionamiento del Establecimiento Educativo no permite anticipar ni postergar la jornada de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	19 de 165

Artículo 46º Todos los funcionarios, docentes y asistentes de la educación deberán registrar la asistencia diaria para cumplir con las disposiciones legales vigentes, tanto al ingreso como a la salida del establecimiento. Para tal efecto, existe un sistema sensométrico con huella dactilar para todo el personal.

Artículo 47º El registro deberá efectuarlo el funcionario en el momento en que se dirija a su puesto de trabajo a asumir sus funciones y al retirarse de éste y por ningún motivo antes o después. Se considerará como no trabajado el tiempo que no aparezca debidamente registrado.


Artículo 48º La Fundación podrá alterar la distribución de la jornada ordinaria de trabajo cuando se trate de circunstancias que afecten a la totalidad de su proceso productivo o al de alguna de sus unidades o conjuntos operativos en los términos establecidos por el Código del Trabajo.

Artículo 49º La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso, las que se pagarán con el recargo legal pertinente.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 50º La jornada semanal ordinaria de trabajo de los Asistentes de la Educación regulados en esta ley no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas. Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuere igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor. El tiempo que el asistente de la educación utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado para todos los efectos de esta ley, y el costo de movilización será de cargo del empleador.

Artículo 51º La jornada será distribuida en la forma que disponga el respectivo contrato individual de trabajo, pero en ningún caso podrá ser inferior de cinco días ni superior a 6 días.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	20 de 165

Artículo 52º El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

Artículo 53º Quedan excluidos de la limitación de la jornada de trabajo los trabajadores gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración, y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en atención a la naturaleza de sus labores, y se encuentren contratados al tenor del artículo 22 i2 del Código del trabajo.


PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 54º La jornada semanal de trabajo de quienes ejerzan actividades docentes, no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador. La docencia de aula semanal de estos profesionales de la educación no podrá exceder de 28 horas con 30 minutos cronológicos, excluidos los recreos. El horario restante será destinado a labores curriculares no lectivas. Cuando la jornada de trabajo contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva. La hora docente de aula tendrá una duración máxima de 45 minutos. Tratándose de docentes que cumplan funciones en jornada nocturna su horario no podrá sobrepasar la medianoche, salvo que se trate de aquellos que hubieren sido contratados para cumplir labores de internado. En la distribución de la jornada de trabajo se deberá procurar que las horas no lectivas sean asignadas en bloques de tiempo suficiente para que los profesionales de la educación puedan desarrollar la totalidad de sus labores y tareas asociadas al proceso de enseñanza y aprendizaje dentro de aquella. Al menos el 50% de las horas no lectivas estará destinado a las actividades de preparación de clases y de evaluación de aprendizajes, así como también a otras actividades profesionales relevantes para el establecimiento que sean determinadas por el Director previa consulta al Consejo de Profesores.

Artículo 55º Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en la tarjeta de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo trabajador.

Artículo 56º La entrada y salida del personal, se controlará y registrará a través de tarjetas de asistencia o cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley, y no produzca menoscabo del trabajador.

Artículo 57º La jornada ordinaria máxima que, diariamente, pueden laborar los profesionales y asistentes de la educación no puede exceder de 10 horas.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	21 de 165

CAPÍTULO X. DEL CONTRATO DE TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS, DOMINGOS, FESTIVOS Y FERIADOS.

HORAS EXTRAORDINARIAS.

Artículo 58º Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada ordinaria semanal establecida en los artículos precedentes de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos. Esto es sin perjuicio a los contratos en particular que permitan jornadas laborales incluyendo los domingos y festivos, de acuerdo a la normativa del Código del Trabajo.

Artículo 59º Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

Artículo 60º 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.

Artículo 61º 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.


Artículo 62º El derecho para reclamar el pago de las horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses, contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.

Artículo 63º Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores del Liceo, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

CAPÍTULO XI. DEL FERIADO ANUAL.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	22 de 165

Artículo 64º Los asistentes de la educación gozarán de feriado por el periodo de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un periodo de tres semanas consecutivas.

Artículo 65º Sin perjuicio del inciso anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado el Director, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.


Artículo 66º Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.

Artículo 67º Atendido a que el feriado legal de los asistentes de la educación está vinculado al período de interrupción de las actividades escolares, éstos no pueden impetrar dicho beneficio en una época distinta al de la interrupción, ya que las normas especiales del Estatuto de Asistentes de la educación no contemplan posibilidad de suspender o trasladar el ejercicio de este beneficio por causal alguna.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 68º Para todos los efectos legales, el feriado de los **profesionales de la educación** que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Artículo 69º Si el contrato terminara antes de la llegada del período de interrupción de las actividades escolares que da derecho al descanso anual, no existe derecho a exigir el beneficio de la indemnización por feriado. (Así se ha pronunciado la Dirección del Trabajo, basado en su propio dictamen N°2577/143 de 17 de mayo de 1999).

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	23 de 165

Artículo 70º Atendido a que el feriado legal de los docentes está vinculado al período de interrupción de las actividades escolares, éstos no pueden impetrar dicho beneficio en una época distinta al de la interrupción, ya que las normas especiales del Estatuto Docente no contemplan posibilidad de suspender o trasladar el ejercicio de este beneficio por causal alguna.

CAPÍTULO XII. DE LAS NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.


Artículo 71º Los asistentes de la educación, de acuerdo a la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en alguna de las siguientes categorías:

1. Profesional.
2. Técnico.
3. Administrativo.
4. Auxiliar.

Artículo 72º Serán clasificados en la **categoría profesional** aquellos asistentes de la educación que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuando los profesionales afectos al Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación.

Artículo 73º Para ser clasificado en la categoría profesional se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

Artículo 74º Los profesionales que trabajan con emisión de diagnósticos a los alumnos de los establecimientos educacionales deberán tener un mínimo de 3.200 horas de formación presencial.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	24 de 165

Artículo 75º Serán clasificados en la **categoría técnica** aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico.

Artículo 76º Para ser clasificado en la **categoría técnica** se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio.

Artículo 77º Serán clasificados en la **categoría administrativa** aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal.

Artículo 78º Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.


Artículo 79º Serán clasificados en la **categoría auxiliar** los asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

Artículo 80º **Los asistentes de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 81º Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.

Artículo 82º Los asistentes de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	25 de 165

asistente de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.


Artículo 83º Son funciones de los profesionales de la educación, la docente y la docente-directiva, además de las diversas funciones técnico-pedagógicas de apoyo.

Artículo 84º Se entiende por cargo el empleo para cumplir una función de aquellas señaladas en los artículos siguientes.

Artículo 85º La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio.

Artículo 86º Para los efectos de este reglamento, y de acuerdo a lo establecido en la Ley se entenderá por:

1. **Docencia de aula:** la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo.
2. **Actividades curriculares no lectivas:** aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda. Asimismo, considera aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	26 de 165


públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere, y otras análogas que sean establecidas por la dirección, previa consulta al Consejo de Profesores. Corresponderá al Director del establecimiento educacional velar por la adecuada asignación de tareas, de modo tal que las horas no lectivas sean efectivamente destinadas a los fines señalados precedentemente. Para lo anterior, en la distribución de la jornada docente propenderá a asignar las horas no lectivas en bloques de tiempo suficiente para desarrollar actividades de esta naturaleza en forma individual y colaborativa.

Artículo 87º Las clases de reforzamiento a las asignaturas del plan de estudios que pudiera efectuar el docente, son horas imputables a las actividades no lectivas. Por ello, el profesional de la educación no podrá negarse a efectuarlas si están convenidas en el contrato, expresa o tácitamente, si con ellas cumple la jornada ordinaria de las actividades no lectivas.

Artículo 88º La función **docente-directiva** es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función o del cumplimiento de los requisitos establecidos en el inciso cuarto del artículo 24 del Estatuto Docente, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

Artículo 89º La **función principal del Director** de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley.

Artículo 90º El Director del establecimiento, para dar cumplimiento a las funciones que le asigna el artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	27 de 165

Artículo 91º Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.


Artículo 92º Las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

1. Orientación educacional y vocacional.
2. Supervisión pedagógica.
3. Planificación curricular.
4. Evaluación del aprendizaje.
5. Investigación pedagógica.
6. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes.

Artículo 93º Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 94º Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento. Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Artículo 95º En cada establecimiento, para los efectos de este reglamento se entenderá por año laboral docente el período comprendido entre el primer día hábil del mes en que se inicia el año escolar y el último del mes inmediatamente anterior a aquel en que se inicie el año escolar siguiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	28 de 165

Artículo 96º Los **profesionales de la educación** tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad. Los docentes tendrán derecho a ser consultados por el Director en la evaluación del desempeño de su función y la de todo el equipo directivo, así como en las propuestas que hará al sostenedor para mejorar el funcionamiento del establecimiento educacional. De la misma manera tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema.


Artículo 97º Habrá **Consejos de Profesores** u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Los Consejos de Profesores deberán reunirse al menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

Artículo 98º **Los Consejos de Profesores** participarán en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutorio en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

Artículo 99º Los profesionales de la educación que se desempeñen en la función docente gozarán de autonomía en el ejercicio de ésta, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación.

Artículo 100º Esta autonomía se ejercerá en:

1. El planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que desarrollarán en su ejercicio lectivo y en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes.
2. La evaluación de los procesos de enseñanza y del aprendizaje de sus alumnos, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	29 de 165

3. La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en los respectivos establecimientos, teniendo en consideración las condiciones geográficas y ambientales de sus alumnos.
4. La relación con las familias y los apoderados de sus alumnos, teniendo presente las normas adoptadas por el establecimiento.

Artículo 101º Los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada.

CAPÍTULO XIII. NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

ANTECEDENTES.


Artículo 102º Todos los establecimientos educacionales se encuentran regulados por una gran cantidad de leyes y de normativa.

Artículo 103º Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial cuidado y observancia respecto de las disposiciones normativas que se identifican en los artículos siguientes ya que dan las directrices en cuanto a los aspectos técnico-administrativos que rigen a esta Institución y que también se entienden formar parte integrante de los contratos de trabajo, siendo vinculantes tanto para empleador como trabajador.

Artículo 104º **Proyecto Educativo Institucional del Liceo:** Es el principio ordenador de las Instituciones Educativas, plasmando el marco teórico bajo el cual surgen los objetivos pedagógicos; se presenta la Visión de la Institución (la propuesta a futuro), la Misión (propósito general del establecimiento educacional) y Valores, según se indican a continuación:

Artículo 105º **Visión:** El Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción de Cauquenes pretende ser una alternativa educacional que brinda a los niños y jóvenes de Cauquenes una educación académica de calidad, fundada en valores cristianos católicos.


Artículo 106º **Misión:** En el Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción de Cauquenes formamos estudiantes con fe, autonomía, respeto, laboriosidad y solidaridad a través de una

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	30 de 165

sólida y articulada formación académica, respetando y atendiendo a la diversidad de aprendizajes de nuestros estudiantes, integrando a la familia en el proceso educativo, promoviendo el respeto y cuidado al medio ambiente, en un entorno de sana Convivencia Escolar y Pastoral, inspirados en el Evangelio y la Iglesia Católica.

Artículo 107º Valores: Los valores que el Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción, como colegio de Iglesia, promueve y desea como su identidad son: la Fe, la Autonomía, el Respeto, la Laboriosidad y la Solidaridad. Estos valores tienen como sustento el Amor.

1. **La fe**, la palabra fe proviene del latín fides, de la cual proviene también fidelidad. La fe es la virtud teologal por la que creemos en Dios y en todo lo que Él nos ha dicho y revelado, y que la Santa Iglesia nos propone, porque Él es la verdad misma. Por la fe el hombre se entrega entera y libremente a Dios. Por eso el creyente se esfuerza por conocer y hacer la voluntad de Dios. La fe implica un ámbito de sacrificio, esfuerzo de uno mismo y hacia los demás y misericordia como capacidad de perdón.
2. **La autonomía**, es entendida como la capacidad de optar, por sí mismo, por principios y normas éticas que lo conducen al bien común, la sana convivencia, el autocuidado y el poder de decidir independientemente, siendo responsable sobre sí mismo, y su actuar con respecto a los demás. También como la capacidad de autodirigir el propio proceso de aprendizaje, en sus diversos aspectos: búsqueda de información, comprensión y elaboración de conceptos, realización de proyectos, resolución de problemas, cumplimiento de plazos y deberes escolares, entre otros.
3. **El respeto**, entendido en primer lugar como un reconocimiento a la dignidad de toda persona, de sus derechos y deberes, escucha atenta, trato amable y considerado por lo demás, que mueve a la aceptación y aprecio del otro; tolerancia con sus cualidades y defectos, en su persona, forma y bienes. Respeto que se traduce además, en comprensión, obediencia, generosidad, entrega y preocupación por el otro. Respeto al otro sin renunciar a sus propias convicciones, en su diversidad de pensamiento, creencias, raza, género, etc.
4. **La laboriosidad**, entendida como el amor al estudio y al trabajo, procurando siempre desarrollar al máximo las propias capacidades y esforzándose por cumplir con sus deberes, pues el modo de realizarlos agrega valor al producto. En la cultura cristiana la laboriosidad es un valor en cuanto manifiesta compromiso y responsabilidad con lo que se nos encomienda o nos corresponde hacer.


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	31 de 165

5. **La solidaridad**, entendida como la toma de conciencia de las necesidades de los demás y el deseo de contribuir y de colaborar para su satisfacción. Ella tiene sus orígenes en la caridad cristiana, que es la solicitud por el otro desde el amor. La solidaridad se construye a partir de la empatía y se hace realidad en el compartir, entendiendo empatía como la capacidad de sentir lo que siente el otro. En este sentido, la solidaridad es asumir la condición humana como una responsabilidad de todos, y, por ello, hacerse cargo de la vulnerabilidad (material y espiritual) que sufren los demás. La solidaridad es una virtud contraria al individualismo y al egoísmo. No reemplaza a la justicia, sino que la supone. La solidaridad es una preocupación por el otro, que se traduce concretamente en un hacerse cargo de él, hacerse responsable como hermano. Se refleja en el servicio a los demás, especialmente a los más necesitados. Se puede hablar de una “cultura solidaria” cuando las personas de modo permanente realizan acciones o gestos solidarios y no solo de modo ocasional.

Sustentados en el amor, como compromiso de fe, pues Dios es amor. Cada uno de quienes formamos parte de esta comunidad educativa estamos llamados a crecer y vivir en la fe y el amor, participando de la vida espiritual del Liceo y conquistando el carisma de Madre Paulina, en sí mismo y con los otros.

Artículo 108º **Reglamento Interno del Liceo:** Establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación y convivencia existente entre el Establecimiento Educacional y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho Reglamento contiene protocolos esenciales, que deben cumplirse y activarse por los intervinientes descritos en ellos, protocolos que a saber son:

1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia y acoso escolar.
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
3. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
4. Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
5. Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
6. Protocolo de Accidentes Escolares.
7. Protocolo de salidas pedagógicas.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	32 de 165

8. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
9. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad escolar.
10. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
11. Disposiciones específicas para la educación parvularia.
12. Protocolo de desregulaciones emocionales y conductuales.
13. Plan Integral de Seguridad Escolar.

Artículo 109º Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad del Liceo:

1. Regula las normas generales de índole técnico-pedagógicas.
2. Normas técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, y
3. Normativa laboral, de prevención de riesgo, de higiene y de seguridad.


Todo lo cual se corresponde al presente instrumento.

Artículo 110º Circular N°1 de la Superintendencia de Educación: Esta circular tiene por objeto impartir instrucciones a los Sostenedores de los establecimientos educacionales y a la comunidad educativa en general, en materias relacionadas con los requisitos, registros, plazos y exigencias que se deben cumplir para mantener el reconocimiento oficial del Estado e impetrar la subvención educacional.

Todos los trabajadores del Liceo deben tomar conocimiento de ésta y velar por su cumplimiento en cuanto a cada cargo corresponda.

OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR.

Artículo 111º Todos los integrantes de la comunidad Educativa deben tener conocimiento de estos cuerpos normativos, en especial de los emanados del Establecimiento Educacional, siguiendo cada uno de los pasos descrito en los distintos instrumentos, activando los protocolos requeridos cuando sea el caso, y trabajando dentro de los márgenes establecidos por dicha normativa. Esta obligación es de la esencia del cargo y es adicional a las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y por tanto, su incumplimiento derivará en la aplicación de las sanciones establecidas en él, como también si su gravedad lo amerita, en la desvinculación al tenor de lo dispuesto en el artículo 160 N° 7 del código del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	33 de 165


Artículo 112º Del especial deber cuidado respecto de los niños, niñas y adolescentes.

En el contexto de las relaciones en el mundo escolar, los profesionales y asistentes de la educación se entienden legitimados para relacionarse con niños, niñas y adolescentes que estén bajo su cuidado. En esa misma línea, es que son titulares además de un especial deber de cuidado respecto de los estudiantes, el cual se materializa básicamente en las siguientes consideraciones y deberes:

1. Garantizar la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que son alumnos del Liceo, poniendo en alerta a la brevedad, al equipo correspondiente en el establecimiento de cualquier situación que pueda afectar dicha integridad y de las que tomen conocimiento.
2. Respetar la dignidad, igualdad y demás derechos de los estudiantes, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria en su contra.
3. Considerar a los estudiantes como sujetos titulares de derechos, respetando su derecho a ser oído, a participar, a ser informados y a tomar en consideración su opinión en aquellos casos en que se adopten medidas que les afecten directamente.
4. Guardar la debida confidencialidad y resguardo respecto de información sensible en relación a los niños, niñas y adolescentes y sus familias.
5. No usar la imagen de los estudiantes, sin su consentimiento ni el de sus padres y/o apoderados para ningún efecto tal como difusión, redes sociales, uso personal, etcétera.

Artículo 113º Deber de reserva y confidencialidad. Todos los miembros que se relacionen con la niñez y su personal deberán guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los niños, niñas y adolescentes a los que tengan acceso, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor. En atención a que los Establecimientos Educativos tienen la obligación de actuar con la debida reserva en el ámbito de la infancia y la adolescencia, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen, es que el tratamiento de la información con la que cuentan y de los registros en los que conste dicha información, deben mantener su carácter confidencial.

Artículo 114º El mismo deber de reserva se hará extensivo a directivos, docentes y asistentes de la educación, quienes, por su profesión o función, conozcan de casos en los

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	34 de 165

que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración, o que tengan acceso a la información citada en el inciso anterior, quienes deberán abstenerse de utilizar dicha información con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

CAPÍTULO XIV. FIJA NUEVO ESTATUTO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO LEY N° 19.518.

Artículo 115º El sistema de capacitación y empleo que establece esta ley tiene por objeto promover el desarrollo de las competencias laborales de los trabajadores, a fin de contribuir a un adecuado nivel de empleo, mejorar la productividad de los trabajadores y las empresas, así como la calidad de los procesos y productos.


Artículo 116º Las empresas podrán constituir un comité bipartito de capacitación. Ello será obligatorio en aquellas empresas cuya dotación de personal sea igual o superior a 15 trabajadores. Las funciones del comité serán acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la empresa, así como asesorar a la dirección de la misma en materias de capacitación.

Artículo 117º El programa de capacitación contendrá a lo menos las siguientes menciones:

1. Áreas de la empresa para las cuales se desarrollarán actividades de capacitación, y el objetivo de dichas actividades;
2. Número y características de los trabajadores que participarán en las actividades de capacitación,
3. Época del año en que se ejecutarán las referidas acciones.

Artículo 118º **El comité bipartito** estará constituido por tres representantes del empleador y tres de los trabajadores. El comité se reunirá a requerimiento de a lo menos cuatro de sus integrantes. El comité adoptará sus decisiones con el acuerdo de la mayoría de los representantes de ambos estamentos, y se formalizarán para los efectos del artículo 14 de esta ley en un programa de capacitación.

Artículo 119º La administración de la Fundación podrá designar a sus representantes de entre su personal calificado, debiendo al menos uno de ellos tener la calidad de personal superior de la misma. En todo caso, se presume de derecho que el personal designado por la administración de la empresa cuenta con las facultades suficientes para representarla en

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	35 de 165

el comité bipartito de capacitación. Los trabajadores designarán a sus representantes conforme a las reglas establecidas en la ley respectiva.

CAPÍTULO XV. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.

Artículo 120º Se entiende por licencia el período en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer al Establecimiento, suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

LICENCIA POR ENFERMEDAD.

Artículo 121º El trabajador que por enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Dirección del establecimiento, por sí o por medio de un tercero, dentro de las veinticuatro horas de sobrevenida la enfermedad o imposibilidad. Asimismo, deberá presentar a su empleador el correspondiente formulario de Licencia, dentro de 48 horas, en la forma y condiciones establecidas por la ley, certificando su recepción y complementando con los antecedentes que ese mismo decreto establece.


Artículo 122º La Fundación, pagará los tres primeros días al trabajador que presente licencia médica inferior a once días; beneficio otorgado dos veces al año. Esto se concederá a todos los funcionarios que tengan contrato de a lo menos un año en el establecimiento.

Artículo 123º La Fundación adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores y respetará rigurosamente el reposo médico que deban hacer, prohibiéndoles realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en el domicilio del trabajador.

LICENCIA SERVICIO MILITAR.

Artículo 124º Por Servicio Militar, los trabajadores que salgan a cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, 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.

LICENCIA POR MATERNIDAD.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	36 de 165

Artículo 125º 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.

Artículo 126º Además, la madre tendrá derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.


Artículo 127º Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Artículo 128º Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la inspección del trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que estas son desempeñadas, justifican o no la negativa del empleador.

Artículo 129º Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

Artículo 130º Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar al Liceo la licencia médica que ordena el DS. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Artículo 131º Si a concurrencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la administración del establecimiento con el correspondiente certificado médico. (Art. 202 C.T.). En todo caso,

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	37 de 165

está prohibido de acuerdo al artículo 187 del Código del Trabajo, que la mujer embarazada desarrolle labores que:

1. La obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
2. Ejercer esfuerzo físico prolongado, como permanecer de pie largo tiempo;
3. El trabajo nocturno;
4. El trabajo en horas extraordinarias, y
5. Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez. (Art. 202 C.T.).
6. La madre trabajadora goza de un fuero maternal que se inicia desde el primer día de embarazo y termina un año después de expirado el descanso de maternidad. (Art. 201 C.T.).

FUERO MATERNAL.


Artículo 132º Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso postnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal 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 133º 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 de Adopción N°19.620.

LICENCIA POR ENFERMEDAD GRAVE DE UN HIJO MENOR DE 1 AÑO DE EDAD.

Artículo 134º 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 135º También tendrá derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quién

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	38 de 165

se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

PERMISOS.

Artículo 136º **Permiso al padre.** 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 distribuido 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 137º **Matrimonio o Unión civil.** De acuerdo al artículo 207 bis del Código del Trabajo, los trabajadores tendrán cinco días hábiles continuos de permiso pagado. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. Para hacer uso de este beneficio, el trabajador debe avisar a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el certificado de matrimonio o de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 138º **Fallecimiento de un hijo.** En el caso de la muerte de un hijo no nato, el permiso legal es de siete días hábiles efectivos a partir de la confirmación del fallecimiento fetal. En el caso de la muerte de un hijo nacido se entregan diez días corridos a partir del día del fallecimiento.

Artículo 139º Los trabajadores además tendrán un mes de fuero, mientras que aquellos que poseen un contrato a plazo fijo -por obra o servicio- el fuero los ampara sólo durante la vigencia de este.

Artículo 140º **Fallecimiento progenitores y hermano/a.** De acuerdo con el Código del Trabajo, el trabajador tendrá derecho a cuatro días hábiles de permiso pagado por el empleador en caso de muerte del padre, de la madre o de un hermano, independiente del

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	39 de 165

tiempo de vigencia del contrato. Este permiso comienza a regir desde el mismo día del fallecimiento del progenitor o hermano/a.

Artículo 141º **Fallecimiento cónyuge o conviviente civil.** Cuando fallece el cónyuge o conviviente civil, la ley entrega siete días corridos de permiso, sin importar el tiempo de servicio. Asimismo, los trabajadores con contrato indefinido cuentan con un fuero laboral de un mes, mientras que aquellos que están con contratos a plazo fijo o por obra o servicio, el fuero será efectivo sólo durante la vigencia de su contrato.


Artículo 142º **Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos:** Los funcionarios 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, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. Para el ejercicio de este derecho, los funcionarios deberán dar aviso a Dirección 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 funcionarios realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 143º **Permiso de vacunación:** Para ser ejercido en casos de programas o campañas **públicas** de inmunización decretadas por el Ministerio de Salud. Cuando la inmunización supone la inoculación de una o más dosis de la vacuna respectiva, el trabajador tendrá permiso de medio día laboral **por cada una de ellas**.

El permiso **debe ser ampliado** por el tiempo suficiente para los traslados que se realicen desde y hacia el lugar de la vacunación, y toda esa extensión de tiempo, también debe considerarse como efectivamente trabajada para todos los efectos legales, debiendo pagar la remuneración respectiva. El permiso debe solicitarse por el trabajador con al menos **2 días de anticipación por escrito** para dar certeza jurídica, debiendo por tanto **justificar ante el empleador** el haber procedido a su vacunación exhibiendo el certificado sanitario respectivo.

Artículo 144º **Permiso para miembros del Cuerpo de Bomberos:** Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	40 de 165

sinistros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que destinen a la atención de dichas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

El empleador no podrá en ningún caso calificar esta salida como salida intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo.


Artículo 145º **Permiso para madre o padre de hijos con TEA** (trastorno del espectro autista), que estén debidamente diagnosticados, estarán facultados para acudir a emergencias respecto de la integridad de sus hijos en los establecimientos Educativos donde cursen enseñanza parvularia, básica o media. Dicho tiempo será considerado como trabajado para todos los efectos legales y no se podrá calificar esa salida como intempestiva e injustificada según art. 160 N° 4 letra a) del Código del Trabajo. El funcionario deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo respectiva de la circunstancia de tener un hijo(a) diagnosticada con TEA.

PERMISOS ADMINISTRATIVOS OTORGADOS POR LA FUNDACIÓN.

Artículo 146º La Fundación, otorgará al trabajador derecho a días de permiso administrativo, con goce de remuneraciones, pudiendo parcelarse. La cantidad de días de permiso es directamente proporcional a la carga horaria de los contratos de trabajo, según tabla de convenio colectivo vigente:

Horas de Contrato	Días de Permiso
10 o menos	1
11 a 15	2
16 a 20	3
21 a 25	4
26 a 31	5
32 o más	6

Artículo 147º Los trabajadores que tengan menos de un año de contrato, tendrán derecho a un día administrativo por semestre.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	41 de 165

Artículo 148º Quedan fuera de este beneficio, los docentes de reemplazo y volantes.

Artículo 149º Para gozar del beneficio anterior, el trabajador deberá solicitarlo con una antelación no inferior a dos días ante la Dirección del Colegio. Para un mismo día se considerará autorizado como máximo tres trabajadores.

Artículo 150º El trabajador en caso de imprevisto o fuerza mayor, podrá solicitar un día de permiso adicional a los anteriores, avisando a Dirección quien determinará la aprobación de este.

Artículo 151º Al ausentarse del colegio por solicitud de días administrativos, será responsabilidad del Establecimiento, en conjunto con el trabajador, gestionar los reemplazos pertinentes y en caso de los docentes dejar material de clases.

Artículo 152º **Derecho amamantar:** 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:


1. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
2. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
3. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de su jornada.

Artículo 153º **En caso de 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 al 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. El período de tiempo se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

Artículo 154º Los días de permiso consagrados en los artículos precedentes no podrán ser compensados en dinero.

Artículo 155º **Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave:** circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	42 de 165

médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio maternal por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Artículo 156º Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge o conviviente civil, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.


Artículo 157º Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder.

Artículo 158º Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

Artículo 159º Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Artículo 160º Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

Artículo 161º Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	43 de 165

Artículo 162º El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

Artículo 163º Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º de la ley N°20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Artículo 164º Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de dieciocho años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

Artículo 165º La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la empresa, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose los requisitos establecidos en este artículo, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.


Artículo 166º En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

DERECHO A SALA CUNA.

Artículo 167º Las empresas que ocupen veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras. El mayor gasto que signifique la sala cuna se entenderá común y deberán concurrir a él todos los establecimientos en la misma proporción de los demás gastos de ese carácter.

Artículo 168º Las salas cunas señaladas en el artículo anterior deberán contar con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación.

Artículo 169º Con todo, los establecimientos de las empresas a que se refieren los artículos anteriores, y que se encuentren en una misma área geográfica, podrán, previa

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	44 de 165

autorización del Ministerio de Educación, construir o habilitar y mantener servicios comunes de salas cunas para la atención de los niños de las trabajadoras de todos ellos.

Artículo 170º En los períodos de vacaciones determinados por el Ministerio de Educación, los establecimientos educacionales podrán ser facilitados para ejercer las funciones de salas cunas. Para estos efectos, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá celebrar convenios con el Servicio Nacional de la Mujer, las municipalidades u otras entidades públicas o privadas.

Artículo 171º Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.

Artículo 172º El empleador designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación.

Artículo 173º A las mujeres que prestan sus servicios en Modalidad a Distancia y/o en modalidad de Teletrabajo, también les asiste el derecho a sala cuna.


CAPÍTULO XVI. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.

Artículo 174º Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados, por escrito a la Dirección del Establecimiento. Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, estas se tramitarán por intermedio de los Representantes del Convenio Colectivo y, a falta de estos, por una delegación de cinco trabajadores designados en asamblea, con a lo menos, un año de antigüedad en el Establecimiento.

Artículo 175º Las peticiones serán contestadas por escrito por el empleador, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su presentación.

CAPÍTULO XVII. DE LAS REMUNERACIONES.

Artículo 176º Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	45 de 165

Artículo 177º No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Artículo 178º Para los efectos previsionales, la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

Artículo 179º Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:


1. 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, según lo dispuesto en el artículo 41 del Código del Trabajo.
2. Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
3. Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
4. Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

Artículo 180º 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 181º La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador preste sus servicios, durante la jornada laboral. A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

Artículo 182º En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán hasta el último día de cada mes, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior.

Artículo 183º El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se conviniera jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	46 de 165

Artículo 184º La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a los trabajadores menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de trabajadores.

Artículo 185º El empleador 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 trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador 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.


Artículo 186º Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este artículo no podrán exceder de un monto equivalente del quince por ciento de la remuneración total del trabajador.

Artículo 187º Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte del empleador, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso aquéllas podrán exceder, en conjunto, del 45% de la remuneración total del trabajador.

Artículo 188º Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Artículo 189º Junto con el pago de las remuneraciones, el Liceo entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al Área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

NORMAS PARTICULARES PARA LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	47 de 165

Artículo 190º Adicionalmente, los asistentes de la educación tendrán derecho al incremento en su remuneración regulado en la Ley N° 19.464.

NORMAS PARTICULARES PARA LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 191º La remuneración de los profesionales de la educación estará conformada por los siguientes componentes:


4. **Remuneración base mínima nacional (RBMN):** Será el resultado de la multiplicación del N° de horas contratadas y el valor hora mínima nacional.
5. **Bonificación de reconocimiento profesional:** Que se calculará según indica la Ley 20.158 que establece diversos beneficios para profesionales de la educación y modifica distintos cuerpos legales y la Ley 20.903 que crea el sistema de desarrollo profesional docente y modifica otras normas.
6. **Asignación por tramo:** Es aquella que se origina a partir del artículo 49 del Estatuto Docente.
7. **Asignación por concentración de estudiantes prioritarios:** Es aquella que se origina a partir del artículo 50 del Estatuto Docente.

El pago de la remuneración por este concepto se realizará sólo cuando el establecimiento cumpla con la cantidad mínima de estudiantes prioritarios exigida por ley anteriormente señalada.

8. **Remuneración complementaria adicional:** Es aquella que se origina a partir de la ley 20.903 y cuyo objetivo es asegurar que la transición en el sistema de remuneración no implica la disminución en la remuneración de los docentes.


Es imponible y tributable y será absorbida con futuros aumentos de remuneraciones que correspondan a los profesionales de la educación, excepto los derivados de reajustes generales que se otorguen a los trabajadores del sector público.

9. **Bonificación de excelencia académica (SNED):** Es una asignación de carácter colectivo, destinada a profesionales de establecimientos educacionales subvencionados calificados como de excelente desempeño de acuerdo al Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño (SNED), según selección que efectúe el Ministerio de Educación cada dos años (artículos 15 al 17 de la Ley N°19.410).

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	48 de 165

- Monto variable. Se financia con una subvención por desempeño de excelencia, que corresponde a un monto mensual en pesos por alumno (se expresa en USE).
 - Se entrega trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre).
 - El 90% de los recursos que los sostenedores reciban trimestralmente por aplicación de esta subvención, será dividido por el número de horas cronológicas semanales de desempeño de los profesionales de la educación en los establecimientos seleccionados y el monto resultante se multiplicará por el número de horas semanales de desempeño de cada profesional de la educación en dichos establecimientos.
 - Un 10% de los recursos entregados a los sostenedores deberá destinarse a otorgar incentivos remuneracionales especiales a los profesores que se hubieren destacado notablemente en su desempeño profesional. La forma de distribución la determinarán los profesionales de la educación de cada establecimiento seleccionado.
 - No podrán ser incluidos en la asignación de la bonificación, los profesionales de la educación que tengan una calificación deficiente. Aquellos que estén sometidos a sumario administrativo tendrán derecho a la bonificación, pero su pago sólo se hará efectivo en caso de que sean absueltos o sobreseídos.
 - Esta remuneración es imponible y tributable.
 - No es base de cálculo para otra asignación.
 - Se percibe mientras el establecimiento reciba la subvención respectiva.
 - Pierde el derecho aquel profesional que sea destinado a otro plantel, pues dicha subvención se paga al establecimiento calificado como de excelente desempeño.
10. **Asignaciones Especiales:** Consisten en aquellas que otorga voluntariamente el empleador, incrementando las asignaciones anteriores o creando asignaciones especiales de incentivo profesional (artículo 47, inciso 2° y siguientes ED).
11. **Asignaciones que no constituyen remuneración:** Son aquellas asignaciones cuyo destino es el financiamiento total o parcial de la alimentación y locomoción del trabajador, no constituyen remuneración y no son imponibles, no obstante, se pagan en la misma forma y oportunidad que la remuneración mensual.


BENEFICIOS ECONÓMICOS ADICIONALES DE LA FUNDACIÓN:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	49 de 165

1. Bono único al Trabajador de \$50.000 (cincuenta mil pesos) brutos, **por nacimiento de hijo**, al trabajador afiliado al Convenio. En el caso que ambos padres sean parte del establecimiento y afiliado al convenio se les cancelará a ambos, este bono será imponible y tributable. Este beneficio se otorga trabajadores con 1 año de antigüedad Laboral.
2. Bono único al Trabajador de \$50.000 (cincuenta mil pesos) brutos, al **momento de contraer matrimonio** ya sea (civil y/o religioso) o comprometerse bajo régimen AUC. En el caso que ambos contrayentes sean parte del establecimiento y afiliado al convenio se les cancelará a ambos, este bono será imponible y tributable. Este beneficio se otorga trabajadores con 1 año de antigüedad Laboral.
3. **Bono de reconocimiento** a los trabajadores que cumplan 5, 10,15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicio en el Establecimiento. Este beneficio se cancelará en el mes de octubre de cada año, será imponible y tributable:

Años	Incentivo en Dinero
05	\$ 40.000
10	\$ 50.000
15	\$ 80.000
20	\$120.000
25	\$160.000
30	\$200.000
35	\$220.000
40	\$250.000

4. Bono mensual de incentivo a profesores jefes por asistencia de estudiantes. Dicho bono ayuda a mejorar la asistencia de nuestros alumnos, durante los meses en que estén en el establecimiento (marzo a diciembre). El respectivo bono se calcula de acuerdo a tabla del convenio colectivo vigente.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	50 de 165

5. Bono mensual de incentivo a los asistentes de aula al **cumplimiento de asistencia**, el cual se calcula de acuerdo a tabla del convenio colectivo vigente.
6. Bono de un **incentivo a los asistentes de la educación** una vez al año a todos los trabajadores. La primera vez será cuando cumpla cuatro años de contrato y luego cada dos nuevos años trabajados en el colegio. Este beneficio se otorgará de acuerdo a tabla del convenio colectivo vigente.
7. Bono de movilización a todo el personal de \$10.000.
8. Bono de Navidad de \$60.000 a todo el personal.

*Quedan excluidos de todos los beneficios los trabajadores de reemplazos y volantes.

DESCUENTOS.

Artículo 192º Tratándose de trabajadores afectos a una distribución de jornada que implique laborar un número distinto de horas en cada día hábil que comprende la jornada semanal, el descuento de días no laborados debe determinarse en base a las horas no laboradas en dicho lapso y no el valor del día, toda vez que el tiempo trabajado debe pagarse en correspondencia absoluta con la remuneración convenida


CAPÍTULO XVIII. DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.

Artículo 193º El Liceo 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, antigüedad o productividad.

CAPÍTULO XIX. DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS.

Artículo 194º Los trabajadores que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

1. Aquellos trabajadores o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	51 de 165

reclamar por escrito mediante carta dirigida al Director del Liceo, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en el Liceo y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.


2. El Director designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Jefaturas del Liceo, como también declaraciones de la o los denunciante(s) 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 Director y a la o los denunciante(s).
3. 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.

Artículo 195º 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.

CAPÍTULO XX. DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE INCLUSIÓN.

Artículo 196º 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 El Liceo y en la prevención de conductas de acoso.

Artículo 197º Se entiende ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores del Liceo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	52 de 165

Artículo 198º 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.

Artículo 199º 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.

Artículo 200º Las empresas de 100 o más trabajadores deben contratar o mantener contratados, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deben contar con la calificación y certificación correspondientes.


Artículo 201º El empleador deberá registrar dichos contratos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la DT.

Artículo 202º Se establece también una excepción, cuando por razones fundadas, las empresas no puedan cumplir total o parcialmente dicha obligación, considerando razones fundadas:

1. Aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o,
2. La falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.
(El empleador deberá acreditar que realizó la publicación de las ofertas de empleo y que no recibió postulaciones que cumplan el perfil requerido).

Artículo 203º Al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de las empresas de 100 o más trabajadores deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad.

Artículo 204º En cuanto a la determinación de los conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral, se requiere una certificación otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales (CHILEVALORA), establecido en la Ley N°20.267.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	53 de 165


CAPÍTULO XXI. DE LAS OBLIGACIONES.

Artículo 205º Es obligación legal y reglamentaria, de carácter preferente, que todo empleado cumpla fielmente con las obligaciones de su respectivo contrato de trabajo, las del presente Reglamento, las contenidas en las leyes y su reglamentación y las obligaciones que emanen de la esencia o de la naturaleza de la relación laboral bajo subordinación y dependencia, debiendo además, observar todas las obligaciones, prohibiciones y órdenes que corresponden a las prácticas e instrucciones de la Fundación y de los jefes respectivos, que sean inherentes al buen desempeño de sus funciones. Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan imponerse al trabajador que realiza o detenta una determinada labor o cargo, las cuales podrán agregarse al presente Reglamento como Anexos del mismo.

Serán consideradas obligaciones para los trabajadores de la Fundación Educacional las siguientes:

EN CUANTO AL CONTRATO.


1. Cumplir con el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado en él, sino a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la institución, particularmente los contenidos en sus manuales de procedimientos e instructivos que hayan sido puestos en conocimiento del trabajador o que éste deba conocer en razón de su cargo.
2. Mantener disciplina, buen comportamiento y cumplir las instrucciones que le impartan sus jefes.
3. Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones que el empleador, MINEDUC u otra autoridad pertinente establezcan.
4. Desempeñar el trabajo con diligencia y colaborar al mejor desempeño de las actividades desarrolladas por la Fundación, Colaborar en el control y mejoramiento continuo de la gestión y el desempeño de la seguridad, salud e higiene en el trabajo.
5. Desempeñar las labores con los estándares normales de eficiencia que exige el puesto de trabajo y cumplir oportuna y correctamente las instrucciones, normas y funciones inherentes al cargo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	54 de 165

6. Participar en las actividades de capacitación laboral programadas por la Fundación y concurrir a los cursos o seminarios a los que haya sido nominado.
7. Efectuar los reemplazos que el jefe de la unidad respectiva le señale, cuando el titular del cargo faltare por cualquier causa a sus labores, siempre que se encuentre dentro de su jornada laboral.
8. En caso de ser reemplazado por otro trabajador, instruir a éste adecuadamente acerca de todos los deberes y antecedentes propios del cargo.
9. Comunicar a su empleador toda modificación de sus antecedentes personales, cambio de domicilio, número de teléfono u otro que altere los datos ya consignados en el contrato de trabajo, así como la información relativa a sus cotizaciones de salud, seguridad social, previsión u otros pertinentes que obren en poder de la Fundación, dentro del plazo de diez días corridos desde que ocurra el hecho respectivo.
10. Abstenerse de contraer obligaciones remuneradas en actividades ajenas a la Fundación que perjudiquen o limiten el rendimiento de sus labores ordinarias de trabajo.
11. Abstenerse de efectuar cualquier acto de negocios o de actividades comerciales dentro de los establecimientos educacionales de la Fundación, a cualquier título.
12. Todo trabajador que para ejercer su actividad deba estar en posesión de licencias especiales, deberá mantenerlas al día, no pudiendo la Fundación autorizar que siga trabajando en dicha actividad quien no esté debidamente al día en su documentación.
13. Mantener la más absoluta y completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento, directa o indirectamente, acerca de los antecedentes personales de alumnos, apoderados y cualquier otra información de carácter reservado de que se tome conocimiento, sin perjuicio de su comunicación a las autoridades pertinentes del establecimiento educacional.

EN CUANTO A LA JORNADA LABORAL.

1. Cumplir con los horarios de entrada y salida de acuerdo a su jornada laboral según se indica en su contrato o en los anexos que se hubieran agregado a él para este efecto.


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	55 de 165

2. En caso de ausencia por enfermedad, deberá dar aviso a su jefe directo. El funcionario deberá dar el aviso señalado dentro del primer día de ausencia, la que a su vez deberá justificarse posteriormente con la respectiva licencia médica, o documento de servicio de urgencia si esa ha sido la atención para posteriormente entregar licencia médica que deberá hacer llegar a oficina de administración dentro de un plazo de 24 horas, contado desde la fecha en que se inicia el reposo médico.
3. Comunicar con 48 horas de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser anotado en el contrato de trabajo, especialmente cambio de domicilio y teléfono particular.
4. Marcar, personal y diariamente, el control de asistencia a su actividad al ingreso y salida del establecimiento,
5. Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada o turno que le corresponda y no ausentarse de éste sin previo permiso escrito de su jefe directo y no abandonar su puesto de trabajo hasta que haya sido relevado por el turno siguiente, si correspondiere.
6. Solicitar, previamente y por escrito, el permiso correspondiente, cada vez que deba abandonar sus labores o no pueda asistir a ellas.


EN CUANTO AL RESPETO.

1. Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del establecimiento.
2. Fundar sus relaciones interpersonales en un trato compatible con la dignidad de las personas y observar en todo momento y circunstancia un comportamiento que garantice un ambiente laboral digno, tranquilo y de mutuo respeto entre trabajadores.
3. Mantener en todo momento un ambiente de cordialidad hacia sus compañeros de trabajo, evitando principalmente el uso de términos vulgares o groseros.
4. Guardar lealtad en orden a cautelar la imagen y el prestigio de la Fundación.
5. El personal que deba atender al público en general, lo hará en forma eficiente, amable y respetuosa.

EN CUANTO AL CUIDADO DE MATERIALES E INFRAESTRUCTURA.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	56 de 165


1. Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
2. Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
3. Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
4. Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
5. Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus labores.
6. Usar los elementos de protección personal y vestuario que el Liceo le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
7. Cumplir las medidas que adopte la Fundación para prevenir robos, pérdidas, mermas, deterioros o gastos innecesarios y contribuir a que aquéllas se cumplan.
8. Todo trabajador que por razones de su cargo o labor asignada tenga que retirar elementos de cualquier tipo que sea de propiedad de la Fundación, deberá contar con el permiso escrito del Empleador.
9. Velar en todo momento por los intereses del Liceo, evitando pérdidas o gastos innecesarios y dando aviso inmediato a sus jefes directos de las situaciones que las estén provocando, como por ejemplo, daños en las instalaciones.
10. Cuidar de los instrumentos, equipos, herramientas, instalaciones, elementos de trabajo, útiles y productos de la Organización que tengan a su cargo en forma habitual o durante el desempeño de sus funciones.
11. Hacer buen uso de los documentos, credenciales, uniformes y equipos que hayan sido entregados para el desarrollo de su trabajo.
12. Preocuparse del orden, cuidado y limpieza del lugar de trabajo, máquinas, elementos, instalaciones sanitarias, muebles y demás infraestructura que tenga a su cargo.
13. Dar cuenta a su jefe inmediato de las dificultades que se le presenten en el desempeño de sus labores, cualquiera que sea el origen de ellas e informar a éste

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	57 de 165

de cualquier otra condición o acto inseguro que pudiese provocar un accidente o enfermedad laboral a los trabajadores.

EN CUANTO A LEY DE GARANTÍAS DE LA NIÑEZ (NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE - NNA).


1. Respetar el derecho a la vida privada y a la protección de datos personales de todo NNA.
2. Guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los NNA a los que tengan acceso, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor.
3. Respetar el Derecho a la honra, intimidad y propia imagen de todo NNA. Estos derechos comprenden también la inviolabilidad del domicilio familiar y de la correspondencia, así como el derecho a reserva de las comunicaciones, incluidas las producidas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Se prohíbe la exhibición y divulgación de toda información que pueda estigmatizar a un NNA o afectar su imagen, honra o reputación, causarle menoscabo o dañar sus intereses, y en particular, divulgar la imagen y la identidad de todo NNA que fuere imputado o condenado por la comisión de un delito como autor, cómplice o encubridor; que fuere víctima o testigo de un delito o que se encontrare sujeto a procedimientos administrativos o judiciales.
5. Proteger a todo NNA contra la violencia. Ningún NNA podrá ser sometido a violencia, malos tratos físicos o psíquicos, descuidos o tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole.
6. Activar los protocolos para prevenir, sancionar y reparar las conductas constitutivas de cualquier tipo de acoso y violencia sexual, y con mecanismos de prevención, resolución y reparación de las distintas formas de bullying escolar.
7. Otorgar y garantizar a los NNA el derecho a ser educados en el desarrollo de su personalidad, aptitudes y capacidades hasta el máximo de sus posibilidades, con el propósito del respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales, de sus padres y/o madres, de su propia identidad cultural, de su idioma, sus valores y el medio ambiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	58 de 165

8. Garantizar el pleno respeto de los derechos de los NNA, siendo compatibles con los fines de la educación, respecto a las medidas pedagógicas y disciplinarias que puedan adoptarse en el contexto de la actividad educacional.
9. Proteger y garantizar el Debido proceso, ya que todo NNA tiene derecho a que en los procedimientos se le respeten las garantías de un proceso racional y justo, y se le aseguren, entre otros, el derecho de tutela judicial; el derecho a ser oído; el derecho a ser informado del procedimiento aplicable y de los derechos que le corresponden en el proceso; el derecho a una representación jurídica y/o judicial distinta de la de sus padres y/o madres, representantes legales, o de quienes los tengan legalmente bajo sus cuidado, en caso de intereses incompatibles; el derecho a una representación judicial especializada para la defensa de sus derechos; el derecho a presentar pruebas idóneas e independientes; el derecho a recurrir; así como los derechos y garantías que le confieren la Constitución Política de la República, los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y las leyes.
10. Deber de reserva y confidencialidad, adoptando las medidas oportunas para garantizar al NNA la efectividad del derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información.
11. Deberán abstenerse de utilizar dicha información con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar o utilizarla en beneficio propio o de terceros.
12. Se encuentran especialmente sujetos a reserva los registros escolares de los NNA, salvo requerimiento judicial.

EN CUANTO A LA OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR.


1. Conocer detalladamente el Proyecto Educativo Institucional, respetar los valores y principios en él señalados y colaborar a través de su trabajo diario en el cumplimiento del mismo.
2. Conocer detalladamente el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, dando estricto cumplimiento a toda su normativa, participando cuando es requerido y activando los protocolos en él existente cuando sea el caso, de acuerdo al cargo de cada trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	59 de 165

3. Conocer y cumplir el Presente Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.
4. Conocer todas las disposiciones atinentes a las funciones respectivas que establece la circular N°1 emanada de la Superintendencia de Educación, y dar estricto cumplimiento a las mismas.
5. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en el Liceo.
6. Dar estricto cumplimiento a todos los protocolos que implemente la Fundación.
7. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en el Liceo.

EN CUANTO A LA PRESENTACIÓN PERSONAL, HIGIENE Y SALUD.


1. Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a su labor.
2. A todo el personal se le provee vestuario, y por tanto, deberá concurrir al Liceo debidamente uniformado. Esta vestimenta institucional consiste de acuerdo al convenio colectivo en:
 - a) **Para varones:** dos poleras y un pantalón.
 - b) **Para mujeres:** un delantal y un pantalón.
 - c) Adicionalmente se les proporciona anualmente implementos de seguridad, incluyendo zapatos, guantes y antiparras, a los asistentes de la educación de carácter auxiliar y de servicios menores.
3. Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal, utilizar vestimenta proporcionada por el empleador.
4. Realizarse los test de PCR u otros que se autoricen por la autoridad sanitaria cada vez que el empleador lo solicite en virtud de su deber de protección de la vida y salud de sus trabajadores conforme al artículo 184 del Código del Trabajo. Siempre serán dichos test y/o exámenes de costo del empleador.
5. Realizar todo tipo de trabajo siempre con las medidas de seguridad, prevención e higiene pertinentes y de acuerdo a las recomendaciones y medidas de prevención entregadas por la Organización, preocupándose de evitar accidentes, pérdidas y costos innecesarios.
6. Ajustarse a todas las obligaciones que estipulan a lo largo de todo el presente reglamento en materia de higiene y seguridad.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	60 de 165


SISTEMAS TECNOLÓGICOS.

1. En relación al uso aceptable de sistemas tecnológicos de la Fundación, el trabajador deberá cumplir con toda la normativa de ésta en relación a la seguridad de la información en los equipos informáticos a que tenga acceso, comprometiéndose específicamente a:
 - d) Mantener las contraseñas (passwords) seguras y no transmitir o compartir las cuentas de usuario. Los usuarios autorizados son responsables de la seguridad de sus contraseñas y cuentas.
 - a) Respetar la propiedad de la Fundación sobre software y licencias computacionales, quedando estrictamente prohibido copiar programas computacionales y/o el uso de programas que no sean originales. Ello sin perjuicio de las sanciones penales que al respecto establece la ley. El ingreso a la empresa de elementos computacionales, tales como softwares no autorizados y archivos provenientes del exterior, no está permitido bajo ningún argumento.
 - b) Todos los equipos usados por el trabajador y que estén conectados a la red de la Organización, ya sean de propiedad de esta o del trabajador, deben tener activo permanentemente un software antivirus debidamente actualizado. Los trabajadores deben extremar precauciones al abrir archivos adjuntos a los correos electrónicos recibidos de desconocidos, los cuales pueden contener virus, bombas de correo electrónico u otro tipo de código malicioso.
 - c) Restringir el acceso a herramientas de software que se consideren innecesarias.
 - d) Cuidar en todo momento los equipos o herramientas informáticas asignados, mantenerlos en perfecto estado de conservación y utilizables.
 - e) Abstenerse de usar los correos electrónicos de la Fundación para fines distintos de los laborales. En tal sentido se prohíbe además el envío de propagandas, videos, música, cadenas, imágenes, mensajes y otros archivos que sobrecarguen el sistema y no tengan relación con la gestión propia de la Fundación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DOCENTES.

	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	61 de 165

1. Adicionalmente, de modo particular, el personal docente de la Fundación está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas en el ámbito de sus labores educativas:
 - a) Realizar sus actividades docentes esforzándose por manifestar los valores y la sensibilidad que exige el proyecto educativo del Liceo.
 - b) Ejecutar profesionalmente labores docentes convenidas en cada contrato y cumplirlas en conformidad a las instrucciones del Rector o de quien lo represente.
 - c) Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.
 - d) El docente debe estar atento a su curso en los momentos de formación y en los actos solemnes.
 - e) Entregar oportunamente las informaciones dirigidas a los alumnos y/o apoderados, enviadas por la Dirección y/o Administración del establecimiento.
 - f) El docente tendrá especial cuidado del Libro de Clases (sea físico o digital), así como del libro de registro de anotaciones y los entregará personalmente al docente de la clase siguiente o al encargado de convivencia, o trasladar al final de cada clase a la sala de profesores, según corresponda.
 - g) El docente deberá entregar la sala limpia, ordenada y ventilada.
 - h) Si tiene llaves de algún recinto, el docente debe responsabilizarse de su buen uso manteniendo el lugar cerrado cuando se retire; y si ha hecho uso de algún material didáctico, deportivo, de laboratorio o biblioteca, etc., tener especial cuidado por su devolución al lugar y a quien corresponda.
 - i) Poner en conocimiento de su jefe inmediato o del Rector las irregularidades que se adviertan o los reclamos que se le formulen, por escrito y/o a través de correo electrónico.
 - j) Guardar prudente reserva y secreto en los asuntos cuya naturaleza lo requiera o que se le comuniquen en tal carácter, o sobre los cuales se hayan dado instrucciones explícitas de reserva o respeto por la necesaria privacidad.
 - k) Guardar prudente reserva y secreto de los antecedentes que se proporcionen en los consejos.

	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	62 de 165

- l) Mantener la sobriedad, presentación y corrección que se espera de todo profesional de la educación.
- m) El docente debe ser el primero en ingresar y el último en salir de las salas de clases, considerándose también como tales, el gimnasio, los camarines, talleres y laboratorios.
- n) Acatar fielmente los acuerdos del consejo de profesores que consten en las actas respectivas.
- o) Concurrir a las reuniones a las que el Rector, Consejo de Profesores o Dirección les cite durante la jornada de trabajo.
- p) Atender al consejo de profesores, evitando dedicar dicho tiempo y espacio a la realización de otras tareas como revisión de pruebas, preparación de materiales y otras actividades similares.


Artículo 206º Constituirá falta grave a las obligaciones de su contrato de trabajo, el “NO” cumplimiento de las normas contenidas en los numerales precedentes.

CAPÍTULO XXII. DE LAS PROHIBICIONES


Artículo 207º Serán consideradas prohibiciones para todos los trabajadores de la Fundación, las siguientes:

EN CUANTO AL CONTRATO.

1. Hacer caso omiso de las disposiciones que exige e indica el Contrato de Trabajo y el correspondiente Reglamento Interno que rige a esta Fundación.
2. Atender durante la jornada de trabajo o finalizada la misma, en el recinto de la Fundación, asuntos de índole particular o a personas ajenas al giro de ésta.
3. Dormir durante la jornada laboral.
4. Preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares no autorizados.
5. Vender cualquier tipo de mercadería, sin autorización correspondiente.
6. Revelar datos, antecedentes e información que tenga relación con el establecimiento educacional (Profesores, personal en general, alumnos, apoderados, etc.)

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	63 de 165


7. Prestar servicios o ejecutar, por cuenta propia o de terceros, actividades relacionadas directa o indirectamente con el giro de la Fundación Educacional o relacionarse profesionalmente con proveedores, clientes u otros entes ligados, salvo que se le hubiere autorizado expresamente para ello.
8. Atentar contra el cumplimiento del Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Protocolos del establecimiento.
9. Realizar dentro o fuera de su jornada de trabajo, actividades que por su naturaleza o efectos, sean lesivas a los intereses de la Fundación.
10. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
11. Propagar tendencia política partidista alguna, prohibición señalada en el artículo 19 numeral 11 de la Constitución Política de la República.
12. Ejecutar dentro de su jornada de trabajo actividades ajenas a las labores para las que fue contratado, o dedicarse a atender asuntos personales. Lo anterior incluye la utilización de redes sociales tanto particulares como en los equipos tecnológicos del Liceo.
13. Introducir a los establecimientos personas ajenas al personal o sus familiares, como vendedores, promotores, etc. sin autorización previa.
14. Permitir el ingreso al recinto del Establecimiento Educacional, de personas no autorizadas para ello.
15. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
16. Incurrir en conductas de acoso laboral, tales como agresiones u hostigamientos reiterados, efectuados por cualquier medio, que tengan como resultado el menoscabo, maltrato o humillación de uno o más trabajadores, o bien constituyan una amenaza o un perjuicio en su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
17. Adulterar cualquier documento de carácter oficial que tenga relación con la normativa ministerial de educación y/o laboral.
18. Tener o mantener cualquier relación afectiva amorosa con cualquier estudiante.
19. Incluir a los estudiantes como contactos en cualquiera de las redes sociales existentes.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	64 de 165

20. Publicar fotografías y/o información de estudiantes del establecimiento en redes sociales, ya sean personales o ajenas.
21. Ejercer, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
22. Prestar dinero a interés o comerciar especies.
23. Fomentar y permitir las agresiones verbales o físicas entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
24. Agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
25. Realizar en los lugares de trabajo y durante la jornada laboral, proselitismo político, religioso o de cualquier especie.
26. Inscribirse en un curso de capacitación financiado por la Fundación o en horario facilitado por la empleadora y no continuarlo por simple abandono del mismo, sin que medie una causal debidamente justificada.

EN CUANTO A LA JORNADA LABORAL.

1. Marcar o registrar la llegada o salida en un horario distinto al real.
2. Permanecer en el establecimiento más allá de su jornada laboral sin autorización de su Director de Sede correspondiente.
3. Demora excesiva en tomar los cursos, talleres u otras actividades académicas con alumnos.
4. Incurrir en atrasos reiterados de más de cinco minutos respecto de las horas indicadas para su jornada laboral en el turno que le corresponda. Se considerarán atrasos reiterados más de dos atrasos en la misma semana y más de cuatro atrasos en el mismo mes. El valor de hora que signifiquen los atrasos de más de 10 minutos, serán descontados de su remuneración. Los atrasos no podrán compensarse con los horarios de salida
5. No concurrir al trabajo sin causa justificada y/o sin autorización del Empleador.
6. Ausentarse del trabajo, sin previo aviso y autorización de la respectiva gerencia o de algún jefe inmediato competente para otorgarla.


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	65 de 165

7. Trabajar horas extraordinarias sin cumplir con la autorización previa de su jefe directo, Director de sede o de la Administración.
8. Ausentarse temporalmente del establecimiento educacional donde cumple sus funciones durante la jornada laboral, sin mediar causa justificada y/o la autorización previa, expresa y determinada del jefe respectivo.
9. Ocupar trabajadores subalternos en asuntos personales
10. Ingresar al establecimiento educacional de la Fundación en horarios no autorizados, a menos que sea por necesidades de trabajo, o bien, haya sido autorizado expresamente por el jefe directo e informado oportunamente a la Administración.
11. Adulterar el registro o tarjeta de asistencia diaria en el reloj de control u otro que se utilice para tales efectos, sea modificando la hora de ingreso o salida propia o de otro trabajador o hacer marcar su tarjeta por un tercero.

EN CUANTO AL CUIDADO DE MATERIALES E INFRAESTRUCTURA.

1. Utilizar la infraestructura, instalaciones, equipos u otros activos o capitales de la Fundación, en beneficio personal.
2. Usar útiles de escritorio, materiales, herramientas o implementos de trabajo de propiedad de la Fundación para fines particulares o apropiarse de ellos y darles destinos no autorizados.
3. Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
4. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
5. Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.
6. Causar, intencionalmente o actuando con negligencia culpable, daños a las dependencias, máquinas, instalaciones, equipos u otros bienes de la Fundación.
7. Sacar, sustraer, vender o retirar equipos, herramientas, maquinarias, mercaderías, valores, materiales de trabajo o cualquier otro activo perteneciente a la Fundación, fuera de ella y sin la autorización competente.


EN CUANTO A LA PRESENTACIÓN PERSONAL, HIGIENE Y SALUD.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	66 de 165

1. Fumar en cualquier dependencia de la Fundación, cualquier día y en cualquier horario. Asimismo queda estrictamente prohibido fumar, encender cigarrillos, botar colillas de cigarrillos, fósforos, cerillas o incluso portar encendedores de cualquier índole en sitios donde exista peligro de incendio.
2. Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol, en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas.
3. Ingresar, portar, vender, consumir, ofrecer, en los establecimientos de la Fundación bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes y/o cualquier sustancia prohibida cuyo tráfico o consumo se encuentre prohibido por la ley.
4. Introducir en los establecimientos de la Fundación estimulantes o tranquilizantes y/o consumirlos durante la jornada laboral, excepto aquellos de uso estrictamente personal, indicados por prescripción médica.
5. No cumplir estrictamente con las normas de seguridad o infringir voluntariamente cualquier disposición sobre aseo e higiene.
6. No cumplir el reposo que se le ordene al tenor de la prescripción médica contenida en la respectiva licencia que se le haya otorgado y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dichos períodos.
7. Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores, entregar antecedentes clínicos falsos o simular enfermedades.

EN CUANTO AL ORDEN, DISCIPLINA Y PROBIDAD.

1. Ejecutar cualquier acto voluntario que perturbe la disciplina o prestigio de la Fundación.
2. Promover o crear alteraciones al orden o a la disciplina, durante la jornada de labores o incitar o participar en paralización de éstas.
3. Incurrir voluntariamente en cualquier tipo de negligencia en el desempeño de sus obligaciones.
4. Practicar juegos de azar o de cualquier otra índole, dentro de los lugares de trabajo y durante la jornada laboral.
5. Recolectar fondos para cualquier fin que no sea expresamente autorizado por la Administración.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	67 de 165


6. Ejecutar cualquier acto voluntario que comprometa la seguridad o reputación de quienes integran la Comunidad Educativa.
7. Agredir de hecho o de palabra a jefes, supervisores, compañeros de trabajo, alumnos, apoderados o cualquier persona interna o externa a la Fundación, de igual forma el alentar o provocar riñas entre ellos.
8. Falta de probidad, vías de hechos, injurias o conducta inmoral grave, debidamente comprobada, que afecte a los miembros de la Comunidad Educativa.

EN CUANTO A LA SEGURIDAD.

1. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad propia, a la de sus compañeros de trabajo, o de terceras personas, así como la de los establecimientos donde laboran.
2. Promover disputas o riñas.
3. Jugar, lanzar objetos o producir cualquier desorden que pueda derivar en incidentes.
4. Realizar bromas que puedan generar accidentes
5. Portar cualquier tipo de armas o instrumentos cortantes en las horas y lugares de trabajo, salvo las que sean necesarias para el cumplimiento de su labor y cuyo uso haya sido autorizado.
6. Instalar y/o encender artefactos inflamables o hacer fuego en sitios prohibidos o donde pueda existir peligro de incendio.
7. Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej. zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.)
8. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Fundación o asignados a algún otro compañero de trabajo.

EN CUANTO A LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS.

1. En el caso de trabajadores que tengan acceso a redes computacionales y/o manejo de equipos computacionales o herramientas de uso informático, se encuentra estrictamente prohibido:
 - a) Bajar desde la red internet y en horario hábil, archivos de excesivo peso, a menos que sean estrictamente requeridos para el desarrollo de sus funciones,


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	68 de 165

y/o descargar archivos multimedia como formatos de música MP3, imágenes, videos, etc.

- b) Bajar de internet softwares sin la autorización y validación respectiva.
- c) Visitar sitios web con material pornográfico o cuyo contenido no sea apropiado para menores de edad, al interior del establecimiento aun cuando sea con sus equipos personales.
- d) Intervenir equipos computacionales, sea abriéndolos y/o instalando componentes como tarjetas de memorias anexas u otros equipos similares.
- e) La introducción de programas maliciosos en la red o servidores, como por ejemplo, virus, gusanos, caballos de Troya, bombas de correo, etc.
- f) La revelación de la contraseña de la cuenta de acceso a otros o permitir a otros el uso de su cuenta. Esto incluye compañeros de trabajo.
- g) Usar los sistemas de Información para obtener o distribuir en forma activa material que viole la legislación vigente, incluyendo pero no limitándose a, material pornográfico, injurioso u obsceno.

EN CUANTO A LAS PROHIBICIONES ESPECÍFICAS EN DOCENTES.

1. Adicionalmente, de un modo particular, el personal docente de la Fundación debe abstenerse de las siguientes conductas que a continuación se señalan:
 - a) Hacer clases particulares a los alumnos del establecimiento, recibiendo por ello cualquier tipo de remuneración o estipendio, en dinero o en especie.
 - b) Manifestar disgusto u opiniones contrarias sobre la condición, marcha o sobre el régimen interno del establecimiento educacional, sin darlos a conocer previamente al Rector y esperar un tiempo prudencial para que se subsanen los defectos observados.
 - c) Castigar física, psicológica o verbalmente a los alumnos.
 - d) Alterar sin autorización cualquiera de los sistemas de registros o documentos del Liceo
 - e) Usar dispositivos reproductores de música con audífonos dentro de la sala de clases.

	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	69 de 165

- f) El uso de celulares quedará prohibido para las actividades académicas que se realicen tanto en aula como fuera de ellas, así como también en lugares de atención al público. Se entenderá por autorizado el uso de celulares para las actividades académicas que se realicen tanto en aula como fuera de ellas solo cuando la planificación de la clase considere el uso de dicho dispositivo con un uso pedagógico, lo que deberá ser informado al Jefe de UTP.
- g) Comer en la sala de clases o en cualquier espacio del establecimiento mientras se está realizando una actividad pedagógica con estudiantes.
- h) Dar el número del celular a apoderados y/o alumnos, (con excepción a los delegados de curso), procurando que el contacto entre Liceo y la casa sea solo a través del medio oficial de comunicación que es la Agenda Escolar y/o correo electrónico institucional.


Artículo 208º El no cumplimiento por parte del trabajador de alguna de estas prohibiciones será causal de sanciones administrativas.

CAPÍTULO XXIII. DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS.

Artículo 209º Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento tanto en materia de Orden, como en materias de Higiene y Seguridad; y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

1. **Amonestación verbal:** consiste en la reprensión privada que el empleador hace personalmente al trabajador.
2. **Amonestación escrita:** que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador, del hecho negativo que la motiva, y si se estima necesario, remitiéndose copia a la Inspección del Trabajo
3. **Multa:** consiste en el pago de una suma de dinero que el empleador podrá descontar de la remuneración del trabajador. Las multas podrán ser de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador, y con un mínimo de un 10% de la misma remuneración diaria. Se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que el empleador tiene en beneficio de los trabajadores.

Artículo 210º Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, se procederá al término inmediato del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, si la gravedad y/o

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	70 de 165

reiteración de los hechos materia de la infracción es suficiente para configurar alguna causal prevista en la ley y en el contrato de trabajo que sí lo autorice.

Artículo 211º Se deja constancia que en los casos de atrasos o ausentismo sin causa justificada, la aplicación de alguna de las sanciones anteriormente señaladas es sin perjuicio del descuento de la remuneración correspondiente al tiempo no trabajado.


PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

Artículo 212º La Dirección del Liceo Inmaculada Concepción de Cauquenes, previa aprobación en los términos que se detallará, puede sancionar disciplinariamente a los trabajadores que incumplan con los deberes generales, obligaciones y prohibiciones especiales que para ellos estén contemplados en la ley, el reglamento interno de higiene y seguridad, contrato de trabajo, pacto o convención colectiva. Esta atribución puede ser ejercida unilateralmente por el empleador con sujeción este capítulo.

Artículo 213º Una vez que al trabajador se le haya aplicado alguna de las sanciones señaladas previamente, éste podrá presentar un reclamo dentro del tercer día hábil contado desde la notificación de su aplicación. Esto es, desde que se recepcionó y firmó personalmente por el trabajador, o al tercer día hábil desde el depósito de la carta en que consta la amonestación en la oficina de correos, o desde que fue emitido el correo electrónico correspondiente por el empleador.

Artículo 214º Deberá dirigirse dicha reclamación ante quien fue la persona que firmó la amonestación en representación del empleador. Una vez recepcionada la reclamación, deberá analizar el caso y resolver el Director del Establecimiento dentro de 5 días hábiles. Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

Artículo 215º Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el S.S. podrá aplicar una multa, de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario (Artículo 70 Ley N° 16.744). La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente (Artículo 24 N°4 D.S. 54).

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	71 de 165


CAPÍTULO XXIV. DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 216º (Artículo 159º del Código del Trabajo) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

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


Artículo 217º (Artículo 160 del Código del Trabajo) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
 - b) Conductas de acoso sexual.
 - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en el mismo establecimiento.
 - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
 - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte al Liceo donde se desempeña.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	72 de 165

- f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
 3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
 4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el contrato.
 5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
 6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
 7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, a sus anexos, perfiles de cargo, Reglamento Interno y Manual de Convivencia, Proyecto Educativo.
 8. Se entenderá siempre como un incumplimiento grave a las obligaciones del contrato, el que sobrevengan cualquiera de las inhabilidades legales establecidas ya sea para los docentes como para los asistentes de la educación.

Artículo 218º (Artículo 161.1 del Código del Trabajo) El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	73 de 165


Artículo 219º La eventual impugnación de las causales señaladas se registrará por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo, en caso de que el trabajador considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente.

Artículo 220º A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, El Liceo le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. El Liceo avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de fondos previsionales que corresponda. Siempre se entenderá facultado el trabajador de pactar una indemnización voluntaria con el empleador para efectos del término del contrato de trabajo.

Artículo 221º Los profesionales de la educación que sean desvinculados de conformidad a lo establecido en el artículo 19 de la Ley N°19.070 (Estatuto Docente), tendrán derecho a una bonificación, de cargo del empleador, en los mismos términos del artículo 73 bis del mismo cuerpo legal. Sin perjuicio de lo anterior, podrán optar a la indemnización por años de servicio establecida en el Código del Trabajo, si procede. Si el empleador pusiere término al contrato de trabajo de un profesor por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 161 del Código del Trabajo, deberá pagarle además de la indemnización por años de servicios a que se refiere el artículo 163 de ese mismo código, otro adicional equivalente al total de las remuneraciones que habría tenido derecho a percibir si dicho contrato hubiese durado hasta el término del año laboral en curso. Esta indemnización adicional será incompatible con el derecho establecido en el artículo 75 del Código del Trabajo. El empleador podrá poner término al contrato por la causal señalada en el inciso primero, sin incurrir en la obligación precedente, siempre que la terminación de los servicios se haga efectiva el día anterior al primero del mes en que se inician las clases en el año escolar siguiente y el aviso de tal desahucio haya sido otorgado con no menos de sesenta días de anticipación a esta misma fecha. De no ser así, tal desahucio no producirá efecto alguno y el contrato continuará vigente.

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 222º Sin perjuicio del derecho del trabajador afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión del Empleador de poner término al Contrato de Trabajo no se ajuste al Orden Jurídico vigente,

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	74 de 165

podrá reclamar de la misma medida ante el propio Liceo dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

Artículo 223º La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre el Liceo y el trabajador cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el artículo 168 del Código del Trabajo.


TITULO II. LEY 21.643 (LEY KARIN) MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 224º La Ley N°21.643, 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”.

Artículo 225º **Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción**, en cumplimiento a esta ley deberá garantizar un “ambiente laboral libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género”. Se considerarán contrarios a este principio el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo generada por terceros (“Actos de Violencia”).

Artículo 226º El presente RIOHS incorpora los siguientes anexos que son parte integrante del mismo:

1. **Procedimiento de Queja y Mediación, Anexo I**, cuyo objetivo es entregar una herramienta previa a la aplicación del Procedimiento de Investigación y Sanción para los actos triviales que no son considerados como acoso o violencia en el trabajo y que pueden ser subsanados de manera cordial entre los involucrados.
2. **Protocolo de Prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, Anexo II**, que cuenta con los lineamientos elaborados por el organismo administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en base a la circular de la Superintendencia de Seguridad Social.
3. **Procedimiento de Investigación y Sanción por Actos de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, Anexo III**, basado en el procedimiento definido en la Ley y por las directrices del respectivo Reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	75 de 165

TITULO III. DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL

CAPÍTULO I. LEY DE LA SILLA.

Artículo 227º En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.


CAPÍTULO II. DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N°20.949.

Artículo 228º El Liceo velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

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

Artículo 229º El Liceo procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

1. Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos.
2. Información acerca de la carga que debe manejar manualmente.
3. Uso correcto de las ayudas mecánicas.
4. Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario.
5. Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	76 de 165

Artículo 230º El Liceo procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Artículo 231º Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.


Artículo 232º Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Artículo 233º Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

LEY NÚM. 20. 949.MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.

Artículo 234º Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N°63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N°20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Artículo 235º Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	77 de 165

CAPÍTULO III. DEL CONSUMO DE TABACO, LEY N°19.419, ACTUALIZADA POR LEYES N°20.105 y N°20.660.


Artículo 236º Se prohíbe fumar en todas las dependencias del Liceo, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

Artículo 237º Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

1. Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
2. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - a) Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
 - b) Recintos donde se expendan combustibles.
 - c) Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
 - d) En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
3. Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

Artículo 238º Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

1. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
2. Aeropuertos y terrapuertos.
3. Teatros y cines.
4. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
5. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	78 de 165


6. Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuando los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
7. Dependencias de órganos del Estado.
8. Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

CAPÍTULO IV. DE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTRATO AUDIOVISUAL

Artículo 239º La Fundación Educacional ha dispuesto la implementación de un control audiovisual a través de la instalación de cámaras en diferentes puntos de las dependencias del Liceo para velar por la seguridad de nuestros estudiantes y trabajadores, lo que permite también prevenir robos al interior del recinto.

Artículo 240º Los resultados obtenidos con la implementación y utilización de este mecanismo de control audiovisual, esto es, las grabaciones, se ajustarán a los siguientes criterios:

1. Se garantizará la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones.
2. Los datos contenidos en las grabaciones son de carácter privado y se garantizará la reserva de toda la información del trabajador obtenida mediante este mecanismo de control audiovisual, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y al trabajador, salvo que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o indispensable su entrega a estos últimos aún sin su requerimiento.
3. La Fundación en un plazo razonable eliminará, ya sea destruyendo o regrabando las cintas, que contengan datos no relativos a la finalidad para la cual se instaló el sistema de control audiovisual.
4. Estará estrictamente prohibido alterar o manipular el contenido de las grabaciones o editarlas de modo que se descontextualicen las imágenes en ellas contenidas.
5. Son un requisito esencial en las grabaciones la universalidad y la despersonalización de sus revisiones.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	79 de 165

CAPÍTULO V. DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.


Artículo 241º La Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A, “es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica”.

Artículo 242º Los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Artículo 243º Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas en el cual se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Artículo 244º Así mismo, corresponderá al mandante velar por la constitución y funcionamiento de un comité paritario de Higiene y Seguridad, y un departamento de prevención de riesgos para tales faenas, según las disposiciones legales vigentes.

Artículo 245º Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el artículo 66° de la Ley o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	80 de 165

CAPÍTULO VI. DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS.

Artículo 246º Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba el Liceo con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional del Liceo, el cumplimiento cabal del reglamento interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

Artículo 247º De acuerdo a la Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que “el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido”.


Artículo 248º El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del Trabajo.

Artículo 249º La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

Artículo 250º Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada al usuario a la que el trabajador prestará servicios.

Artículo 251º La Ley N°20.123, en su artículo 4º, establece que la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la Ley N°16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 252º El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	81 de 165

la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores.

LIBRO II. DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO I. NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD.

PREÁMBULO.

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 Liceo 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.


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

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

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

Artículo 253º En el artículo 67 de la Ley N°16.744 se establece: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

Artículo 254º Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que les hayan

	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	82 de 165

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 registrará por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

Artículo 255º Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el Liceo tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social.

CAPÍTULO I. LLAMADO A LA COLABORACIÓN.


Artículo 256º 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 Liceo debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello el Liceo 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.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.


DEFINICIONES.

Artículo 257º Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en el Liceo y por los cuales percibe una remuneración.
2. **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador.
3. **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
4. **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos N°5 y N°7 de la Ley N°16.744.
5. **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Artículo 5, inciso 1º, Ley N°16.744).

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	83 de 165

6. **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 (Artículo 5, inciso 2º, Ley N°16.744).
7. **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 (Artículo 7, inciso 1º, Ley N°16.744).
8. **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores del Liceo, es la **Mutual De Seguridad**, de la cual el Liceo es adherente.
9. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre el Liceo y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. 54 – 21 Febrero 1969). El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Empresa y los trabajadores, creado para asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección; vigilar el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad; investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa; decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador; indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales; cumplir con las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador del seguro (mutual de seguridad o Servicio de Salud), y, por último, promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.
10. **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
11. **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.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	84 de 165

12. 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.


CAPÍTULO III. DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.

Artículo 258º Ley N°20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N°19 establece: *“Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”*

Artículo 259º Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.


Artículo 260º Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N°20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

1. Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	85 de 165

2. Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
3. La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
4. Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
5. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
6. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta. Asimismo, deben aplicarlas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
7. Usar anteojos con filtro ultravioleta.
8. Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
9. Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

TABLA DE INDICADORES DE RIESGO DE LA RADIACIÓN UV DE ORIGEN SOLAR.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	86 de 165

INDICE UV	RIESGO	TIEMPO MÁXIMO DE EXPOSICIÓN SIN PROTECCIÓN	CONSEJOS
0-2	BAJO	-----	SIN MEDIDAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN
3-5	MODERADO	45 minutos	Gafa de sol y evitar sobre exposición solar. En caso de mayor exposición usar crema solar con factor de protección mínimo de 20 SF.
6-7	ALTO	30 minutos	Gafa de sol, evitar exposición solar directa y crema solar con factor de protección mínimo de 30 SF.
8-10	MUY ALTO	25 minutos	Gafa de sol, evitar exposición solar directa y crema solar con factor de protección mínimo de 50 SF.
A partir de 11	EXTREMO	10 minutos	Evitar actividades al aire libre en las horas centrales del día. Gafa de sol y crema solar protección total

TITULO II. COMPENDIO LEGISLATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL LETRA D, CAP I Y II.

CAPÍTULO I. OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES.

ANTECEDENTES.


Artículo 261º En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley Nº16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

1. Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Artículo 262º Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones:

1. Accidente del trabajo fatal.


Artículo 263º Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	87 de 165

2. Accidente del trabajo grave.

Artículo 264º De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5º de la Ley N°16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

- a) Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- b) Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
- c) Obliga a realizar maniobras de reanimación: Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
- d) Obliga a realizar maniobras de rescate: Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
- e) Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros; Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
- f) Ocurra en condiciones hiperbáricas: Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
- g) Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	88 de 165

Artículo 265º Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.

3. Faena afectada.

Artículo 266º Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

CAPÍTULO II. REFERENCIAS LEGALES: LEY 16.744, ARTÍCULO 5 - LEY 16.744, ARTÍCULO 76.


OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO.

Artículo 267º Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

Artículo 268º La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención pre hospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar.

Artículo 269º La obligación de suspensión no es exigible en el caso de los accidentes de trayecto, ni accidentes del trabajo ocurridos en la vía pública.

Artículo 270º El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	89 de 165

Artículo 271º En caso que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras".

Artículo 272º La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

1. Dirección del Trabajo.
2. Ministerio de Salud.

Artículo 273º El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.


Artículo 274º Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.

Artículo 275º A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.

Artículo 276º En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.

Artículo 277º **La entidad responsable de notificar deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente:** nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.

Artículo 278º En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	90 de 165

en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud.

Artículo 279º Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información, deberán comunicarla directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedente, de manera de dar curso al procedimiento regular.


Artículo 280º El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.

Artículo 281º La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinentes y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.

Artículo 282º Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.

Artículo 283º Corresponderá al empleador, mediante su Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Artículo 284º En casos de empresas con trabajadores en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	91 de 165

Artículo 285º Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece el trabajador accidentado no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité de Faena un representante de la empresa siniestrada y un representante de sus trabajadores elegidos por éstos para tal fin, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha empresa.

Artículo 286º El empleador y los trabajadores deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la Ley N°16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último.


CAPÍTULO III. NUEVA CIRCULAR N.º 3705.

MODIFICA INSTRUCCIONES SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES Y FATALES.

Artículo 287º La SUSESO ha modificado el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744, sobre accidentes del trabajo graves y fatales.

Artículo 288º Resumen principales cambios y actualizaciones:

1. Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos.
2. Para una caída de más de 1.8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal de las faenas y el o los trabajadores involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a los trabajadores al servicio asistencial del organismo administrad.
3. La entidad contratante deberá efectuar la correspondiente DIAT ante el organismo administrador en el que se encuentra afiliado el trabajador independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó al trabajador para que este último investigue el evento.
4. Frente a la ocurrencia de accidentes de trabajo fatales o graves, los organismos administradores deberán prescribir medidas inmediatas, sin perjuicio de las

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	92 de 165

restantes medidas correctivas o preventivas que deban prescribirse una vez realizada y finalizada la investigación del accidente.

5. Si un accidente provoca el fallecimiento del trabajador dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia y no corresponde a alguno de los accidentes del trabajo graves a que se refiere el Capítulo I, Letra D, del Título I, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora, dar cumplimiento a la obligación de suspensión y comunicación a las entidades fiscalizadoras, si es que aún no ha cumplido esa obligación.

TITULO III. DE LOS COMITÉS PARITARIOS.

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.


Artículo 289º De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes del Liceo cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N°16.744, serán obligatorias para el Liceo y los trabajadores.

Artículo 290º Si el Liceo tuviese agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 291º Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes del Empleador y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes) Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes, (Artículo 1, Decreto N°54 que reglamenta la Ley N°16.744.

Artículo 292º La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Artículo 293º Los Representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en el Liceo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	93 de 165

Artículo 294º Los Representantes de los trabajadores, se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.

Artículo 295º Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

1. Tener más de 18 años.
2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente trabajando en el respectivo Establecimiento Educacional y haber pertenecido al mismo, un año como mínimo.
4. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

Artículo 296º Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en un Establecimiento Educacional y/o sucursales o anexos.


Artículo 297º Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo 298º Tanto el establecimiento como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 299º Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 300º Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

Artículo 301º Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	94 de 165

Artículo 302º Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el DS. 54 de la Ley N°16.744.

Artículo 303º En caso de que al Establecimiento Educacional le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N°20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Artículo 304º Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria una vez al mes; pero, podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.


Artículo 305º En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en el Establecimiento Educacional ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del presidente, le pudiera originar una capacidad de ganancia superior a un 40%.

Artículo 306º Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Artículo 307º Se deja constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

CAPÍTULO II. FUNCIONES DE LOS COMITÉS PARITARIOS (D.S. N°54, LEY N°16.744).

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección personal.
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del Liceo como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en el Liceo.
4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	95 de 165

5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 (Mutual de Seguridad).
7. Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.
8. Dar a conocer a los trabajadores de la Empresa, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.

TITULO IV. DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD.


CAPÍTULO I. RESPECTO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Artículo 308º Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Artículo 309º La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiendo al Departamento de personal.

Artículo 310º 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.

Artículo 311º Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en el Liceo. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	96 de 165

Artículo 312º Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Asociación Chilena de Seguridad mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:

1. La propia declaración del lesionado.
2. Declaración de testigos.
3. Certificado de atención de Posta u Hospital.

Artículo 313º Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.


Artículo 314º 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 Liceo sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.

Artículo 315º La Dirección Superior del Establecimiento Educacional, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de organización.

Artículo 316º Todos los trabajadores deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.

Artículo 317º Los trabajadores deben informar a su Jefatura Directa de cualquier situación, que a su juicio representen riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.

Artículo 318º Es responsabilidad de los trabajadores cuidar de la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste, si los alumnos están a su cargo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	97 de 165

Artículo 319º Presentarse en el Establecimiento Educacional en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo deberá comunicarlo a su Jefe Superior.

Artículo 320º Cooperar en las Investigaciones de Accidentes y en las Inspecciones de Seguridad, que lleve a cabo el Comité Paritario, Departamento de Prevención, Monitores de Prevención o cualquier trabajador que haya sido asignado para tal función.

Artículo 321º Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su Jefe Superior, como asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.

Artículo 322º Dar cuenta lo más pronto posible de un malestar, debido a una posible enfermedad que tenga relación con el trabajo.

Artículo 323º Todo trabajador al ingresar al Establecimiento Educacional deberá llenar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se soliciten, especialmente lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad.

Artículo 324º El Establecimiento Educacional debe contar con procedimientos claros para la atención de accidentes, tanto de los trabajadores como de escolares.


Artículo 325º En caso de accidentes del trabajo fatal o grave, 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.

CAPÍTULO II. RESPECTO DE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.

Artículo 326º Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. 594 – 1999, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales.

Artículo 327º Establece además los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

Artículo 328º El Liceo 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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	98 de 165

en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos, o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

CAPÍTULO III. RESPECTO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

Artículo 329º 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 usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

Artículo 330º El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefe directo si su EPP. ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Artículo 331º Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.


Artículo 332º Los trabajadores, especialmente auxiliares de servicio y administración, deberán usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el Establecimiento Educativo. En caso de pérdida, deberá comunicar de inmediato a su Jefe Superior.

Artículo 333º De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la entidad empleadora está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregando sin costo alguno para ellos, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los equipos de protección personal. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.

CAPÍTULO IV. RESPECTO DEL MANTENIMIENTO, ORDEN Y ASEO.

Artículo 334º El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pueda causar un accidente, informando a su Jefe directo toda situación de riesgo.

Artículo 335º 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	99 de 165

Artículo 336º El trabajador deberá colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Artículo 337º Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.

CAPÍTULO V. RESPECTO DE LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO.

Artículo 338º 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.

Artículo 339º En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales, o similares.


Artículo 340º Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

Artículo 341º El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 del D.S. 594.

Artículo 342º 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 del Liceo y participar en los simulacros.

Artículo 343º Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos, extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

Artículo 344º Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas; prohibiendo depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de los trabajadores o estudiantes en caso de un siniestro.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	100 de 165

Artículo 345º Los trabajadores deben comunicar al Jefe Superior cualquier fuente de calor o de combustible que esté fuera de norma y que pueda generar un incendio.

Artículo 346º El Establecimiento Educacional debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, elaborado de acuerdo a sus necesidades y características y deberán efectuar prácticas periódicas del plan.

TITULO V. OTRAS OBLIGACIONES RELACIONADAS.

Artículo 347º Los trabajadores del Establecimiento Educacional antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajos en altura, reparaciones generales) deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al Jefe superior para que analice la situación y tome las medidas que ésta requiera.

Artículo 348º El traslado de material que se efectúe en el Establecimiento Educacional deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario.


Artículo 349º Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

Artículo 350º Los trabajadores deben evitar correr por las escaleras y transitar por estas en forma apresurada y distraída.

Artículo 351º Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Plan DEYSE u otro, que la Dirección Superior del Establecimiento Educacional, lo considere conveniente para las necesidades de los funcionarios, estudiantes y del Establecimiento Educacional. La Dirección Superior del Establecimiento Educacional se preocupará de mantener programas de capacitación sobre la materia.

Artículo 352º El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

Artículo 353º Los trabajadores, especialmente los auxiliares del Establecimiento Educacional deben tener sumo cuidado con el trabajo que efectúen en techumbre (plancha

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	101 de 165

asbesto-cemento). Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan para este trabajo (consultar a Expertos en Prevención).

Artículo 354º El establecimiento deberá inspeccionarse por lo menos dos veces al mes, usándose formularios para este tipo de trabajo, informándose a la Dirección Superior de las condiciones encontradas, que pueden generar un accidente, con el objeto se tomen las medidas de Prevención de Riesgos que correspondan.


Artículo 355º El Establecimiento Educativo debe contar con zonas de seguridad preestablecidas, tanto interna como externa, señalizadas de acuerdo a Circular del Ministerio de Educación N°641.

Artículo 356º Los afiches o cualquier material de motivación de Prevención de Riesgos no podrán ser destruidos, o usados para otros fines.


TITULO VI. DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 357º Queda prohibido a todo el personal del Liceo:

1. 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 a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
2. Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
3. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
4. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
5. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
6. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
7. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	102 de 165

8. No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares de en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
9. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
10. Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
11. Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - a) Se está en estado de intemperancia.
 - b) Se está en condiciones físicas defectuosas.
12. Se prohíbe el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad del Liceo, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
13. Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por el Liceo.
14. Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
15. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente o dificultar su investigación.
16. Canjear, vender o sacar fuera del Establecimiento, los elementos de protección entregados por este para la seguridad de sus trabajadores, así como las herramientas a su cargo.
17. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia. Ningún trabajador podrá trabajar si presenta síntomas de anormalidad, provocados por el alcohol o las drogas.
18. Introducir bebidas alcohólicas en los recintos del Establecimiento.
19. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar expresamente autorizado para ello.
20. Ajustar, reparar o lubricar maquinarias en movimiento.
21. Arrojar basuras u otros desperdicios al suelo, desagüe, servicios higiénicos y en cualquier otro lugar que no sean recipientes que para este efecto existen dentro de las dependencias del Establecimiento.
22. Fumar o encender fuegos. Queda expresamente prohibido fumar dentro de las dependencias del Establecimiento.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	103 de 165


23. Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores o extinguidores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio.
24. Expectorar al suelo.
25. Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por el Establecimiento.
26. Romper, rayar o retirar afiches de seguridad, normas o publicaciones sobre seguridad colocadas para conocimiento y vista del personal.
27. Dejar clavos sobresalientes que puedan ser pisados por otras personas.
28. Realizar trabajos de altura sin estar debidamente amarrado con cinturón de seguridad y cabo de vida.
29. Usar escalas o escaleras en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
30. Dejar aberturas o excavaciones en el piso sin una barra de protección adecuada.
31. Usar líquidos inflamables, como gasolina o parafina, para limpiar equipos o piezas aceitadas, sin autorización del Jefe respectivo.

TITULO VII. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744.

Artículo 358º (Artículo 76° de la Ley N°16.744) La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Artículo 359º Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio de Salud.

Artículo 360º 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	104 de 165


Artículo 361º (Artículo 77º de la Ley N°16.744) Los afiliados o sus derechohabientes, 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.

Artículo 362º 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.

Artículo 363º (Artículo 77 bis de la Ley N°16.744) El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procediere, que establece este artículo.

Artículo 364º 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.

Artículo 365º 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


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	105 de 165

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

Artículo 366º El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos.

Artículo 367º 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.


Artículo 368º 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	106 de 165

TITULO VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO SEGÚN. D.S. N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, D.S.73, DEL MISMO MINISTERIO.

Artículo 369º (Artículo 71 D.S. 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

1. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
2. La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
3. En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Liceo 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.
4. En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
5. 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


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	107 de 165

centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

6. 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.
7. 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 370º (Artículo 72 D.S. 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

1. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
2. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
3. Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	108 de 165

de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

4. En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Liceo 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.
5. 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.
6. 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.
7. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.


Artículo 371º (Artículo 73 D.S. 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:

1. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL Nº 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL Nº 2.763,

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	109 de 165

de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.


2. Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
3. 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.
4. 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.
5. Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
6. Los organismos administradores sólo 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.
7. 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.
8. 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.
9. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	110 de 165

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

- a) Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al presente Título.
- b) 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.
- c) La simulación de un accidente de trabajo o enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de presentaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidente del trabajo o enfermedad profesional.
- d) La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, denuncia del médico dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.
- e) Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.
- f) La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo segundo del Título VIII de la Ley 16.744.
- g) El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos de este Título, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional. Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

Artículo 372º (Artículo 74 D.S. 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos “Base de Datos Ley N°16.744” con, al menos, la información

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	111 de 165


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 373º (Artículo 75 D.S. 101). Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Artículo 374º 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 375º (Artículo 76 D.S. 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:


1. Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
2. Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
3. Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
4. 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 el numeral 3 anterior.
5. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	112 de 165

6. Las Compin deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
7. Las resoluciones que emitan las Compin 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.
8. El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
9. 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.
10. Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
11. En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
12. De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este Reglamento.

Artículo 376º (Artículo 76 bis D.S. 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Artículo 377º Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación,

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	113 de 165

notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

Artículo 378º En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.

Artículo 379º En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Artículo 380º 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.


Artículo 381º 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 normativa vigente.

Artículo 382º Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley.

Artículo 383º (Artículo 77 D.S. 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 384º (Artículo 78 D.S. 101). La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 385º (Artículo 79 D.S. 101). La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	114 de 165

Artículo 386º Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley.

Artículo 387º En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.


Artículo 388º (Artículo. 80 D.S. 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

Artículo 389º 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 390º (Artículo 81 D.S. 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 391º (Artículo 82 D.S. 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N°16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	115 de 165

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

Artículo 392º (Artículo 83 D.S. 101). El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

Artículo 393º El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la Comere, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley, uno de los cuales la presidirá.


Artículo 394º (Artículo 84 D.S. 101). Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Artículo 395º 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.

Artículo 396º 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 397º (Artículo 85 D.S. 101). La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

Artículo 398º 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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	116 de 165

derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador.

Artículo 399º (Artículo 86 D.S. 101). La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 400º (Artículo 87 D.S. 101). Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

Artículo 401º En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.


Artículo 402º (Artículo 88 D.S. 101). El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Artículo 403º 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 404º (Artículo 89 D.S. 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la Ley.

Artículo 405º (Artículo 90 D.S. 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

1. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N°16.395.
2. 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 la normativa.
3. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	117 de 165

Artículo 406º (Artículo 91 D.S. 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en correos.

Artículo 407º (Artículo 92 D.S. 101). La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Artículo 408º 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 409º (Artículo 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntando copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en correos.

Artículo 410º (Artículo 94 D.S. 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80 de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

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

Artículo 411º El empleador 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.

Artículo 412º Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su

	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	118 de 165

trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.


Artículo 413º La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador a un nuevo puesto.

Artículo 414º El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 415º Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en el Liceo.


RIESGOS GENERALES

Riesgo.	Caídas del mismo y de distinto nivel.
Consecuencia.	<u>Fracturas.</u>
Medidas preventivas.	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
Consecuencia.	<u>Contusiones.</u>
Medidas preventivas.	Evite correr por pasillos y escaleras.
Consecuencia.	<u>Esguinces.</u>
Medidas preventivas.	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.

	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	119 de 165

Riesgo.	Sobreesfuerzo físico.
Consecuencias.	Trastorno músculo esquelético.
Medidas preventivas.	<p>Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su empresa. Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley N°20.001 DS N°63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.</p> <p>Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).</p> <p>Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley N° 20.001 DS N°63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.</p>


Riesgo.	Golpes con o por.
Consecuencias.	<u>Contusiones.</u>
Medidas preventivas.	<p>Mantener ordenado el lugar de trabajo.</p> <p>Mantener despejada la superficie de trabajo.</p>
Consecuencias.	<u>Fracturas.</u>
Medidas preventivas.	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.

	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	120 de 165

Riesgo.	Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.
Consecuencias.	<u>Heridas.</u>
Medidas preventivas.	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
Consecuencias.	<u>Fracturas.</u>
Medidas preventivas.	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.


Riesgo.	Contactos con energía eléctrica.
Consecuencias.	<u>Quemaduras.</u>
Medidas preventivas.	<u>Tetanización</u>
Medidas preventivas.	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.
Consecuencias.	Fibrilación ventricular.
Medidas preventivas.	No recargue las instalaciones eléctricas.

Riesgo.	Accidentes de tránsito.
Consecuencias.	Lesiones de diverso tipo y gravedad.
Medidas preventivas.	<u>Tetanización.</u>

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	121 de 165

Medidas preventivas.	<p>Todo conductor de vehículos, deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).</p> <p>Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito (<u>Ley N°18.290</u>) y participar en cursos de manejo defensivo.</p>
-----------------------------	---

Riesgo.	Radiación ultravioleta por exposición solar.
Consecuencias.	<u>Eritema (quemadura solar en la piel).</u>
Medidas preventivas.	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar faenas bajo sombra.
Consecuencias.	<u>Envejecimiento prematuro de la piel.</u>
Medidas preventivas.	Usar protector, Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. Artículo 21, Ley N°20.096 MINSEGPRES 2006, solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente.
Consecuencias.	<u>Cáncer a la piel.</u>
Medidas preventivas.	<p>Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.</p> <p>Mantener permanente atención a los índices de radiación</p>


	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	122 de 165

	ultravioleta, Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta. Artículo 18, Ley N° 20.096 MINSEGPRES 2006, informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar el grado de exposición.
Consecuencias.	Queratoconjuntivitis.
Medidas preventivas.	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.

EN ESCALERAS DEL INMUEBLE

Riesgo.	Caídas del mismo o distinto nivel.
Consecuencias.	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas.
Medidas preventivas.	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.


Riesgo.	Sobreesfuerzos.
----------------	-----------------

	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	123 de 165

Consecuencias.	Trastornos músculo esqueléticos.
Medidas preventivas.	<p>Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, Ley N°20.949; Regula el peso máximo de carga humana, dispuestos por su empresa.</p> <p>Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).</p> <p>Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley N° 20.949), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.</p>

Riesgo.	Contactos con energía eléctrica.
Consecuencias.	<u>Quemaduras.</u>
Medidas preventivas.	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.

Riesgo.	Exposición a humos metálicos
Consecuencias.	<u>Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras</u>
Medidas preventivas.	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
Consecuencias.	Lesiones al aparato y tracto respiratorio.


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	124 de 165

Medidas preventivas.	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
-----------------------------	--

Riesgo.	Incendio.
Consecuencias.	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones.
Medidas preventivas.	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.

Riesgo.	Atrapamiento.
Consecuencias.	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas
Medidas preventivas.	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puestos, cabello largo, cadenas o pulseras.

Riesgo.	Golpes por o contra.
Consecuencias.	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas.
Medidas preventivas.	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la


	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	125 de 165

	superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
--	--

Riesgo.	Contacto térmico
Consecuencias.	Heridas, quemaduras.
Medidas preventivas.	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.

Riesgo.	Exposición a ruido.
Consecuencias.	Hipoacusia, sordera profesional.
Medidas preventivas.	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 <u>Db</u> a en la jornada.

Riesgo.	Exposición a temperaturas extremas (alta-baja).
Consecuencias.	Deshidratación, trastornos a la piel.
Medidas preventivas.	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está

	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	126 de 165

	<p>en exposición. No salir del lugar de exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.</p>
--	--

Riesgo.	Cortes y punzaduras.
Consecuencias.	Cortes, heridas, contusiones.
Medidas preventivas.	<p>Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto.</p> <p>Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.</p>

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS.

Riesgo.	Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido).
Consecuencias.	<u>Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias.</u>
Medidas preventivas.	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrílico nitrilo de</p>



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD


Versión 02

Fecha 2024

LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES

Página 127 de 165

	<p>puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
Riesgo.	<p>Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores).</p>
Consecuencias.	<p><u>Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias.</u></p>
Medidas preventivas.	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrílico nitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p> <p>Se deberán considerar anexados a este reglamento todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.</p>

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	128 de 165

TITULO X. TÍTULO VIII DECRETO N°4. MODIFICA DECRETO N°594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES.


Artículo 416º Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

1. **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
2. **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema músculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
3. **Trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
4. **Ciclos de trabajo:** Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
5. **Tarea:** Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
6. **Fuerza:** Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 417º El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

Artículo 418º Los factores de riesgo a evaluar son:

1. **Repetitividad** de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
2. **Fuerza** ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	129 de 165

3. **Posturas forzadas** adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.


Artículo 419º La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

1. Repetitividad:

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

2. Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas.
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: <ul style="list-style-type: none"> ● 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) ● 2 kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usan controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	130 de 165

Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

3. Posturas forzadas:

Posibles Condiciones Observadas.

Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.

Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.


Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.

Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Artículo 420º Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

Artículo 421º Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 422º El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	131 de 165

Artículo 423º La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.


TITULO XI. INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES - ART. 113º, D.S. 594.

Artículo 424º Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

TITULO XII. (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO".

Artículo 425º El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorineural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

Artículo 426º En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	132 de 165

Artículo 427º La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley N°16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 428º La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

Artículo 429º Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Artículo 430º Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.


Artículo 431º El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 432º Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

Artículo 433º El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

TITULO XIII. PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES.


Artículo 434º Los factores psicosociales en el ámbito ocupacional son todas las situaciones y condiciones de carácter psicológico o social inherentes al trabajo que incluyen el tipo de organización y contenido del trabajo, la forma de ejecución de la tarea y la calidad de las relaciones humanas, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador. Cuando estos factores influyen de manera negativa sobre la salud de los trabajadores, constituyen factores de riesgo y el impacto sobre la salud se da a través del mecanismo del estrés. El

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	133 de 165

objetivo del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, establecido por el Ministerio de Salud, es identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior de una organización, pública o privada, con o sin fines de lucro, entendiendo como tal a cualquier empresa o institución, con independencia del rubro o sector de la producción en la cual participen, o del número de sus trabajadores. Dicho Protocolo señala que será el empleador quién deberá realizar la identificación y evaluación del riesgo, lo que permitirá confirmar o no la exposición a factores de riesgo psicosocial en los ambientes de trabajo, y determinará si la organización ingresa al programa de vigilancia del organismo administrador del Seguro de la Ley N° 16.744, al que se encuentra adherido o afiliado.

Artículo 435º Mediante resolución exenta N° 336 fue aprobado el **“Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el trabajo”**. Cuyo objetivo es contar con un instrumento que entregue las orientaciones técnicas para valorar, medir y evaluar la exposición a riesgo psicosocial al interior de las empresas y organizaciones del país. El actual Protocolo de Riesgos Psicosociales elaborados por el Ministerio de Salud, entrega un listado de factores mínimos necesarios para abordar los principales ámbitos de riesgo psicosocial laboral:

1. Organización y condiciones del empleo: Se refiere a materias de seguridad y estabilidad en el trabajo; formas de comunicación y acceso a la información; interferencia trabajo y vida familiar; ausentismo por enfermedad; acciones de retorno al trabajo y cumplimiento de normativas de salud y bienestar en el trabajo.
2. Trabajo activo y desarrollo de habilidades: Hace referencia a las posibilidades de desarrollo en el trabajo; la influencia; el control sobre los tiempos de trabajo; la libertad para la toma de decisiones; la integración en la empresa y el sentido del trabajo.
3. Demandas psicológicas: Exigencias de tipo cuantitativas; emocionales; de esconder emociones; sensoriales y cognitivas.
4. Violencia y acoso: Existencia de situaciones de hostigamiento emocional, físico o sexual.
5. Relaciones al interior del trabajo: Alude a la existencia de claridad de rol; conflicto de rol; calidad de liderazgo; calidad de la relación con los superiores; apoyo social de los superiores; calidad de la relación con los compañeros de trabajo y apoyo social de los mismos.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	134 de 165


6. Doble presencia: Preocupación que las tareas del trabajo doméstico y/o familiar producen en el trabajador(a).

Artículo 436º Conceptos Relevantes:

1. Empleador: Es deber de la organización medir la exposición a riesgo psicosocial de sus ambientes laborales, y contar con las acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la planificación de acciones específicas. Ningún rubro, actividad o tamaño de la organización, la exime de su responsabilidad de mantener estándares de salud en sus lugares de trabajo.
2. Trabajador(a): Toda formación, información y educación que el trabajador recibe, está orientada a convertirlo en un vigilante activo de los factores de riesgo presentes en su organización. Junto al derecho a saber, todo trabajador debe formar parte de las evaluaciones de riesgo psicosocial en sus ambientes de trabajo.
3. Organismos Administradores de Ley 16.744. El organismo administrador de la ley tiene la misión de asesorar a sus empresas adheridas en lo que al riesgo específico se refiere. Toda vez que una organización transgreda o vulnere los factores de riesgos psicosociales señalados por este protocolo de vigilancia, el organismo administrador de la ley deberá notificar a la autoridad sanitaria para que realice la fiscalización. Secretarías Regionales Ministeriales de Salud Corresponde la fiscalización de las disposiciones contenidas en el Código Sanitario y demás leyes, reglamentos y normas complementarias que le otorgan facultades respecto de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, y la sanción a su infracción en los casos que ello lo amerite.
4. Medidas Preventivas: recomendaciones y sugerencias para mitigar los Riesgos Psicosociales en el Trabajo. En este punto, la organización debe tener en consideración que la evaluación no es un fin en sí mismo, sino, una herramienta para la acción preventiva. Por ello, existen una serie de recomendaciones y sugerencias que apuntan a mitigar y eliminar los factores de riesgo presentes el trabajo.

Artículo 437º El ISTAS6 propone las siguientes medidas orientadas a:

- a) Fomentar el apoyo entre las trabajadoras y los trabajadores y de los superiores en la realización de las tareas; Ello puede reducir o eliminar la exposición al bajo apoyo social y bajo refuerzo.


	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	135 de 165

- b) Incrementar las oportunidades para aplicar los conocimientos y habilidades y para el aprendizaje y el desarrollo de nuevas habilidades; Ello puede reducir o eliminar la exposición a las bajas posibilidades de desarrollo.
- c) Promocionar la autonomía de los trabajadores y las trabajadoras en la realización de tareas; Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja influencia.
- d) Garantizar el respeto, trato justo a las personas, garantizando la equidad y la igualdad de oportunidades entre géneros y etnias. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja estima.
- e) Fomentar la claridad y transparencia organizativa, definiendo puestos de trabajo, tareas asignadas y el margen de autonomía. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja claridad de rol.
- f) Garantizar la seguridad proporcionando estabilidad en el empleo y en todas las condiciones de trabajo (jornada, sueldo, etc.), evitando los cambios de éstas contra la voluntad del trabajador. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la alta inseguridad.
- g) Proporcionar toda la información necesaria, adecuada y a tiempo; para facilitar la realización de tareas y la adaptación a los cambios. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja previsibilidad.
- h) Establecer procedimientos para gestionar ambientes laborales de manera saludable. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja calidad de liderazgo.
- i) Facilitar la compatibilidad de la vida familiar y laboral. Ello puede reducir o eliminar la exposición al alta doble presencia.

CAPÍTULO I. NUEVO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.

RESOLUCIÓN EXENTA 1448, CIRCULAR 3709 / 01-01-2023.

1. Vigencia a partir del 01-01-2023.
2. Se establece un nuevo y único instrumento de medición “CEAL-SM- SUSES0”.
3. La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSES0).
4. La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	136 de 165


5. El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.
6. Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (Esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).
7. Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.
8. El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del(la) trabajador(a).

Artículo 438º En dicho protocolo se señala que las evaluaciones de riesgos psicosociales deberán realizarse mediante el nuevo instrumento CEAL-SM/SUSESO, el cual reemplaza al actual cuestionario SUSESO/ISTAS21 (versiones breve y completa).


Artículo 439º La aplicación tiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta. En la Figura se pueden observar las etapas de la aplicación. En este capítulo se abordarán las etapas entre la formación del Comité de Aplicación hasta el funcionamiento de los grupos de discusión con los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 440º Para comprender mejor el concepto de "riesgo psicosocial en el trabajo", se pueden estudiar sus múltiples dimensiones y características. El cuestionario de validación ha identificado 12 dimensiones que se pueden distinguir y medir mediante una serie de preguntas específicas. Las que se presentan a continuación:

1. Dimensión carga de trabajo (CT).
2. Dimensión exigencias emocionales (EM).
3. Dimensión desarrollo profesional (DP).
4. Dimensión reconocimiento y claridad de rol (RC).
5. Dimensión conflicto de rol (CR).
6. Dimensión calidad del liderazgo (QL).
7. Dimensión compañerismo (CM).
8. Dimensión inseguridad en las condiciones de trabajo (IT).
9. Dimensión equilibrio trabajo y vida privada (TV).
10. Dimensión confianza y justicia organizacional (CJ).
11. Dimensión vulnerabilidad (VU).

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	137 de 165

12. Dimensión violencia y acoso (VA).


	REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	138 de 165

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	<p>Aplicar nuevo método de evaluación de riesgos psicosociales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Formación comité de aplicación. 2.- Difusión y sensibilización. 3.- Aplicación nuevo cuestionario instrumento CEAL- SM/SUSESO 4.- Presentación de resultados y diseño de medidas. 5.- Inicio de ejecución de medidas. 6.- Monitoreo y verificación de medidas. 7.- Inicio proceso de reevaluación.

TITULO XIV. LEY N°21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.

Artículo 441º Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184 del código del trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

1. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
2. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	139 de 165

empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

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

TITULO XV. LEY SANNA


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

CAPÍTULO I. DEL OBJETO DEL SEGURO.

Artículo 442º Objeto del Seguro. Establécese un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

Artículo 443º Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

1. Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.
2. Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1º del decreto con fuerza de Ley N°1/19.653, del Ministerio Secretaría

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	140 de 165

General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.

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


Artículo 444º La afiliación de un trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 445º Beneficiarios del Seguro: Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de cinco, quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

CAPÍTULO II. DE LAS CONTINGENCIAS PROTEGIDAS POR EL SEGURO.

Artículo 446º Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

1. Cáncer.
2. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
3. Fase o estado terminal de la vida.
4. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	141 de 165

5. Enfermedad grave que requiera hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o de tratamientos intermedios

En los casos de los numerales 1, 2 y 3 serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso del numeral 4 serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad. En el caso del número 5 serán causantes del beneficio los niños y niñas de un año y menores de cinco años de edad.


TITULO XVI. DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS EN MATERIA DE REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 447º El trabajador que contravenga las normas contenidas en este reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, y Organismo Administrador, será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el CAPÍTULO XIX DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS descrito previamente en este instrumento.

Artículo 448º Cuando la sanción sea de multa, estas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el Liceo tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en el Liceo, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Artículo 449º Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo 450º Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	142 de 165

TITULO XVII. PRINCIPALES DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO QUE ESTABLECE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS MODALIDADES DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO, DE ACUERDO CON LA LEY N°16.744.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 451º Se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por teletrabajo, aquellos servicios que son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o que deban reportarse por estos medios.


Artículo 452º Los trabajadores que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

CAPÍTULO II. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 453º El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores que presten servicios en la modalidad de trabajo a distancia o de teletrabajo, para lo cual deberá gestionar los riesgos laborales.

Artículo 454º El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5º y 42 del decreto supremo N° 594.

Artículo 455º En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, el empleador deberá comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, para lo cual deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales “Matriz de identificación

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	143 de 165

de peligros y evaluación de los riesgos”. Esta matriz debe ser revisada anualmente, pudiendo requerir asesoría técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744.

Artículo 456º Para efecto de la elaboración de la “Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos”, el empleador deberá identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 457º El organismo administrador deberá poner a disposición de las entidades empleadoras un instrumento de autoevaluación de riesgos, el cual será aplicado por los trabajadores, quienes tendrán un plazo no inferior a 5 ni superior a 10 días a contar de su recepción para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.


Artículo 458º El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador, será sancionado de acuerdo al presente Reglamento Interno de orden higiene y seguridad. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador.

Artículo 459º El trabajador deberá observar una conducta de cuidado de su seguridad en el trabajo, procurando evitar que la actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

Artículo 460º A partir de la Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, el empleador deberá desarrollar un Programa de trabajo con al menos las medidas preventivas y correctivas a implementar según el siguiente orden de prelación:

1. Eliminar los riesgos.
2. Controlar los riesgos en su fuente y periodicidad de su control y vigilancia por el empleador.
3. Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
4. En tanto perdure la situación de riesgo, proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados.

Artículo 461º La información mínima en materia de prevención de riesgos para teletrabajo y/o trabajo a distancia:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	144 de 165

Artículo 462º Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:

Artículo 463º Espacio de trabajo:


1. El piso se debe encontrar en buenas condiciones para el tránsito, sin orificios, tablas sueltas, alfombras rotas o con puntas dobladas.
2. El piso si es una superficie lisa como cerámico o piso flotante, debe idealmente, contar con antideslizante.
3. Los pisos deben permanecer limpios, sin desperdicios o residuos líquidos o sólidos.
4. Se deben reconocer las vías de evacuación y establecer una “ruta de evacuación”.
5. Las vías de circulación y evacuación deben permanecer despejadas, libres de obstáculos y objetos móviles permanentemente.
 - a) **Zonas de seguridad:** Éstas deberán estar identificadas por el trabajador.
 - b) **Zonas de seguridad internas:** Suelen ubicarse en la unión de columnas, bajo los umbrales de las puertas, debajo de mesas y muebles resistentes. En edificios se ubicarán en el muro estructural entre los ascensores. Se debe acudir a ellas cuando no es posible la evacuación y deben permanecer dentro de la edificación.

Artículo 464º Emergencias:

1. En caso de emergencia llamar a:
 - a) Bomberos: 132
 - b) Carabineros: 133
 - c) Policía de investigaciones: 134
 - d) Ambulancia: 131
 - e) Establecimiento (para dar aviso de accidente o enfermedad laboral): 73 – 2512256.

Artículo 465º Sismo o terremoto:

1. ¿Qué hacer durante el sismo?
 - a) No perder la calma.
 - b) Suspender la actividad que se esté desarrollando.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	145 de 165

- c) Alejarse de ventanas, estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes, y objetos que puedan caer.
- d) Identificar los lugares más seguros: una esquina o un corredor, bajo un escritorio o algún elemento que pueda soportar la caída de objetos, al lado de columnas, muros y marcos de puertas (siempre y cuando no tengan objetos colgados como, cuadros pesados).
- e) No abandonar la vivienda mientras dure el sismo.
- f) Procurar mantener a la mano una linterna antichispa y algún sistema de comunicación.
- g) Si durante la evacuación sucede una réplica del temblor y se encuentra en una edificación de varios pisos, continuar avanzando hasta el siguiente corredor.


2. ¿Qué hacer después del sismo?

- a) Desconectar los equipos eléctricos y electrónicos.
- b) Apagar las luces.
- c) No correr.
- d) Tratar de salir utilizando las rutas de evacuación.
- e) Dirigirse a alguno de los puntos de reunión.
- f) Ayudar a quien lo necesite.
- g) Si se ha interrumpido el sistema eléctrico, no tratar de reactivar equipos hasta que se haya revisado el sistema.
- h) Si son evidentes los daños a techos, paredes, columnas, etc., abandonar el lugar donde está teletrabajando.
- i) No se debe regresar sin autorización previa de una autoridad o de los equipos de emergencia.

Artículo 466º Incendio:

1. ¿Qué hacer durante un incendio?

- a) Conservar la calma: no gritar, no correr, no empujar.
- b) Buscar el extintor más cercano y hacer lo posible por apagar el fuego.
- c) Solicitar ayuda a la persona que se encuentre más cerca y de ser posible notificar al empleador.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	146 de 165

- d) Si el fuego es de origen eléctrico no intente apagarlo con agua.
- e) Si la puerta es la única vía de escape, verificar que la chapa no esté caliente antes de abrirla; sí lo está, lo más probable es que haya fuego al otro lado de ella por lo que no se debe abrir.
- f) En caso que el fuego obstruya las salidas, mantener la calma y ubicarse en el sitio más seguro.
- g) Esperar a ser rescatado.
- h) Si hay humo ubicarse lo más cerca del piso y desplazarse gateando. Taparse la nariz y la boca con un trapo idealmente húmedo.
- i) Si se incendia la ropa que lleva puesta, no correr. Arrojar al piso y rodar lentamente. De ser posible cubrirse con una manta para apagar el fuego.
- j) Nunca utilizar los ascensores durante el incendio, utilizar las escaleras.
- k) Ayudar a salir a los niños, ancianos y personas con discapacidad.
- l) Suspender el sistema eléctrico del área afectada.
- m) Si no logra controlar el fuego del incendio, tratar de cerrar ventanas y salir, dejando cerrada la puerta sin seguro, dirigiéndose fuera del lugar donde está teletrabajando y esperando instrucciones.


Artículo 467º Condiciones del puesto de trabajo:

1. Físicas:


- a) La superficie de trabajo debe estar determinada por los requerimientos del tipo de tarea.
- b) En relación al mobiliario y espacio de trabajo la superficie mínima total disponible por persona debe ser de $4,5 \left(\frac{m^2}{persona} \right)$.
- c) En cuanto a la superficie de planos de trabajo de oficina o escritorios, se recomienda una superficie que va desde los $1,0$ a $2,1m^2$ (dependiendo de la tarea) para puestos de trabajo destinados a tareas de tipo administrativas.

2. Ambientales:

- a) Iluminación:
 - Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo.
 - Apantallar la luminaria.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	147 de 165

- Apoyar con lámpara local.
 - Orientar el puesto perpendicular a las ventanas.
 - Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar.
 - Usar niveles recomendados entre 450 – 500 Lux (mínimos).
 - Verificar el nivel de iluminación descargando la aplicación para celulares desde internet (Ej. LUX).
 - Evitar superficies brillantes o lámparas mal apantalladas dentro del campo visual, que provocan deslumbramientos y reducción del rendimiento visual.
 - Temperatura color de la luz (K):
 - Para trabajar: Luz Blanca-Fría a Luz-Día (4.100 K a 6.500 K).
 - Para descansar: Luz cálida (2.800 K a 3.800 K).
 - Rendimiento cromático (Ra) igual o sobre 80 (Ver en ficha técnica del fabricante)
- a) Ventilación:
- Idealmente de manera natural, de lo contrario, disponer de un extractor que permita la renovación del aire.
 - Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día.
 - Uso de ventilador o aire acondicionado.
- b) Ruido:
- Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajos posibles.
 - Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración.
- c) Temperatura:
- Evitar generación de corrientes de aire.
 - Los rangos de temperatura recomendados son:
 - Invierno: 20 a 23 °C

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	148 de 165

– Verano: 23 a 26 °C

d) Humedad:

- Humedad relativa: 40 a 60% (evitar electrostática).

Artículo 468º Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo:


1. **Organización:** Separar lo que es necesario para trabajar y botar lo que es inútil.
2. **Limpieza:** Asear los objetos sucios y evitar la acumulación de polvo en equipos y los equipos y espacios de trabajo.
3. **Estandarizar:** Mantener permanentemente el estado de orden, limpieza e higiene del espacio de trabajo.
4. **Orden:** Ubicar lo que es necesario para desarrollar las tareas en un lugar de fácil acceso. Ordenar los elementos de trabajo de manera que las tareas más frecuentes las realices dentro del alcance óptimo, es decir, el área que estando sentado y apoyado sobre una superficie de trabajo una persona lo cubre con sus antebrazos.

Los elementos de trabajo se ordenarán de la siguiente manera:

- a) Área de acceso frecuente: Entre los 35 a 45 cm (medidos desde los hombros), permite un alcance funcional de elementos que se requieren la mayor parte del tiempo:
 - Teclado y/o mouse.
 - Lápices, libreta de apuntes.
 - Celular, tablet u otro similar.
- b) Área de acceso ocasional: Entre los 55 a 65 cm (medidos desde los hombros), permite un alcance máximo de elementos que se requieran en forma ocasional:
 - Libros, documentos.
 - Corcheteras.
 - Archivadores.

Artículo 469º Mobiliario que se requiera para el desempeño de las labores:

- Escritorio o mesa de trabajo:
- Silla.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	149 de 165

- Apoya pies.
- Teclado, mouse periférico y atril o alza notebook.

Artículo 470º Herramientas de trabajo que se deberán emplear:


1. Zoom.us.
2. Correo electrónico institucional.
3. Google Drive.
4. Plataforma syscol.
5. Página web.
6. Otros.

Artículo 471º Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas:

1. El sistema eléctrico debe estar normalizado: mantener protegidos los circuitos y equipos eléctricos mediante protector diferencial, fusibles, neutros o puestas a tierra según lo establecido en la SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustible).
2. Los enchufes deben contar con puesta a tierra.
3. No utilizar extensiones no certificadas.
4. Mantener en buenas condiciones las instalaciones eléctricas tanto del hogar como del lugar de trabajo.
5. Comprobar el estado del cableado para evitar un cortocircuito.
6. Evitar sobrecargar los enchufes y extensiones.
7. Si se requiere desenchufar cualquier equipo, evitar halar el cable.
8. El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo.

Artículo 472º Organización del tiempo de trabajo:

1. Realizar pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo.
2. Respetar el horario de inicio, colación y término de la jornada laboral.
3. Descansar entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	150 de 165

4. El tiempo de desconexión debe ser a lo menos de 12 horas continuas en un periodo de 24 horas.
5. El empleador no podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o vacaciones.

Artículo 473º Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal:

1. Escritorio o mesa de trabajo:
 - a) Altura recomendable entre 71-75 cm.
 - b) Superficie mínima de 0,8 m².
 - c) Bordes redondeados de cantos.
2. Silla:
 - a) Respaldo con regulación en altura y profundidad.
 - b) Forma del respaldo adaptable a curvatura lumbar.
 - c) Respaldo con mecanismo sincro, para el apoyo permanente de la espalda.
 - d) Asiento con base regulable arriba/abajo; adelante/atrás.
 - e) Borde anterior del asiento redondeado.
 - f) Debe tener apoyabrazos regulable en altura.
3. Apoya pies:
 - a) Dimensiones mínimas: 45 cm ancho x 35 cm fondo.
 - b) Inclinación regulable entre 10° - 25°.
 - c) Material antideslizante en lado superior e inferior.
 - d) Cantos redondeados.
4. Teclado, mouse, atril:
 - a) Para uso de notebook, se debe añadir un teclado y mouse independiente.
 - b) Debe levantar el notebook usando un atril u otro elemento.

Artículo 474º Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas:

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



REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Versión

02

Fecha

2024

LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES

Página

151 de 165

<p>Riesgos Psicosociales.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. El empleador debe disponer de los tiempos necesarios para que el trabajador se adapte a los nuevos requerimientos.2. El empleador debe disponer de las herramientas para capacitar y formar al trabajador.3. Acordar con la jefatura; horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajos, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos de supervisión en horarios laborales establecidos.4. Establecer reuniones de trabajo periódicas con la jefatura y equipo de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento.5. Mantener el espacio de trabajo ordenado.6. Se debe crear un inicio y término de la jornada laboral.7. Establecer y cumplir los horarios que permitan cumplir con el trabajo.8. Realizar pausas, para retomar la concentración.9. Realizar pausas activas.10. Establecer acuerdos con el grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar.11. Establecer pausas de alimentación.
<p>Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Establecer posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados), realizar pausas activas de trabajo cuando sea necesario.2. Se deben establecer pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo.3. Descansar entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa.4. Se debe contar con mobiliario ergonómico.



REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Versión

02

Fecha

2024

LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES

Página

152 de 165

	<ol style="list-style-type: none">5. El tamaño del mobiliario debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo.6. Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm.7. Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°.8. Evitar sobreesfuerzos prolongados.9. Realizar las tareas evitando posturas incómodas, ajustar la silla a la medida.
Riesgos Ergonómicos.	<p><u>Establecer posturas de trabajo confortables:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Posición de cabeza cuello:</u><ol style="list-style-type: none">a) Recta y relajada.2. <u>Posición de hombros:</u><ol style="list-style-type: none">a) Mantener los hombros relajados.b) Flexión y abducción de hombros hasta 20°.3. <u>Posición de espalda:</u><ol style="list-style-type: none">a) Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo.4. <u>Posición de cadera, rodilla y pie:</u><ol style="list-style-type: none">a) Mantener el ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento.b) Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies. Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de la pantalla o monitor.5. <u>Pantalla o monitor:</u><ol style="list-style-type: none">a) Ubicar la pantalla frente al usuario.b) Alinear los ojos con el borde superior de pantalla.c) Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Versión

02

Fecha

2024

LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES

Página

153 de 165

	<p>d) Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°.</p> <p>6. <u>Posición de muñecas:</u></p> <p>a) En postura neutral y alineadas al teclado.</p> <p>b) Usar teclado sin inclinación.</p> <p>7. <u>Posición de antebrazos:</u></p> <p>a) 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo.</p> <p>b) Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca</p> <p>c) Cuando se mantiene el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuye la presión sobre los discos intervertebrales.</p> <p>d) Cuando se mantienen los pies apoyados sobre el suelo y se usa una holgura de 2 a 3 cm entre el borde del asiento y el espacio poplíteo, se evita la sensación de hormigueo y pies hinchados ocasionados por la compresión de la arteria poplíteo.</p> <p>e) Cuando el apoyabrazos se puede regular en altura permite el acercamiento del cuerpo al borde de la superficie de trabajo.</p>
<p>Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad.</p>	<p><u>Iluminación:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo.2. Apantallar la luminaria.3. Apoyar con lámpara local.4. Orientar el puesto perpendicular a ventanas.5. Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar.6. Debe contar con buena iluminación (natural y artificial).



REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Versión 02

Fecha 2024

LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES

Página 154 de 165

	<p><u>Ventilación:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día.2. Uso de ventilador o aire acondicionado. <p><u>Ruido:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajos posibles.2. Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración. <p><u>Temperatura:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C.2. Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C. <p><u>Humedad:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Humedad relativa: 40 a 60% (evita electrostática).2. Una buena iluminación reduce la fatiga visual.3. Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual.4. Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración.5. Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío ni de calor).6. Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.
<p>Riesgos Físicos: UV Solar.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Evitar la exposición al sol entre las 10 am y las 4 pm.2. Utilizar protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado.



REGlamento INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Versión 02

Fecha 2024

LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES

Página 155 de 165

	<ol style="list-style-type: none">3. Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol.4. Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 o 15 minutos.
Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes.	<ol style="list-style-type: none">1. Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes.2. Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo.3. Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes.4. Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio).5. No desplazarse por el domicilio corriendo o a oscuras.6. Mantener los cajones de muebles cerrados y en buenas condiciones.7. Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde la altura.8. No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo.9. Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo.10. Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.
Riesgos Eléctricos.	<ol style="list-style-type: none">1. Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del hogar y del puesto de trabajo.2. Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD


Versión 02

Fecha 2024

LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES

Página 156 de 165

	<ol style="list-style-type: none">3. Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones.4. Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas.5. No utilizar extensiones no certificadas. Igualmente, evitar sobrecargar los enchufes y extensiones.6. Si se requiere desenchufar cualquier equipo, evitar halar el cable.7. El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo.
<p>Emergencias por: Incendio / Sismo o Terremoto/ Inundación / Tsunami.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. No perder la calma, suspender la actividad que se está desarrollando.2. Alejarse de ventanas, estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer.3. Se deben identificar previamente las situaciones de emergencias y definir cómo actuar (si vive en departamento consultar por el plan de emergencia del edificio) / si vive en casa se puede generar un plan de emergencia con la guía plan familia preparada de la ONEMI.4. Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia.5. Se debe tener la zona de seguridad definida.6. El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura.7. Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo.


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	157 de 165

	<ol style="list-style-type: none"> 8. El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible. 9. Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.
Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias u hongos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño. 2. El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, en lo posible, elegir sectores secos, libres de agentes. 3. Limpieza adecuada de las zonas de trabajo.
Daños a la salud por malnutrición y excesos alimentarios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recomienda establecer al menos 4 tiempos de alimentación durante la jornada de trabajo: desayuno, colación, almuerzo, colación, once y cena. Tratar de balancear el horario con otros integrantes de la familia. 2. Cree pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos. 3. Dedicar al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar alguna actividad física en su domicilio (fuera del horario laboral).

CAPÍTULO III PRESTACIONES DEL SEGURO DE LA LEY N° 16.744 Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA ACCEDER A LAS MISMAS.

Artículo 475º El trabajador que desempeña sus labores en modalidad a distancia o teletrabajo está cubierto por el seguro de la Ley N°16.744, tanto por los accidentes producidos a causa o con ocasión del trabajo, como por las enfermedades que sean causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo ejercido.

Artículo 476º Las lesiones graves o fatales que ocurran en esta modalidad harán procedente la aplicación del mismo procedimiento que se utiliza en modalidad de trabajo en dependencias del empleador.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	158 de 165

Tipos de accidentes:

Artículo 477º Accidentes de trayecto:

1. Trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar distinto de su habitación, en el que realice sus labores.
2. Entre la habitación del trabajador y las dependencias de la entidad empleadora.

Artículo 478º **Accidente de trabajo:**


1. Accidentes ocurridos cumpliendo funciones de su cargo, en el lugar donde se encuentre realizando el teletrabajo.
2. Accidentes ocurridos en el desplazamiento, de ida o regreso, entre el lugar donde realiza el teletrabajo, distinto de su domicilio, y de las dependencias de la entidad empleadora. (calificado como accidente con ocasión del trabajo)

Artículo 479º **Accidentes domésticos:** No serán cubiertos por el seguro de la Ley N°16.744. (circular SUSESO N°3370).

Artículo 480º **Enfermedad profesional:** Es aquella causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona, y que le provoque alguna incapacidad, o en casos más graves, la muerte.

Artículo 481º Procedimiento a seguir en caso de accidente o enfermedad profesional:

1. Accidentes de trayecto:
 - a) Si sufre un accidente de trayecto leve:
 - Avisar de inmediato al empleador.
 - Si no necesita de una ambulancia para su traslado, diríjase al centro de atención de su organismo administrador más cercano a su lugar de trabajo.
 - En el centro de atención deberá presentar su cédula de identidad junto a la Declaración Individual de Accidente (DIAT).
 - El organismo administrador le prestará la atención necesaria y le indicará el tratamiento a seguir.
 - b) Si sufre un accidente de trayecto grave:
 - Se debe dar aviso de inmediato a su empleador.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	159 de 165

- Si necesita ser trasladado en ambulancia, llame o pida que se comuniquen con el número de urgencias del organismo administrador. (Para el caso del establecimiento el número de urgencias del organismo administrador **Mutual de Seguridad es el siguiente: 1407 o 600 2000 555**).
- En el centro de atención deberá presentar su cédula de identidad junto a la Declaración Individual de Accidente (DIAT).
- En caso de urgencia, su empleador tiene la obligación legal de emitir la denuncia en un plazo de 24 horas desde que es notificado del hecho.
- El organismo administrador le prestará la atención necesaria y le indicará el tratamiento a seguir.

Artículo 482º Sin importar la gravedad del accidente, deberá presentar medios de prueba que ayuden a acreditar que el incidente tuvo lugar en el trayecto de ida o regreso al trabajo u hogar. Estas evidencias pueden ser entre otras:

1. Certificados de atención del servicio de urgencia al que concurrió.
2. Declaraciones de testigos.
3. Partes de Carabineros.

Artículo 483º En el caso de no contar con estos medios probatorios, su declaración podrá ser válida sólo si permite establecer el lugar, junto con las circunstancias y consecuencias que tuvo el accidente (lesiones y lugares del cuerpo en las que se encuentran).


Artículo 484º Todos estos antecedentes deben ser entregados en el centro del organismo administrador donde se recibió la atención.

Artículo 485º Si se acoge el accidente como de trayecto, podrá acceder a todas las prestaciones que contempla la Ley N°16.744. En caso contrario, será derivado a su sistema previsional de salud donde deberá continuar su tratamiento.

Artículo 486º Cuando un accidente no es reconocido como de trayecto, el trabajador tendrá un máximo de 90 días, desde conocida la resolución, para apelar frente a la Superintendencia de Seguridad Social a través de una carta.

Artículo 487º Enfermedad profesional:

1. Se debe dar aviso de inmediato a su empleador.


	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	160 de 165

2. Si necesita ser trasladado en ambulancia, llame o pida que se comuniquen con el número de urgencias del organismo administrador. (Para el caso del establecimiento el número de urgencias del organismo administrador mutual es el siguiente: 1407 – 600 2000 555.
3. En el centro de atención del organismo administrador deberá presentar su cédula de identidad junto a la Declaración Individual de Accidente (DIEP).
4. En caso de urgencia, su empleador podrá enviar la declaración de enfermedad profesional antes que pasen 24 horas desde que toma conocimiento del hecho. Si el empleador no lo hace, debe hacerlo el trabajador accidentado, sus derechohabientes, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa o el médico que lo atendió. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
5. En el centro de atención del organismo administrador deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad.

Artículo 488º Se deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores en el que se abordarán los siguientes temas:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo en el que se debe considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que se ejecute.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

Artículo 489º La capacitación deberá realizarse al menos cada dos años y la puede llevar a cabo tanto el empleador directamente o con la asistencia técnica del respectivo organismo administrador de la Ley N°16.744.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	161 de 165

Artículo 490º Una vez evaluado los riesgos, el empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, los equipos y elementos de protección personal que sean adecuados al riesgo que se trata de mitigar o controlar, no pudiendo, en caso alguno, cobrarles su valor.

Artículo 491º Se prohíbe expresamente ejecutar estas labores de teletrabajo y/o trabajo a distancia bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilícitas. Se sugiere de igual modo evitar fumar por un eventual riesgo de incendio. El incumplimiento a las prohibiciones señaladas, se sancionará de acuerdo al presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 492º Se deberá realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo y de la eficacia de sus acciones.


Artículo 493º Se ejercerán medidas de control y vigilancia respecto de las medidas de seguridad y salud adoptadas, a través de inspecciones presenciales del empleador o del organismo administrador de la Ley N°16.744 en el domicilio del trabajador o en el lugar de trabajo convenido, o en forma no presencial por medios electrónicos idóneos y en ambos casos, sin vulnerar sus derechos fundamentales del trabajador, requiriendo previamente la autorización del trabajador para acceder a su domicilio.

Artículo 494º La negativa infundada para consentir en la autorización incluye una falta y será sancionada de acuerdo al presente Reglamento Interno de orden higiene y seguridad.

Artículo 495º Si el organismo administrador constata que las condiciones de teletrabajo y/o a distancia ponen en riesgo la salud o seguridad del trabajador, prescribirá al empleador la implementación de medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias, las que deberán ser acatadas por el trabajador.

TITULO XVIII. DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 496º "El Reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo N°157 del Código de Trabajo. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	162 de 165

mismo establecimiento o faena, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

Artículo 497º Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario".

Artículo 498º Por lo tanto, toda falta que cometa un trabajador por no acatar cualquiera de las normas de este Reglamento, serán sancionadas en conformidad a lo dispuesto en el Artículo precedente. Las faltas serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de las mismas, guiándose por el siguiente criterio:


1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida o carpeta del trabajador.
3. Igual amonestación anterior más una copia a la Inspección del Trabajo respectiva.
4. Descuento del 25% de la remuneración diaria más amonestación escrita con copia al Instituto de Seguridad del Trabajo, Inspección del Trabajo y Servicio de Salud.

Artículo 499º Lo anterior no constituye un orden de prelación, sino que se atenderá a la gravedad de los hechos, y siempre es sin perjuicio de la facultad de poner término inmediato al contrato de trabajo al tenor de lo dispuesto en el Código del Trabajo.

Artículo 500º La condición de negligencia inexcusable establecida, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad quien lo comunicará al Servicio de Salud para los efectos pertinentes.

Artículo 501º Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Fundación como el Comité Paritario, se atenderá a lo dispuesto en la Ley N°16.744 y en sus Decretos reglamentarios.

Artículo 502º Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento deben entenderse incorporadas a los Contratos de Trabajos individuales de todos los trabajadores.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	163 de 165

LIBRO III. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.


Artículo 503º El presente Reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia a la Dirección Provincial de Educación, a la Secretaría Regional Ministerial de Salud Pública ya la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal del Liceo por intermedio de las organizaciones sindicales a que están afiliados y del Delegado del Personal.

Artículo 504º De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocando además, carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.


Artículo 505º Las nuevas disposiciones que se estime necesario introducir a futuro en este Reglamento se entenderán incorporadas a su texto, previa publicación por treinta días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

Artículo 506º Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Trabajadores:** Toda persona que en cualquier carácter presta servicios al Establecimiento Educacional, por los cuales recibe remuneración.
2. **Jefe Directo:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, en aquellos casos aunque existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato el de mayor rango en la escala jerárquica.
3. **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director, Inspector General, Jefe UTP, coordinadores, etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
4. **Entidad Empleadora:** Es la que contrata los servicios del trabajador, en el establecimiento es la Fundación Educacional Liceo Inmaculada Concepción.
5. **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador, y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley N°16.744.
6. **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador, mediante el respectivo Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	02
		Fecha	2024
	LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES	Página	164 de 165

7. **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte.
8. **Enfermedad Profesional:** La causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte.
9. **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permiten al Trabajador actuar en el contacto directo con un material, sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
10. **Organismo Administrador del Seguro:** Asociación Chilena De Seguridad, del cual el Establecimiento Educacional es adherente.
11. **Comité Paritario:** El grupo de tres representantes patronales y de tres representantes laborales y sus respectivos reemplazantes, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad a lo establecido en la Ley N°16.744 en su decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones.
12. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, organismo administrador, organismo fiscalizador, que señala la forma o manera de prevenir los riesgos del trabajo.
13. **Procedimiento de Trabajo:** Es el método para enseñar la manera más sistemática de hacer un trabajo, en forma consistente, con un máximo de eficiencia y con riesgos controlados.

	ANEXO I	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	1 de 2

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN DE LAS QUEJAS GENERALES CONTRA LOS TRABAJADORES.


Artículo 1° Las quejas o denuncias generales contra docentes o asistentes de la educación deberán seguir el procedimiento que a continuación se señala.

Artículo 2° Se consideran quejas, los reclamos que se presentan respecto a cualquier funcionario del Establecimiento Educacional en relación a temáticas simples de abordar, situaciones triviales o netamente laborales.

Artículo 3° Sin perjuicio de ello, hay que tener presente que si el tenor de la queja tiene características de hechos constitutivos de un eventual acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, se procederá de acuerdo al Anexo N°III que se trata en este Reglamento.


Artículo 4° Las quejas o denuncias deberán formularse por escrito, y ser presentadas ante el Director o jefe respectivo del establecimiento, o a quien éste designe siendo siempre una autoridad del establecimiento, quién deberá proceder de la siguiente forma:

1. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del trabajador afectado en un plazo de dos días hábiles de recibida, para que éste en un plazo de cinco días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso. Será un procedimiento desformalizado que garantiza el derecho a ser oído, la imparcialidad y el resguardo de la debida confidencialidad.
2. El Director, sostenedor o jefe respectivo resolverá dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir desde la respuesta escrita del trabajador o del vencimiento del plazo otorgado para dicha respuesta si es que no se llevare a cabo.
3. En dicha resolución el Director o jefe respectivo con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, podrá desestimar la queja, o bien, adoptar las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen. En caso de requerir antecedentes adicionales de entidades externas, el plazo se aumentará prudencialmente a objeto de cumplir con las nuevas diligencias.
4. Este procedimiento deberá llevarse a cabo en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra del trabajador.

	ANEXO I	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	2 de 2

5. Si como resultado del presente procedimiento se concluye que las quejas son fundadas, se emitirá un informe donde se privilegiará la solución pacífica y constructiva de los conflictos.
 - a. **Mediación:** se instará a un encuentro para facilitar la comunicación entre las partes, se buscarán soluciones y se tomarán acuerdos definitivos en la materia tratada. El mediador será el Director o jefe respectivo, o bien, se podrá designar para estos efectos a otro profesional del Colegio.

De dicha mediación se levantará acta, la cual dará por concluido el procedimiento de queja, y se velará por la supervisión del cumplimiento del contenido del documento.
 - b. Si adicionalmente se adquiere la convicción de incumplimientos a las normal del Colegio, se procederá a aplicar las sanciones del presente RIOHS, sin perjuicio de la facultad del empleador de proceder al tenor del Código del Trabajo.
6. Durante todo el procedimiento, se deberá estar atento a los antecedentes recopilados. Si se identifica la posibilidad de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, se activará el procedimiento específicos establecidos en el Anexo III de este reglamento.
7. Todo lo descrito previamente, es sin perjuicio de la facultad que tiene la Dirección de aplicar directamente las amonestaciones respectivas en caso de faltas que no se recepcionen mediante las quejas.
8. No obstante, lo señalado en los artículos anteriores, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria.

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	1 de 22


ANEXO II

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

FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN

RUT 65.036.404-K

Fecha elaboración: julio/2024

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	2 de 22

I ASPECTOS GENERALES


1. Introducción.

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, **Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción, comuna de Cauquenes** 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 y Principios.

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance.

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	3 de 22

Este Protocolo se aplicará a todas los/la trabadores/as, incluidas jefaturas y directivos de la **Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción**, y también a toda persona que se vincule laboralmente con la Institución (independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas, proveedores, apoderados, alumnos, alumnos en práctica o terceros que cuando exista eventualmente una violencia laboral ejercida sobre los funcionarios con ocasión de la prestación del servicio laboral.

4. Definiciones.


A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen generar acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

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

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

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

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

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	4 de 22


como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Cabe hacer presente que existen diversos tipos de acoso laboral de acuerdo a la jerarquía del acosador y el afectado:

- a) **Vertical descendente:** Desde la jefatura hacia uno o más subordinados/as.
- b) **Vertical ascendente:** Desde los subordinados/as hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere "poder" para acosar, suele ser un grupo de subordinados confabulados para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	5 de 22

c) **Horizontal:** Se da entre pares o grupos de pares.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de apoderados, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). Algunos ejemplos:


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

Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo.

Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucionen hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas 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

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	6 de 22

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, hombres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer, hombre o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer, hombre 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 de esta conducta son:

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

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

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	7 de 22

de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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 pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y a 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 16.744.

5.1 Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a) Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental.
- b) Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
- c) Equidad de género y diversidad.
- d) Universalidad e inclusión.
- e) Participación y diálogo social.
- f) Mejora continua.
- g) Responsabilidad en la gestión de los riesgos.

A Rol de las entidades empleadoras y sus organizaciones.


1. Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos previsible que puedan afectar la vida, salud y dignidad de las personas trabajadoras, con enfoque de género y diversidad, equidad e inclusión.
2. Gestionar, de acuerdo con la normativa vigente, la prevención de los riesgos psicosociales, los riesgos graves e inminentes, así como aquellos vinculados a situaciones de emergencia, catástrofes, desastres y a la seguridad vial, sin distinción



ANEXO II	Versión	01	
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	8 de 22

de la situación contractual de las personas trabajadoras afectas a tales riesgos, de conformidad a los principios y objetivos de esta Política.

3. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, para lo cual deberán gestionar los riesgos laborales presentes en los entornos de trabajo, a través de la identificación de peligros, evaluación de los riesgos, la planificación e implementación de las medidas preventivas y correctivas, su control y mejoramiento continuo, con enfoque de género y diversidad, equidad e inclusión.
4. Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo de forma eficiente y efectiva respecto de todas las personas trabajadoras, ya sean contratadas directamente, en régimen de subcontratación, suministro o que compartan un mismo centro de trabajo.
5. Promover de forma permanente los entornos de trabajo seguros y saludables, en el marco de una gestión preventiva de los riesgos laborales, que incluya aspectos tales como facilitar el acceso a las prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y la información de los factores de riesgos asociados a violencia interna o externa y acoso en los lugares de trabajo o con motivo del desempeño de la prestación laboral.
6. Establecer los mecanismos de consulta y diálogo que incentiven la participación de las personas trabajadoras y de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo.
7. Garantizar la formación y capacitación de todas las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo, su impacto en la salud.
8. Adoptar medidas para fortalecer la labor y funcionamiento efectivo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los delegados de prevención en aquellas empresas que no estén obligadas a constituir tales comités, otorgando las facilidades necesarias para su funcionamiento con plena autonomía y resguardo de sus integrantes en el desempeño de sus funciones.
9. Reportar obligatoriamente los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los incidentes de alto potencial de daño a las personas trabajadoras en los entornos de trabajo, conforme se establezca en la normativa.
10. Notificar de manera inmediata a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves, conforme se establezca en la normativa.


	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	9 de 22

11. Cumplir con las medidas prescritas por los organismos administradores del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y de las exigencias de las entidades fiscalizadoras con competencia en la materia.
12. Asegurar la implementación de la vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

B Compromisos de las personas trabajadoras y sus organizaciones.

1. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y con lo establecido en la presente Política, conforme a roles y funciones como personas trabajadoras.
2. Participar activamente en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo, retroalimentando oportunamente y alertando a las entidades empleadoras acerca de los riesgos al interior de las organizaciones, con el objeto de promover una cultura preventiva en los lugares de trabajo.
3. Difundir, a través de sus organizaciones, la presente Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando las personas trabajadoras sindicalizadas y no sindicalizadas.
4. Participar activamente en todas las instancias en que se requiera la presencia de las personas trabajadoras y sus organizaciones, en especial aquellas referidas a la gestión de riesgos psicosociales en el trabajo y en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
5. Promover y participar de capacitaciones en materias de seguridad y salud en el trabajo.
6. Observar, adoptar y promover conductas de respeto y buen trato entre todas las personas trabajadoras, considerando como valores esenciales el enfoque de género, diversidad y la inclusión, erradicando los actos de discriminación, violencia y acoso en el trabajo.
7. Participar en las evaluaciones ambientales y asistir a las evaluaciones de salud relacionadas a los programas de vigilancia por exposición a los riesgos a los que se encuentren expuestas.
8. Promover la incorporación de buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo en la negociación colectiva.

5.2 Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo.

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	10 de 22


- a) **Política de tolerancia cero:** Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.
- b) **Valores fundamentales:** Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.
- c) **Participación y diálogo social:** Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas. La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género. La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia. Con todo, se debe hacer presente que las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, pueden formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.
- d) **Control de los riesgos en su origen.**
 Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.
- e) **Perspectiva de género.**
 La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras.

I. Personas trabajadoras

Serán derechos de las personas trabajadoras los siguientes:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	11 de 22

- 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 las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Serán deberes de las personas trabajadoras los siguientes:

- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido. y mantener confidencialidad de la información.

II. Entidades empleadoras.


Serán deberes de las entidades empleadoras, los siguientes:

- 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 los/las trabajadores/as.
- 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.
- Adoptar las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del 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.
- Brindar acompañamiento y contención socioemocional a los/las afectado/as.

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, participan en conjunto con el empleador, los representantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y otros colaboradores del establecimiento educacional.

Los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad son:

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	12 de 22

1.- Macarena Córdova
2.- María Graciela Yáñez
3.- Marta Suazo
4.- Elizabeth Duran
5.- Carlos Morales
6.- María Alarcón

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:


Nombre	Correo electrónico	N° de teléfono
Carlos Morales	direccion@lbicc.cl	+56979774631
María Alarcón	contabilidad@lbicc.cl	+56966180030

* 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 trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de manera presencial y remota dependiendo de la disponibilidad de la empresa capacitadora y el responsable de esta actividad será María Eliana Alarcón.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a la persona que se indica.

Nombre	Correo electrónico	N° de teléfono

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	13 de 22

María Alarcón	contabilidad@lbicc.cl	+56966180030
---------------	-----------------------	--------------

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 denunciados:


Nombre	Cargo	Estamento
María Alarcón	RR.HH.	+56966180030
Carlos Morales	Director	+56979774631

Para mitigar el impacto emocional y cognitivo que generan los actos de violencia laboral en los/as afectados/as, el Colegio brindará acompañamiento y contención socioemocional, especialmente, a través de la profesional que indica.

Nombre	Cargo	Estamento
1.- Sofía Pérez	Psicóloga	Profesional de la educación.
2.- Angélica Retamal	Psicóloga	Profesional de la educación.
3.- Andrea Paredes	Psicóloga	Consultora Externa

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Mario Antúnez	Prevencionista de riesgos	mantunez@ssyma.cl
Rodrigo Barrera	Sostenedor	rbarrera@obispadodelinares.cl

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	14 de 22

Carlos Morales	director	direccion@lbicc.cl
Samuel Ávila	Inspector general	samuelavila@lbicc.cl
Estrella Espinoza	Encargada de convivencia escolar	convivencia@lbicc.cl
María Alarcón	RR.HH.	contabilidad@lbicc.cl


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 GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

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

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	15 de 22

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.

Declaración de la Política.

“La Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción declara 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, y por tanto no consentirán conductas o acciones que generen situaciones de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo, debiendo primar siempre el buen trato y el respeto mutuo en las relaciones interpersonales, con independencia de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La Fundación 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.

De esta manera se compromete a desarrollar acciones para abordarlas conductas de manera anticipada, a fin de que las conductas idealmente se contengan con anticipación, previniendo que pasen a ser hechos constitutivos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.


Este compromiso es compartido tanto por la Dirección 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, de la formación continua, de instancias de mediaciones preventivas, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo”.

Hay libertad para una distinta o complementar.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante socialización en reunión presencial y envío del documento a sus correos electrónicos institucionales.

1. Identificación de los factores de riesgo:

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo relacionadas con las características organizacionales y la presencia

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	16 de 22

de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán entre otras situaciones registradas durante el periodo de evaluación, las siguientes:


- Los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM.
- Número de licencias médicas.
- Número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa.
- Las solicitudes de intervención para resolver conflictos.
- El número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores y los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Identificación de factores de riesgo.
Exposición a agresiones de apoderados, estudiantes, otros trabajadores.
Faltas de comunicación entre pares de una misma área.
Conductas ofensivas por la edad, aspecto físico, religión, etnia.
Agresiones a través de redes sociales.
Gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios.
Acoso relacionado al trabajo, por correo electrónico, mensajes de texto o redes sociales.

2. 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.


	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	17 de 22

Las medidas de prevención de violencia en el trabajo que puedan ser ejercidas por estudiantes o apoderados, se encontrarán dentro del plan de gestión de convivencia escolar del establecimiento.

- 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 luego de la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral, 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 las conductas incívicas que la **Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción** abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, cartillas informativas, correos electrónicos 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.
- El Colegio cuenta con un procedimiento de quejas y mediación el cual tiene por finalidad dar cabida y respuesta a reclamos administrativos o quejas de situaciones triviales, que de tratarse anticipadamente, mejorarán el ambiente laboral y así se debiera evitar que con el tiempo pueda generarse una denuncia de acoso laboral o violencia en Trabajo.

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.

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán. Para ello, se realizarán reuniones y jornadas de capacitación en forma

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	18 de 22

presencial y online, difusión a través de correo electrónico. Los/las responsables de organizar, coordinar y hacer difusión de las instancias de formación, son:


Nombre	Cargo (opcionales)
Mario Antúnez	Prevencionista de Riesgos.
Claudia Quintana	Trabajadora Social.
Josefina Pérez	Psicóloga Convivencia Escolar.
Macarena Córdova	Presidente comité paritario.
Carlos Morales	Director
María Alarcón	rrhh

Las medidas que se implementarán serán especificadas en el programa de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el que se indican 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(as) a través de correo electrónico para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la persona que remitirá la información a través de este medio.

Nombre	Cargo	Correo Electrónico
María Alarcón	RRHH	contabilidad@lbicc.cl

III MEDIDAS DE PREVENCIÓN


	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	19 de 22

Las medidas de prevención a implementar de acuerdo a los factores de riesgo ya identificados, procurando la eliminación de los mismos y, de no ser posible su control, se indican en el cuadro siguiente (medidas ingenieriles, organizacionales, administrativas, entre otras).

Medidas de prevención a implementar
Capacitaciones dirigidas al reconocimiento de conductas de violencia laboral y a la promoción de un entorno laboral saludable, tanto entre funcionarios, como abordar las situaciones de los terceros ajenos a la relación laboral, especialmente apoderados y alumnos.
Manual de buen trato y su difusión.
Manejo de factores de riesgo psicosociales.
Retroalimentación procedimientos manejo de conflictos (RICE).
Retroalimentación procedimientos de queja y mediación (RIOHS).
Campañas educativas, charlas, folletos.
Difusión de la nueva normativa relacionada con violencia en el trabajo en reuniones de apoderados, consejos de curso y consejo escolar
Incorporar en el plan de gestión de convivencia escolar acciones que permitan reforzar la resolución pacífica de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.
Reforzar en la comunidad educativa el conducto regular para la presentación de solicitudes por parte de los apoderados.

1. Mecanismos de seguimiento.

La Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	20 de 22

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 los/las trabajadores/as, solicitándolo a las encargadas respectivas.

Nombre	Cargo	Correo electrónico
María Alarcón	RRHH	contabilidad@lbicc.cl
Macarena Córdova	Presidente comité paritario	macarenacordoba@lbicc.cl

El informe con los resultados de la evaluación del cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, integrará las mejoras que se deben implementar. A modo de ejemplo, se presenta el siguiente cuadro.

Medida preventiva	Evaluación del cumplimiento	Mejora a implementar
Difusión periódica de las medidas de prevención.	Se cumple	Cronograma de monitoreo y seguimiento.

IV MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	21 de 22

La Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción 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.

V DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los/las trabajadores/as, mediante reuniones, envío del documento por correo electrónico (firmas de recepción en formato impreso) y la incorporación de este en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo.


Adicionalmente, en el RICE del establecimiento se difundirán los conceptos relativos a violencia en el trabajo que pueda ser ejercida por estudiantes y apoderados.

En el caso de nuevas contrataciones, el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo, mediante la entrega del RIOHS actualizado y sus anexos respectivos.


Con todo, el presente protocolo es un instrumento que se irá perfeccionando y actualizando con el tiempo, mediante el trabajo colaborativo y nueva normativa administrativa y legal que se genere, todo con la finalidad de instaurar la cultura del buen trato, del respeto a la dignidad de toda persona, en un ambiente laboral saludable, inclusivo, fraterno y seguro.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Acciones	Fechas de ejecución	Responsables
Afiches alusivos a Ley Karín	Julio 2024	Convivencia escolar

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	22 de 22

Capacitación Ley Karín	Agosto 2024	Dirección y RRHH
------------------------	-------------	------------------

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	1 de 54


ANEXO III

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN


RUT 65.036.404-K

Fecha elaboración: julio/2024

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	2 de 54

INDICE

I. ASPECTOS GENERALES	5
1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. OBJETIVO.....	5
3. ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD.....	6
4. DEFINICIONES.....	6
4.1. <i>Riesgo laboral</i>	6
4.2. <i>Factores de riesgos psicosociales laborales</i>	6
4.3. <i>Acoso Laboral</i>	6
4.4. <i>Acoso sexual</i>	8
4.5. <i>Tipos de acoso laboral y sexual</i>	9
4.6. <i>Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral</i>	10
4.7. <i>Medidas de resguardo</i>	10
4.8. <i>Medidas correctivas</i>	11
5. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO:.....	12
5.1. <i>Perspectiva de género</i>	12
5.2. <i>No discriminación</i>	12
5.3. <i>Interés superior del niño</i>	13
5.4. <i>Del especial deber cuidado respecto de los niños, niñas y adolescentes</i>	13
5.5. <i>No revictimización o no victimización secundaria</i>	14
5.6. <i>Confidencialidad</i>	14
5.7. <i>Imparcialidad</i>	15
5.8. <i>Celeridad</i>	15
5.9. <i>Razonabilidad</i>	15
5.10. <i>Debido proceso</i>	15
5.11. <i>Colaboración</i>	16
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	16
6.1. <i>En cuanto a los Participantes</i>	16
6.2. <i>En cuanto a estudiantes denunciados y testigos</i>	16
6.3. <i>En cuanto a apoderados denunciados</i>	17
6.4. <i>En cuanto a las personas Trabajadoras</i>	17
6.5. <i>En cuanto a las Obligaciones de los empleadores</i>	18
6.6. <i>En cuanto a las Obligaciones de la persona a cargo de la investigación</i>	19
6.7. <i>En cuanto a los derechos de las Organizaciones Sindicales (en caso que las hubiere)</i>	20
II. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS EXTERNOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	20
1. DENUNCIA.....	20

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	3 de 54

1.1.	<i>Contenido de la denuncia</i>	21
2.	MEDIDAS DE RESGUARDO.....	22
2.1.	<i>Plazo para medidas de resguardo</i>	23
3.	INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN.	23
4.	INFORMAR A LA DT.	23
5.	DE LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA INVESTIGADORA.....	24
6.	INFORMACIÓN AL DENUNCIANTE Y DENUNCIADO.	24
7.	DE LA INVESTIGACIÓN EN EL COLEGIO.....	25
7.1.	<i>Diligencias mínimas</i>	25
7.2.	<i>Plazo de la investigación</i>	25
8.	DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN.	26
8.1.	<i>Contenido del informe</i>	26
8.2.	<i>Remisión a la DT</i>	27
9.	DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.	28
9.1.	<i>Medidas correctivas en casos de violencia ejercida por terceros externos a la comunidad educativa</i>	28
10.	DE LAS SANCIONES.	29
10.1.	<i>Sanciones según el RIOHS</i>	30
10.2.	<i>Desvinculación sin derecho a indemnización</i>	30

III. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES Y APODERADOS..... 31

1.	DENUNCIA.	31
1.1.	<i>Contenido de la denuncia</i>	32
2.	MEDIDAS DE RESGUARDO.....	33
2.1.	<i>Consideraciones para adoptar medidas de resguardo</i>	33
2.2.	<i>Tipos de medidas de resguardo</i>	33
2.3.	<i>Plazo para medidas de resguardo</i>	35
3.	INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN.	35
4.	INFORMAR A LA DT.	36
5.	DE LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA INVESTIGADORA.....	36
6.	INFORMACIÓN AL DENUNCIANTE Y DENUNCIADO.	36
7.	DE LA INVESTIGACIÓN EN EL COLEGIO.....	37
7.1.	<i>Diligencias mínimas</i>	37
7.2.	<i>Plazo de la investigación</i>	38
8.	DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN.	38
8.1.	<i>Contenido del informe</i>	38
8.2.	<i>Remisión a la DT</i>	40
9.	DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.	40
9.1.	<i>Medidas correctivas en casos de violencia ejercida por estudiantes o apoderados</i>	41



	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	4 de 54

IV. PLAZOS.....42


V. RUTAS DEL PROCEDIMIENTO43

ANEXO A.....45

ANEXO B.....47

ANEXO C.....49

ANEXO D52

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	5 de 54

I. ASPECTOS GENERALES

1. Introducción.

El artículo 19 de la Constitución Política, puntualmente con lo señalado en su numeral 1° “El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona” debe, por cierto, complementarse con lo que dispone el numeral 4° “El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia, y asimismo, la protección de sus datos personales.”

Luego a nivel legal, el CT¹ regula en el art. 184: “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.

Adicionalmente la Ley N°21.643 “Ley Karin”, establece que a contar del 01 de agosto, todos los empleadores deberán incorporar en sus RIOHS, un procedimiento de investigación y sanción para las denuncias de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.


El presente Anexo está elaborado en base a la normativa señalada y especialmente en el reglamento que consta en el Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación en las materias de la Ley Karin.

2. Objetivo.

El objetivo de este procedimiento es entregar un marco normativo claro y ajustado a la ley para la tramitación de las denuncias de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el Trabajo ejercida por terceros, en coherencia con el Anexo II que regula el protocolo de prevención en la materia y así, fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, promover la igualdad con perspectiva de género y entreguen solución y reparación a las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia

¹ CT: Código del Trabajo. DT: Dirección del Trabajo. RIOHS: Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

NNA: Niños, niñas y adolescentes. EE: Establecimientos educacionales.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	6 de 54

en el trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

3. Alcance y obligatoriedad.

Este Procedimiento se aplicará a las investigaciones de acoso sexual, laboral y violencia sufridas en el trabajo por cualquiera de los/las trabajadores/as, incluidas jefaturas y directivos de la **Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción, comuna Cauquenes**, y también a toda persona que se vincule laboralmente con la Institución (independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas, etc.) con independencia de si el agresor pertenece o no a la comunidad educativa.

4. Definiciones.

4.1. Riesgo laboral.


Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

4.2. Factores de riesgos psicosociales laborales.

Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

4.3. Acoso Laboral.

Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	7 de 54

De esto se desprende que, para que una conducta se considere como constitutiva de acoso laboral deben encontrarse los siguientes elementos:

- a) Que consista una agresión física o ser de aquellas que afectan moralmente a la persona trabajadora;
- b) Haberse producido una vez o en forma reiterada;
- c) Ser realizada por cualquier medio;
- d) Debe ocasionar menoscabo, maltrato o humillación.

Para esto, se entenderá que genera menoscabo, maltrato o humillación cualquier acto que cause descrédito en la honra o fama de la persona afectada, o el acto implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.


A lo anterior cabe agregar que, al utilizar la expresión "o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo", el legislador ha entendido que la conducta de acoso laboral se configura no sólo cuando se ocasiona un perjuicio o daño laboral directo en la situación de la persona al interior de la empresa, sino también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo del trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo².

Bajo la óptica de la perspectiva de género como principio fundante de las relaciones laborales, debe considerarse dentro del acoso laboral aquellas conductas "cuyo sentido o resultado es la generación de un ambiente laboral hostil y ofensivo, a través del desprecio hacia una o más personas en razón a su género", es decir, lo que se ha denominado acoso sexista.

Algunos ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental:

- a) Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- b) 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.
- c) El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.

² Aplica Dictamen N°3519/034, de 09.08.2012.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	8 de 54


- d) Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- e) Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- f) Obligar a un/a trabajador/a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- g) Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- h) Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- i) Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- j) En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

4.4. Acoso sexual.

Se entiende 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.

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

- a) Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- b) Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- c) Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- d) Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	9 de 54

- e) En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.


La ley ha entendido, al utilizar la expresión "amenacen o perjudiquen su situación laboral"; que se configura la conducta de acoso sexual no sólo cuando la persona afectada sufre un perjuicio o daño laboral directo en su situación al interior de la empresa, sino que también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo de trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo³.

4.5. Tipos de acoso laboral y sexual.

Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- b) Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- c) Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- d) Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

³ Dictámenes N°1133/36 de 21.03.2005 y N°2210/35 de 05.06.2009.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	10 de 54

4.6. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, alumnos, apoderados o usuarios, entre otros. La definición utiliza de forma genérica el concepto violencia, sin hacer diferencia entre aquella ejercida de forma física o psicológica, por lo que ambas deben entenderse comprendidas dentro de la definición.


Si bien, en general, dentro de la Ley N°21.643 se alude simplemente al concepto "violencia en el trabajo", lo definido es la "violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral", es decir, un acto lesivo proveniente de personas externas a la **Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción**, pero que sí podrían ser miembros de la comunidad educativa.

Estas conductas atentan contra la dignidad de las personas y que, particularmente, pone en riesgo su integridad física y psíquica, por lo que el empleador tiene la obligación de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las y los trabajadores, proveyendo, mediante la elaboración e implementación de protocolos de prevención, un espacio seguro, en que, ante una amenaza externa, los trabajadores tengan conocimiento de los pasos a seguir para contar con las medidas de resguardo que debe proporcionar el empleador, quien deberá hacerse a cargo del control de la situación y ejercer acciones concretas con el objeto de mitigar el daño producido, toda vez que esa exposición se debe al rol asignado al trabajador que desarrolla en la empresa. Algunos ejemplos:

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

4.7. Medidas de resguardo.

Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas


	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	11 de 54

involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

4.8. Medidas correctivas.

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

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

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	12 de 54

5. Principios del procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:

5.1. Perspectiva de género.

Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.


"El enfoque de género da cuenta de la presencia de una estructura de poder asimétrica que asigna valores, posiciones, hábitos, diferencia/es a cada uno de los sexos y por ende estructura un sistema de relaciones de poder conforme a ello, el cual se ha conformado como una lógica cultural, social, económica y política omnipresente en todas las esferas de las relaciones sociales."⁴

De lo anterior, es posible señalar que la perspectiva de género permite analizar una situación determinada, reconociendo la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad.

5.2. No discriminación.

El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

⁴ PAUTASSI, LAURA, "La igualdad en espera: el enfoque de género", en Lecciones y Ensayos, nro. 89, 2011. Pág. 281."

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	13 de 54

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

5.3. Interés superior del niño.


Según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:

- a) Derecho sustantivo: El niño tiene derecho a que su interés superior sea una prioridad en la evaluación y toma de decisiones que lo afecten.
- b) Principio jurídico interpretativo: En caso de múltiples interpretaciones de una disposición jurídica, se elegirá aquella que mejor proteja el interés superior del niño.
- c) Norma de procedimiento: Cualquier decisión que afecte al niño debe incluir una evaluación de sus consecuencias y debe garantizar un proceso justo. La justificación de la decisión debe mostrar que se ha considerado explícitamente el interés superior del niño.

5.4. Del especial deber cuidado respecto de los niños, niñas y adolescentes.

En el contexto de las relaciones en el mundo escolar, los profesionales y asistentes de la educación se entienden legitimados para relacionarse con niños, niñas y adolescentes según el contexto laboral que a cada uno le corresponda dentro del establecimiento. En ese contexto, de adultos autorizados, legitimados y facultados para relacionarse con niños, es que son obligados también a tener un especial deber de cuidado respecto de todos los estudiantes, el que se materializa básicamente en las siguientes consideraciones y deberes:

- a) Garantizar la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que son alumnos del colegio, poniendo en alerta a la brevedad, al equipo correspondiente en el establecimiento de cualquier situación que pueda afectar dicha integridad y de las que tomen conocimiento.
- b) Respetar la dignidad, igualdad y demás derechos de los estudiantes, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria en su contra.
- c) Considerar a los estudiantes como sujetos titulares de derechos, respetando su derecho a ser oído, a participar, a ser informados y a tomar en consideración su opinión en aquellos casos en que se adopten medidas que les afecten directamente.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	14 de 54

- d) Guardar la debida confidencialidad y resguardo respecto de información sensible en relación a los niños, niñas y adolescentes y sus familias.
- e) No usar la imagen de los estudiantes, sin su consentimiento ni el de sus padres y/o apoderados para ningún efecto tal como difusión, redes sociales, uso personal, etcétera.


5.5. No revictimización o no victimización secundaria.

Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

5.6. Confidencialidad.

Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la DT en el ejercicio de sus funciones. Corresponderán 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.

Por otra parte, todos los miembros que se relacionen con la niñez y su personal deberán guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los niños, niñas y adolescentes a los que tengan acceso, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor. En atención a que los EE tienen la obligación de actuar con la debida reserva en el ámbito de la infancia y la adolescencia, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen, es que

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	15 de 54

el tratamiento de la información con la que cuentan y de los registros en los que conste dicha información, deben mantener su carácter confidencial.

5.7. Imparcialidad.

Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la realización del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

5.8. Celeridad.


El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

5.9. Razonabilidad.

El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

5.10. Debido proceso.

El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente anexo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	16 de 54

5.11. Colaboración.

Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta realización del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

6. Derechos y Obligaciones de los participantes en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

6.1. En cuanto a los Participantes.

Los 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, quienes deberán:


Proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan⁵.

6.2. En cuanto a estudiantes denunciados y testigos.

Derechos:

- a) Que se implementen las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación, garantizando que todas las diligencias se lleven a cabo con pleno respeto al interés superior del niño.
- b) Que el procedimiento se lleve a cabo respetando todas las garantías del debido proceso, asegurando que el estudiante tenga derecho a ser informado, a ser oído, y a todos los derechos que le corresponden en el proceso.
- c) Que el procedimiento se lleve a cabo de manera igualitaria y sin discriminación arbitraria ya sea por motivos de raza, etnia, nacionalidad, sexo, entre otros, asegurando la efectividad de estas condiciones.

⁵ En caso que carezcan de medios electrónicos, no tengan acceso a ellos o sólo actúen excepcionalmente a través de tales medios, podrán solicitar por escrito y de forma fundada a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	17 de 54

- d) Que se dispongan e informen oportunamente los mecanismos que garantizarán el ejercicio de los derechos de los estudiantes, teniendo en cuenta su madurez y grado de desarrollo.
- e) Que se establezca e informe, en la oportunidad legal correspondiente, quién será el funcionario competente para escuchar y tomar las declaraciones de los estudiantes que participen en la investigación.
- f) Que se adopten e implementen medidas destinadas a resguardar la protección de sus datos personales, honra, vida privada, así como impedir el tratamiento o cesión de aquellos, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor.
- g) Que se adopten e implementen medidas destinadas a que se garantice la continuidad y permanencia en el proceso educativo durante la investigación.

6.3. En cuanto a apoderados denunciados.


Derechos:

- a) Que durante la investigación se les mantenga informados de manera oportuna y completa sobre las diligencias a llevar a cabo en el contexto de la investigación.
- b) Que se adopten e implementen mecanismos que garanticen su participación objetiva en todas las diligencias investigativas.
- c) Que se establezcan medidas destinadas a garantizar la protección de sus datos personales y de toda otra información relevante para la investigación.
- d) Que se les garantice un trato igualitario y sin discriminación arbitraria en todas las instancias de la investigación.
- e) Que se adopten e implementen medidas destinadas a que se garantice la continuidad de sus derechos como apoderado durante la investigación.

6.4. En cuanto a las personas Trabajadoras.

Derechos:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	18 de 54

- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el Reglamento que regula la Ley Karin.
- 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 empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.


Obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta realización del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices del presente anexo.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

6.5. En cuanto a las Obligaciones de los empleadores.

- a) Garantizar la correcta realización del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- b) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la DT, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- c) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la DT.
- d) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia⁶.
- e) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras.

⁶ Ya sea 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.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	19 de 54


- f) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador⁷.
- g) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- h) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- i) 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.
- j) Informar, a requerimiento de la DT, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- k) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales⁸.
- l) Todas aquellas asociadas a dar cumplimiento a los derechos de los trabajadores.
- m) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

6.6. En cuanto a las Obligaciones de la persona a cargo de la investigación.

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando la normativa, 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 que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices de la normativa.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

⁷ 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.

⁸ En conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo, ante los Comité paritarios y de seguridad.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	20 de 54

6.7. En cuanto a los derechos de las Organizaciones Sindicales (en caso que las hubiere).

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste al Reglamento respectivo.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella.
- 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.

II. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS EXTERNOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA


1. Denuncia.

La persona afectada podrá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Colegio, o a la respectiva Dirección del Trabajo (DT), de manera presencial o electrónica, debiendo siempre recibir un comprobante de la gestión realizada.

Si la denuncia es ante el colegio, los responsables para recibir este tipo de denuncias y los respectivos medios idóneos serán:

Nombre	Correo electrónico
María Alarcón	contabilidad@lbicc.cl
Carlos Morales	direccion@lbicc.cl

Sin perjuicio de lo anterior, las denuncias también podrán realizarse verbal y personalmente ante los mismos responsables.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	21 de 54

La persona Responsable completará formulario con la denuncia y entregará información del procedimiento al denunciante.

El Denunciante deberá firmar la denuncia.


La persona Responsable entregará copia de formulario e información timbrados, fechados y con indicación de la hora de presentación.

1.1. Contenido de la denuncia.

Al momento de recibir una denuncia, ya sea verbal o escrita, el responsable deberá completar el formulario de denuncia disponible en el establecimiento (Anexo A del presente documento). Este formulario contendrá:

- a) Fecha y hora.
- b) Nombre y cargo de quién recibe la denuncia.
- c) Nombre completo del denunciante.
- d) Cédula de identidad.
- e) Correo electrónico personal.
- f) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- g) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- h) Relación de los hechos que se denuncian.
- i) Si la denuncia es verbal: acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.
- j) La posibilidad de escoger si la investigación será realizada por el colegio o la DT.

Se deberá solicitar la firma del denunciante y entregar una copia del formulario timbrado, fechado y con la hora de presentación indicada. Asimismo, se proporcionará al denunciante un informativo detallando el procedimiento a seguir el cual debe ser firmado por el denunciante.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	22 de 54

2. Medidas de resguardo.

Recibida la denuncia, el empleador deberá⁹ adoptar de manera inmediata¹⁰ las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, dando cuenta de los elementos para justificar su decisión¹¹.

Para la adopción de medidas de resguardo se debe considerar:

- a) La gravedad de los hechos imputados,
- b) La seguridad del denunciante y
- c) Las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Estas medidas pueden ser, entre otras:

- a) la separación de los espacios físicos,
- b) la redistribución del tiempo de la jornada y
- c) Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador.

Las medidas de resguardo deben mantenerse durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT. Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la realización de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La DT podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.


Se trata de una obligación para el empleador y también de un derecho de las personas trabajadoras, ya que a propósito de lo dispuesto en el artículo 184, pueden exigir que el empleador tome medidas de resguardo, debiendo siempre registrarse por escrito, consignándose además la decisión del empleador y su fundamentación¹².

⁹ Se impone al empleador una obligación de actuar y no una facultad, debiendo realizar un análisis que le permita determinar cuál es la medida necesaria para el caso determinado.

¹⁰ Enseguida, sin tardanza, en cuanto sea posible hacerlo.

¹¹ Dictamen N°362/19 de 07.06.2024 DT.

¹² Dictamen N°362/19 de 07.06.2024 DT.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	23 de 54

2.1. Plazo para medidas de resguardo.

Si la denuncia fue recibida por el empleador: Inmediatamente.

Si la denuncia se presenta directamente ante la DT, ésta deberá notificar al colegio dentro de dos días hábiles, solicitando que adopte medidas de resguardo. El empleador deberá implementar estas medidas inmediatamente después de ser notificado. Se considerará que el colegio ha sido notificado tres días hábiles después de que la DT envíe un correo electrónico, o seis días hábiles después de que la notificación se envíe por carta certificada.

3. Institución responsable de la investigación.

El empleador deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la DT. Si se opta por la derivación, o si la persona denunciante lo solicita, la denuncia se remitirá a la DT.

En el caso de una denuncia dirigida al Director, gerente, administrador, o cualquier persona que ejerza funciones de dirección o administración en representación del sostenedor, la denuncia deberá ser siempre derivada a la DT para su investigación¹³.


Independientemente de la decisión tomada, el empleador deberá informar por escrito a la persona denunciante.

4. Informar a la DT.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, el empleador deberá informar a la DT sobre la denuncia y las medidas de resguardo adoptadas. Adicionalmente, deberá comunicar si la investigación será llevada a cabo internamente por el empleador o si será derivada a la DT.

(El modelo para informar a la DT se encuentra en el Anexo B del presente documento).

¹³ Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo: se presume de derecho que representa al empleador y que en tal carácter obliga a éste con los trabajadores, el gerente, el administrador, y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	24 de 54

5. De la designación de la persona investigadora.

El empleador deberá designar preferentemente como persona investigadora a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, 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.


6. Información al denunciante y denunciado.

Una vez establecidas las primeras acciones del procedimiento de investigación, el colegio reunirá la información preliminar, la cual será complementada con otros datos de carácter general. Esta información se plasmará en un documento denominado "Notificación del Inicio del Procedimiento de Investigación", el cual será entregado tanto al denunciante como al denunciado.

Ambos deberán firmar la recepción conforme de este formulario, cuyo contenido incluirá:

- a) Datos del denunciante.
- b) Datos del denunciado.
- c) Fecha y hora de recepción de la denuncia.
- d) Hechos denunciados.
- e) Medidas de resguardo adoptadas.
- f) Persona designada por el colegio para llevar a cabo la investigación.
- g) Deberes de los participantes.
- h) Medios de notificación a los participantes.
- i) Institución que llevará a cabo la investigación (colegio o DT).

(El modelo para elaborar la notificación del inicio del procedimiento de investigación, se encuentra en el Anexo C del presente documento).

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	25 de 54

7. De la investigación en el colegio.


7.1. Diligencias mínimas.

Durante el proceso de investigación, la persona encargada deberá:

- a) Analizar la denuncia: Si la denuncia es inconsistente (incoherente o incompleta), proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.
- b) Garantizar el derecho a ser oído: Todas las partes involucradas serán escuchadas y podrán presentar pruebas mediante entrevistas u otros mecanismos, con el fin de recopilar información relevante sobre los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.
- c) Considerar antecedentes clave: En especial, y sin que la enumeración sea taxativa, se deberán considerar los siguientes antecedentes:
 - Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
 - Reglamento interno del colegio.
 - Contratos de trabajo y anexos.
 - Registros de asistencia.
 - Denuncias de enfermedades profesionales y accidentes laborales.
 - Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
 - Resultados del cuestionario CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social.
- d) Mantener un registro escrito: 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.

7.2. Plazo de la investigación.

La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la DT.


	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	26 de 54

8. Del informe de investigación.

8.1. Contenido del informe.

Una vez finalizada la investigación interna, el responsable de la investigación deberá elaborar un informe, el que contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- 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) Denuncia y relato del denunciante
- e) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante los canales de denuncia en caso de que los hechos pudieren ser constitutivos de delitos penales.
- f) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante sobre su derecho a presentar la denuncia en la Dirección del Trabajo.
- g) Notificación efectuada a los intervinientes al inicio de la investigación
- h) Las medidas de resguardo adoptadas y la notificación a los trabajadores involucrados, respecto de las cuales debe verificarse que se hayan mantenido durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT.
- i) Documentos u otros antecedentes que permita acreditar la adopción de medidas de resguardo.
- j) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- k) Actas de declaraciones de los trabajadores entrevistados en el curso de la investigación.
- l) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	27 de 54

- m) 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.
- n) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- o) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Sólo en el caso de disponer la causal de desvinculación por acoso laboral¹⁴, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

(El modelo para elaborar el informe de investigación se encuentra en el Anexo D del presente documento).


El informe de investigación deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- a) Contrato de trabajo y anexos de contrato de las denunciantes y denunciado
- b) Documento que acredite que se han entregado a los trabajadores involucrados el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias, las medidas de resguardo que podrán adoptarse, así como las sanciones contempladas para estos casos.
- c) Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias
- d) La prueba que hayan aportado los intervinientes y, en general, cualquier antecedente que permita acreditar el respeto de las partes a ser oídas, justificar sus dichos y aportar antecedentes.

8.2. Remisión a la DT.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la DT. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La DT tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento,

¹⁴ Según lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	28 de 54

el que será puesto en conocimiento del empleador, 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 empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

9. De las medidas correctivas.

Las medidas correctivas buscan abordar situaciones de acoso y violencia en el trabajo, protegiendo a las víctimas y previniendo futuros incidentes. Estas medidas pueden aplicarse tanto a las personas directamente involucradas en la investigación como al resto de los trabajadores.


Ejemplos de medidas correctivas:

- a) Refuerzo de la información y capacitación: Recordar a los trabajadores las políticas contra el acoso y la violencia, y brindarles herramientas para identificar y prevenir estas conductas.
- b) Apoyo psicológico: Ofrecer apoyo profesional a las víctimas para ayudarlas a superar el trauma y recuperar su bienestar.
- c) Reiteración de canales de denuncia: Asegurar que todos los trabajadores conozcan los mecanismos para denunciar situaciones de acoso o violencia de manera segura y confidencial.
- d) Otras medidas del protocolo: Implementar cualquier otra acción establecida en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

9.1. Medidas correctivas en casos de violencia ejercida por terceros externos a la comunidad educativa.

En situaciones donde la violencia es ejercida por personas ajenas a la empresa (clientes, proveedores, etc.), el empleador debe tomar medidas para proteger a sus trabajadores y prevenir futuros incidentes. Estas medidas pueden incluir:

- a) Ajustar procesos para minimizar el contacto con personas que han demostrado conductas violentas.
- b) Aumentar la vigilancia o implementar medidas de control de acceso para proteger a los trabajadores.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	29 de 54

Las medidas correctivas se establecen como requisito de las conclusiones ante una denuncia de violencia en el trabajo, esto dice relación con que, en tal caso, esta será la respuesta exigida al empleador ya que no está facultado para sancionar a un tercero, ajeno a la relación laboral¹⁵.

Entonces, el caso de las conductas de violencia en el trabajo ejercida por terceros, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia, las cuales podrán estar insertas en otros instrumentos dependiendo de quien genere las conductas lesivas.

10. De las sanciones.

Notificado el empleador del pronunciamiento de la DT, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes 15 días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso que la DT no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los 15 días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la DT.


Investigación de la DT. Si la DT realiza la investigación ya sea porque reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, deberá cumplir con la normativa del Reglamento respectivo.

Si la denuncia se realiza directamente ante la DT, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de 2 días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica.

¹⁵ Pero ante la constatación de una situación de acoso sexual o laboral, también pueden tomarse medidas correctivas adicionales a las sanciones que se exigen imponer, si es que estas son necesarias para efectos de reparar íntegramente las consecuencias del hecho constatado.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	30 de 54

En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan. El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las siguientes sanciones:

10.1. Sanciones según el RIOHS.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 154 N°10 del Código del Trabajo, estas podrán consistir en:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria.

Las que serán aplicadas según la gravedad de la conducta.

10.2. Desvinculación sin derecho a indemnización.

En casos de conductas de acoso sexual o laboral debidamente comprobadas y consideradas graves, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo sin derecho a indemnización alguna.


- a) Desvinculación por Acoso Sexual:

En el Art. 160 del CT se estipula que el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales: “1.- Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: [...] b) Conductas de acoso sexual.”

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

- b) Desvinculación por Acoso laboral:

En el Art. 160 del CT se estipula que el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales: “1.- Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: [...] f) Conductas de acoso laboral.”

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	31 de 54

En este caso empleador deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, ya que al eliminarse el requisito de reiteración, necesariamente convoca a evaluar la gravedad de la conducta para efectos de su sanción, lo que debe ser consignado en el informe.

Finalmente en ambos casos, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 162 del CT, particularmente respecto comunicar el despido por escrito a la persona trabajadora, expresando en este documento la o las causales invocadas y los hechos en que se funda, tratándose de un derecho de las personas trabajadoras al momento del término de la relación laboral.

III. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES Y APODERADOS

1. Denuncia.

La persona afectada podrá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Colegio, o a la respectiva DT de manera presencial o electrónica, debiendo siempre recibir un comprobante de la gestión realizada.


Si la denuncia es ante el colegio, los responsables para recibir este tipo de denuncias y los respectivos medios idóneos serán:

Nombre	Correo electrónico
María Alarcón	contabilidad@lbicc.cl
Carlos Morales	direccion@lbicc.cl

Sin perjuicio de lo anterior, las denuncias también podrán realizarse verbal y personalmente ante los mismos responsables.

La persona Responsable completará formulario con la denuncia y entregará información del procedimiento al denunciante.

El Denunciante deberá firmar la denuncia.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	32 de 54


La persona Responsable entregará copia de formulario e información timbrados, fechados.

1.1. Contenido de la denuncia.

Al momento de recibir una denuncia, ya sea verbal o escrita, el responsable deberá completar el formulario de denuncia disponible en el establecimiento (Anexo A del presente documento). Este formulario contendrá:

- a) Fecha y hora.
- b) Nombre y cargo de quién recibe la denuncia.
- c) Nombre completo del denunciante.
- d) Cédula de identidad.
- e) Correo electrónico personal.
- f) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- g) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- h) Relación de los hechos que se denuncian.
- i) Si la denuncia es verbal: acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.
- j) La posibilidad de escoger si la investigación será realizada por el colegio o la DT.

Se deberá solicitar la firma del denunciante y entregar una copia del formulario timbrado, fechado y con la hora de presentación indicada. Asimismo, se proporcionará al denunciante un informativo detallando el procedimiento a seguir el cual debe ser firmado por el denunciante.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	33 de 54

2. Medidas de resguardo.

Recibida la denuncia, el empleador deberá¹⁶ adoptar de manera inmediata¹⁷ las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, dando cuenta de los elementos para justificar su decisión¹⁸.

Se trata de una obligación para el empleador y también de un derecho de las personas trabajadoras, ya que a propósito de lo dispuesto en el artículo 184, pueden exigir que el empleador tome medidas de resguardo, debiendo siempre registrarse por escrito, consignándose además la decisión del empleador y su fundamentación.

2.1. Consideraciones para adoptar medidas de resguardo.

Teniendo presente que la realidad de un colegio es particular, en la cual se debe velar por los derechos de toda la comunidad educativa y por el interés superior de los NNA, la adopción de las medidas de resguardo tendrá las siguientes consideraciones.:

- a) La gravedad de los hechos imputados.
- b) La seguridad del denunciante.
- c) Las consideraciones derivadas de las condiciones de trabajo y de los espacios físicos del establecimiento.
- d) Las consideraciones derivadas del derecho a la educación de los estudiantes y la protección del interés superior de los NNA.
- e) Las posibilidades derivadas de los derechos de los apoderados.


2.2. Tipos de medidas de resguardo.

El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los trabajadores afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. Las medidas de resguardo son esencialmente transitorias y modificables y durante la investigación el empleador podrá adoptar solo una

¹⁶ Se impone al empleador una obligación de actuar y no una facultad, debiendo realizar un análisis que le permita determinar cuál es la medida necesaria para el caso determinado.

¹⁷ Enseguida, sin tardanza, en cuanto sea posible hacerlo.

¹⁸ Dictamen N°362/19 de 07.06.2024 DT.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	34 de 54

de ellas, varias al mismo tiempo, modificar las ya adoptadas, etc. Estas medidas son, entre otras, las siguientes:

- a) La separación de los espacios físicos,
- b) La redistribución del tiempo de la jornada y
- c) Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador.

Las medidas de resguardo a adoptar deberán tener en consideración los efectos que tengan sobre otros miembros de la comunidad educativa ajenos a la relación laboral. Entre otras, deberán tenerse presente las siguientes consideraciones:


Cuando el denunciado sea un apoderado: Se podrá prohibir que ingrese al colegio mientras dure el procedimiento de investigación y se adopten las medidas correctivas.

Cuando el denunciado sea un estudiante:

- a) Se informará de la denuncia recibida y se sostendrá con él una conversación reflexiva para que comprenda la gravedad de los hechos y las posibles consecuencias de sus actos.
- b) Se le prohibirá contactar al docente o asistente de la educación en situaciones o espacios ajenos a los estrictamente necesarios para la realización de la labor educativa
- c) Se iniciará un protocolo de violencia según lo disponga el RICE, informando de ello a los apoderados
- d) Si la gravedad de los hechos lo permite, se podrá dar inicio a un procedimiento sancionatorio, incluso decretando la suspensión como medida cautelar.

Las medidas de resguardo deben mantenerse durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT. Sin perjuicio de lo anterior, durante la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La DT podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	35 de 54

2.3. Plazo para medidas de resguardo.

Si la denuncia fue recibida por el empleador: Inmediatamente.

Si la denuncia se presenta directamente ante la DT, ésta deberá notificar al colegio dentro de dos días hábiles, solicitando que adopte medidas de resguardo. El empleador deberá implementar estas medidas inmediatamente después de ser notificado. Se considerará que el colegio ha sido notificado tres días hábiles después de que la DT envíe un correo electrónico, o seis días hábiles después de que la notificación se envíe por carta certificada.

3. Institución responsable de la investigación.

El empleador deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la DT. Si se opta por la derivación, o si la persona denunciante lo solicita, la denuncia se remitirá a la DT.


En el caso de una denuncia dirigida al Director, gerente, administrador, o cualquier persona que ejerza funciones de dirección o administración en representación del sostenedor, la denuncia deberá ser siempre derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación¹⁹.

Independientemente de que el denunciante haya presentado la denuncia directamente a la DT, o que, habiéndola realizado al colegio, haya solicitado que esta sea derivada a la DT, cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa ajeno a la relación laboral, el colegio activará el procedimiento de violencia en el trabajo, contenido en el Anexo I-B del RICE.

Esto se debe a que, además de las medidas para la protección de la salud y la integridad del trabajador involucrado, las acciones relacionadas con la violencia en el trabajo son consideradas faltas graves o gravísimas según el RICE, lo que obliga al colegio a tomar las medidas correctivas y disciplinarias pertinentes.

Si el denunciante opta por que el colegio haga la investigación en el colegio, el responsable de la investigación será el encargado de convivencia escolar.

¹⁹ Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo: se presume de derecho que representa al empleador y que en tal carácter obliga a éste con los trabajadores, el gerente, el administrador, y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	36 de 54

4. Informar a la DT.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, el empleador deberá informar a la DT sobre la denuncia y las medidas de resguardo adoptadas. Adicionalmente, deberá comunicar si la investigación será llevada a cabo internamente por el empleador o si será derivada a la DT.

(El modelo para informar a la DT se encuentra en el Anexo B del presente documento).

5. De la designación de la persona investigadora.

El empleador deberá designar como persona investigadora al encargado de convivencia escolar, o un miembro del equipo de convivencia escolar.

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.


La persona responsable de la investigación deberá ser siempre un miembro del equipo de convivencia escolar o, en su defecto, un profesional de la educación o del área psicosocial con experiencia en trabajar con estudiantes y/o apoderados.

6. Información al denunciante y denunciado.

Una vez establecidas las primeras acciones del procedimiento de investigación, el colegio reunirá la información preliminar, la cual será complementada con otros datos de carácter general. Esta información se plasmará en un documento denominado "*Notificación del Inicio del Procedimiento de Investigación*", el cual será entregado tanto al denunciante como al denunciado.

Ambos deberán firmar la recepción conforme de este formulario, cuyo contenido incluirá:

- a) Datos del denunciante.
- b) Datos del denunciado.
- c) Fecha y hora de recepción de la denuncia.
- d) Hechos denunciados.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	37 de 54

- e) Medidas de resguardo adoptadas.
- f) Persona designada por el colegio para llevar a cabo la investigación.
- g) Deberes de los participantes.
- h) Medios de notificación a los participantes.
- i) Institución que llevará a cabo la investigación (colegio o DT).

(El modelo para elaborar la notificación del inicio del procedimiento de investigación, se encuentra en el Anexo C del presente documento).


7. De la investigación en el colegio.

La investigación en el colegio se enmarcará en el procedimiento de violencia en el trabajo contenido en el Anexo I-B del RICE.

7.1. Diligencias mínimas.

El Encargado de Convivencia Escolar, responsable de la investigación, deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para cumplir con el procedimiento establecido por el colegio y las directrices de este procedimiento.

- a) Analizará la denuncia presentada. Si la denuncia es inconsistente, es decir, si la información es contradictoria, incompleta o poco clara, se le dará al denunciante un plazo prudencial para que pueda proporcionar más detalles o antecedentes que permitan comprender mejor la situación.
- b) Se asegurará de que todas las personas involucradas en la denuncia ya sean estudiantes, apoderados o personal del colegio, tengan la oportunidad de dar su versión de los hechos y presentar pruebas que la respalden.
- c) Reunirá la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.
- d) Deberá además considerar los siguientes antecedentes:
 - RICE.
 - Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
 - Reglamento interno del colegio.
 - Contratos de trabajo y anexos.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	38 de 54

- Registros de asistencia.
 - Denuncias de enfermedades profesionales y accidentes laborales.
 - Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
 - Resultados del cuestionario CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social.
- e) 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.

7.2. Plazo de la investigación.


La investigación deberá concluirse en un plazo de 10 días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por parte del empleador a la DT. Este plazo podrá prorrogarse por una sola vez a petición de alguna de las partes. En cualquier caso, la investigación no podrá exceder los 30 días.

8. Del informe de investigación.

8.1. Contenido del informe.

Terminado el proceso de investigación, el encargado de convivencia escolar deberá emitir un informe, el que implicará el fin del proceso de investigación. Este informe deberá contener al menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- 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) Denuncia y relato del denunciante.
- e) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante los canales de denuncia en caso de que los hechos pudieren ser constitutivos de delitos penales.


	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	39 de 54

- f) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante sobre su derecho a presentar la denuncia en la Dirección del Trabajo.
- g) Notificación efectuada a los intervinientes al inicio de la investigación.
- h) Las medidas de resguardo adoptadas y la notificación a los trabajadores involucrados, respecto de las cuales debe verificarse que se hayan mantenido durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT.
- i) Documentos u otros antecedentes que permita acreditar la adopción de medidas de resguardo.
- j) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- k) Actas de declaraciones de los trabajadores entrevistados en el curso de la investigación.
- l) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- m) 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.
- n) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.

(El modelo para elaborar el informe de investigación se encuentra en el Anexo D del presente documento).

El informe de investigación deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- a) Contrato de trabajo y anexos de contrato de las denunciantes y denunciado
- b) Documento que acredite que se han entregado a los trabajadores involucrados el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias, las medidas de resguardo que podrán adoptarse, así como las sanciones contempladas para estos casos.
- c) Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	40 de 54

- d) La prueba que hayan aportado los intervinientes y, en general, cualquier antecedente que permita acreditar el respeto de las partes a ser oídas, justificar sus dichos y aportar antecedentes.

8.2. Remisión a la DT.


El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la DT. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La DT tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, 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 empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

9. De las medidas correctivas.

Las medidas correctivas buscan abordar situaciones de violencia en el trabajo, protegiendo a las víctimas y previniendo futuros incidentes. Estas medidas pueden aplicarse tanto a las personas directamente involucradas en la investigación como al resto de los trabajadores.

Ejemplos de medidas correctivas:

- a) Refuerzo de la información y capacitación: Recordar a los trabajadores las políticas contra el acoso y la violencia, y brindarles herramientas para identificar y prevenir estas conductas.
- b) Apoyo psicológico: Ofrecer apoyo profesional a las víctimas para ayudarlas a superar el trauma y recuperar su bienestar.
- c) Reiteración de canales de denuncia: Asegurar que todos los trabajadores conozcan los mecanismos para denunciar situaciones de acoso o violencia de manera segura y confidencial.
- d) Otras medidas del protocolo: Implementar cualquier otra acción establecida en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	41 de 54

9.1. Medidas correctivas en casos de violencia ejercida por estudiantes o apoderados.

Una vez finalizado el procedimiento de investigación, el colegio resolverá las medidas a aplicar, las que dependerán si la persona denunciada es un apoderado o un estudiante

Estudiante denunciado:

Si la investigación concluye que un estudiante ha cometido actos de violencia en el trabajo, el colegio podrá tomar las siguientes medidas:

- a) Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: Ofrecer al estudiante recursos y acompañamiento para comprender la gravedad de sus acciones y modificar su comportamiento.
- b) Medidas sancionatorias: Aplicar medidas disciplinarias, las que pueden variar en función de la gravedad de la falta y buscarán tanto corregir la conducta del estudiante como proteger a la víctima.


Ambos tipos de medidas se encuentran descritas en el Manual de convivencia escolar, contenido en el reglamento interno del colegio.

Apoderado denunciado:

En caso de que un apoderado sea responsable de actos de violencia en el trabajo, el colegio podrá aplicar sanciones de acuerdo con lo dispuesto en el Título XX del Reglamento Interno. Estas sanciones buscan garantizar un ambiente seguro y respetuoso para toda la comunidad educativa.

Las medidas correctivas se establecen como requisito de las conclusiones ante una denuncia de violencia en el trabajo, esto dice relación con que, en tal caso, esta será la respuesta exigida al empleador ya que no está facultado para sancionar a un tercero, ajeno a la relación laboral.

Entonces, el caso de las conductas de violencia en el trabajo ejercida por terceros, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia, las cuales podrán estar insertas en otros instrumentos dependiendo de quien genere las conductas lesivas.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	42 de 54

IV. PLAZOS.

Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el reglamento son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos, a menos que expresamente en este reglamento se establezca de otra forma.

Los plazos que deben cumplirse en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, según el reglamento, son los siguientes:

- a) Medidas de resguardo.

Si la denuncia fue recibida por el empleador: Inmediatamente.

Si la denuncia se presenta directamente ante la DT, esta deberá notificar al colegio dentro de dos días hábiles, solicitando que adopte medidas de resguardo. El empleador deberá implementar estas medidas inmediatamente después de ser notificado. Se considerará que el colegio ha sido notificado tres días hábiles después de que la DT envíe un correo electrónico, o seis días hábiles después de que la notificación se envíe por carta certificada.

- b) Informar a la DT.

Informar a la DT sobre la denuncia, las medidas de resguardo adoptadas y la decisión de quién realizará la investigación: 03 días hábiles.

- c) En casos de subcontratación.

El empleador principal debe remitir la denuncia a la empresa correspondiente o a la DT: 03 días hábiles.

- d) Plazo de investigación.


Plazo máximo para que el investigador realice la investigación formal: 30 días hábiles.

- e) Remitir informe a la DT.

Una vez finalizada la investigación interna, el empleador debe remitir el informe a la DT: 2 días hábiles.

- f) Remitir informe a la DT.

Una vez finalizada la investigación interna, el empleador debe remitir el informe a la DT: 2 días hábiles.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	43 de 54

g) Pronunciamiento de la DT.

Plazo para que la DT se pronuncie sobre el informe de investigación remitido por el empleador: 30 días hábiles.

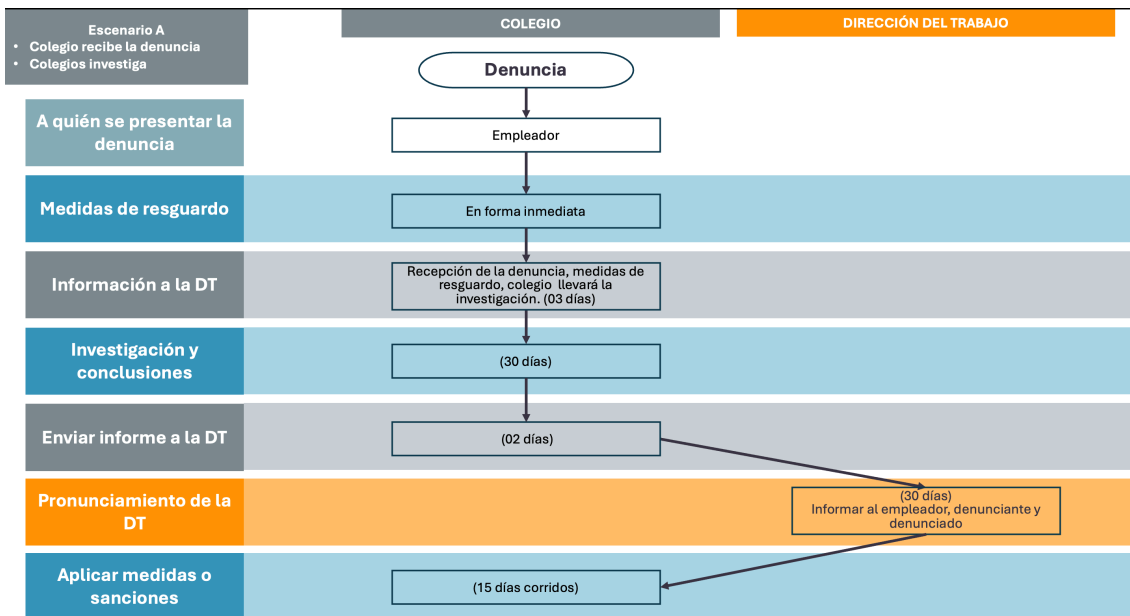
Si no se pronuncia, se consideran válidas las conclusiones del informe.

h) Plazo para que el empleador aplique las medidas o sanciones correspondientes

Notificado el empleador del pronunciamiento de la DT: 15 días corridos.

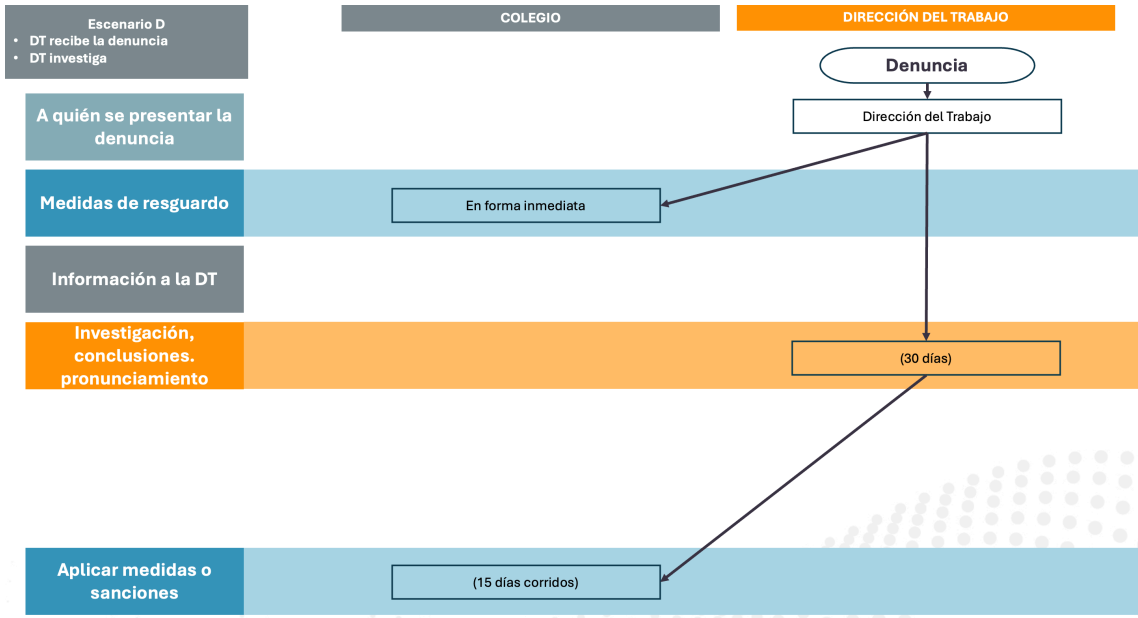
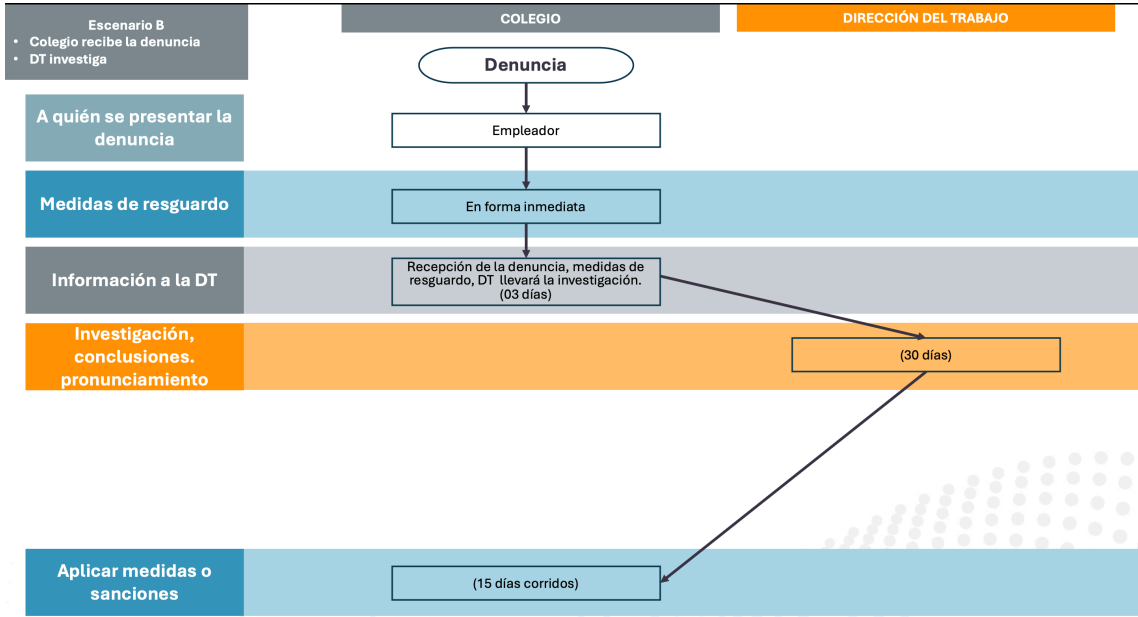
En caso de que la DT no se pronuncie sobre la investigación interna: 15 días corridos, una vez transcurridos 30 días hábiles desde la remisión del informe de investigación a la DT.


V. RUTAS DEL PROCEDIMIENTO





<p style="text-align: center;">ANEXO III</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN</p>	Versión	01
	Fecha	2024
	Página	44 de 54




	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	45 de 54

ANEXO A

Formulario de Denuncia


Fecha y hora.
Nombre y cargo de quién recibe la denuncia.
Nombre completo del denunciante.
Cédula de identidad.
Correo electrónico personal.
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 a la empresa, indicar la relación que los vincula.
Relación de los hechos que se denuncian.
Si la denuncia es verbal: acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.
Ya informado el denunciante que le asiste la facultad de solicitar que la denuncia sea derivada a la DT, el trabajador decide: <input type="checkbox"/> Que el colegio realice la investigación. <input type="checkbox"/> Que el colegio derive la denuncia a la DT.
En caso de que los hechos pudieren ser constitutivos de delitos penales, se informa al denunciante que puede presentar una denuncia ante Fiscalía, PDI o Carabineros. Esta denuncia puede efectuarse directamente en la oficina más cercana, o en sus respectivos canales digitales: a. Ministerio Público: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	46 de 54

b. Carabineros de Chile: <https://comisariavirtual.cl>

Se entrega una copia del presente documento para certificar la recepción de la denuncia con fecha _____ y hora _____.

(se debe agregar un timbre)

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	47 de 54

ANEXO B

Información a la DT

[Nombre del Colegio]

[Dirección del Colegio]

[Ciudad], [Fecha]

Señores

Dirección del Trabajo

[Dirección de la DT]

[Ciudad]


Ref.: Informe sobre Denuncia de Acoso Laboral/Sexual/Violencia en el Trabajo.

De mi consideración:

Mediante el presente documento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, informo a usted lo siguiente.

Con fecha _____, hemos recibido una denuncia por (acoso laboral / acoso sexual / violencia en el trabajo) según el siguiente detalle:

- Fecha y hora de recepción: _____
- Nombre y cargo de quién recibe la denuncia: _____
- Nombre completo del denunciante: _____
- Cédula de identidad: _____
- Correo electrónico personal: _____
- Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos (cuando sea posible):

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	48 de 54

- Vínculo organizacional entre la persona afectada y la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula: _____
- Relación de los hechos que se denuncian: _____

El denunciante fue informado de que le asiste la facultad de solicitar que la denuncia sea derivada a la DT, optando por:

() Que el colegio realice la investigación.

() Que el colegio derive la denuncia a la DT.

Inmediatamente recibida la denuncia, el colegio ha adoptado las siguientes medidas de resguardo:

Medidas de resguardo	Justificación

(opción 1) Considerando la solicitud del denunciante de que el colegio realice la investigación, y en uso de la facultad que me asiste como empleador, hemos decidido llevar a cabo la investigación internamente. La investigación será finalizada en un plazo máximo de 30 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

(opción 2) En uso de la facultad que me asiste como empleador, hemos decidido derivar la investigación a la DT.

(opción 3) Dado que el denunciante es el Director del colegio o quien habitualmente realiza funciones en representación del empleador, nos vemos en la obligación de derivar la investigación a la DT.


Agradezco su atención a este asunto y quedo a su disposición para cualquier información adicional que requieran.

Atentamente,

[Nombre del Responsable]

[Cargo]

[Firma]

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	49 de 54

ANEXO C

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN POR ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO²⁰

Fecha:	
Hora:	

Datos del Denunciante:

Nombre:
Relación con el Colegio:
Correo Electrónico:


Datos del/los Denunciado/s:

Nombre/s:
Cargo/s:
Relación laboral con el Denunciante (Jefe, compañero, subordinado, etc.):

Hechos Denunciados:

Copiar o adjuntar formulario de denuncia.

²⁰ Este documento debe ser completado, firmado y entregado a denunciante y denunciado dentro de 24 horas de haber sido recibida la denuncia.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	50 de 54

Medidas de Resguardo Adoptadas:

Medidas de resguardo	Justificación

Persona investigadora.

El empleador ha designado como persona responsable de llevar a cabo la investigación a (nombre) quien ejerce el cargo de (indicar el cargo).

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.

Deberes de los Participantes.

Tanto el denunciante como el/los denunciado/s tienen el deber de:


- a) Confidencialidad: Mantener la reserva de toda la información relacionada con la investigación.
- b) Colaboración: Participar activamente en la investigación, proporcionando toda la información relevante y asistiendo a las entrevistas.
- c) Cumplimiento de Medidas de Resguardo: Acatar las medidas de resguardo establecidas por el colegio.

Notificaciones.

Las notificaciones se realizarán a través de los correos electrónicos personales del denunciante y denunciado.

Opción del Denunciante.


El denunciante ha optado por que la investigación sea realizada por:

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	52 de 54

ANEXO D

Informe de investigación


a) Fecha.
b) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
c) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
d) 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.
e) Denuncia y relato del denunciante.
f) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante los canales de denuncia en caso de que los hechos pudieren ser constitutivos de delitos penales.
g) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante sobre su derecho a presentar la denuncia en la Dirección del Trabajo.
h) Notificación efectuada a los intervinientes al inicio de la investigación.
i) Las medidas de resguardo adoptadas y la notificación a los trabajadores involucrados, respecto de las cuales debe verificarse que se hayan mantenido durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT.
j) Documentos u otros antecedentes que permita acreditar la adopción de medidas de resguardo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	53 de 54


k) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
l) Actas de declaraciones de los trabajadores entrevistados en el curso de la investigación.
m) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
n) 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.
o) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
p) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

El informe de investigación deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- a) Contrato de trabajo y anexos de contrato de las denunciantes y denunciado.
- b) Documento que acredite que se han entregado a los trabajadores involucrados el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias, las medidas de resguardo que podrán adoptarse, así como las sanciones contempladas para estos casos.
- c) Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	54 de 54

- d) La prueba que hayan aportado los intervinientes y, en general, cualquier antecedente que permita acreditar el respeto de las partes a ser oídas, justificar sus dichos y aportar antecedentes.

	ANEXO I	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	1 de 2

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN DE LAS QUEJAS GENERALES CONTRA LOS TRABAJADORES.


Artículo 1° Las quejas o denuncias generales contra docentes o asistentes de la educación deberán seguir el procedimiento que a continuación se señala.

Artículo 2° Se consideran quejas, los reclamos que se presentan respecto a cualquier funcionario del Establecimiento Educacional en relación a temáticas simples de abordar, situaciones triviales o netamente laborales.

Artículo 3° Sin perjuicio de ello, hay que tener presente que si el tenor de la queja tiene características de hechos constitutivos de un eventual acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, se procederá de acuerdo al Anexo N°III que se trata en este Reglamento.


Artículo 4° Las quejas o denuncias deberán formularse por escrito, y ser presentadas ante el Director o jefe respectivo del establecimiento, o a quien éste designe siendo siempre una autoridad del establecimiento, quién deberá proceder de la siguiente forma:

1. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del trabajador afectado en un plazo de dos días hábiles de recibida, para que éste en un plazo de cinco días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso. Será un procedimiento desformalizado que garantiza el derecho a ser oído, la imparcialidad y el resguardo de la debida confidencialidad.
2. El Director, sostenedor o jefe respectivo resolverá dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir desde la respuesta escrita del trabajador o del vencimiento del plazo otorgado para dicha respuesta si es que no se llevare a cabo.
3. En dicha resolución el Director o jefe respectivo con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, podrá desestimar la queja, o bien, adoptar las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen. En caso de requerir antecedentes adicionales de entidades externas, el plazo se aumentará prudencialmente a objeto de cumplir con las nuevas diligencias.
4. Este procedimiento deberá llevarse a cabo en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra del trabajador.

	ANEXO I	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	2 de 2

5. Si como resultado del presente procedimiento se concluye que las quejas son fundadas, se emitirá un informe donde se privilegiará la solución pacífica y constructiva de los conflictos.
 - a. **Mediación:** se instará a un encuentro para facilitar la comunicación entre las partes, se buscarán soluciones y se tomarán acuerdos definitivos en la materia tratada. El mediador será el Director o jefe respectivo, o bien, se podrá designar para estos efectos a otro profesional del Colegio.

De dicha mediación se levantará acta, la cual dará por concluido el procedimiento de queja, y se velará por la supervisión del cumplimiento del contenido del documento.
 - b. Si adicionalmente se adquiere la convicción de incumplimientos a las normal del Colegio, se procederá a aplicar las sanciones del presente RIOHS, sin perjuicio de la facultad del empleador de proceder al tenor del Código del Trabajo.
6. Durante todo el procedimiento, se deberá estar atento a los antecedentes recopilados. Si se identifica la posibilidad de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, se activará el procedimiento específicos establecidos en el Anexo III de este reglamento.
7. Todo lo descrito previamente, es sin perjuicio de la facultad que tiene la Dirección de aplicar directamente las amonestaciones respectivas en caso de faltas que no se recepcionen mediante las quejas.
8. No obstante, lo señalado en los artículos anteriores, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria.

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	1 de 22


ANEXO II

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

FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN

RUT 65.036.404-K

Fecha elaboración: julio/2024

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	2 de 22

I ASPECTOS GENERALES


1. Introducción.

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, **Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción, comuna de Cauquenes** 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 y Principios.

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance.

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	3 de 22

Este Protocolo se aplicará a todas los/la trabadores/as, incluidas jefaturas y directivos de la **Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción**, y también a toda persona que se vincule laboralmente con la Institución (independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas, proveedores, apoderados, alumnos, alumnos en práctica o terceros que cuando exista eventualmente una violencia laboral ejercida sobre los funcionarios con ocasión de la prestación del servicio laboral.

4. Definiciones.


A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen generar acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

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

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

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

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

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	4 de 22


como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Cabe hacer presente que existen diversos tipos de acoso laboral de acuerdo a la jerarquía del acosador y el afectado:

- a) **Vertical descendente:** Desde la jefatura hacia uno o más subordinados/as.
- b) **Vertical ascendente:** Desde los subordinados/as hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere "poder" para acosar, suele ser un grupo de subordinados confabulados para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	5 de 22

c) **Horizontal:** Se da entre pares o grupos de pares.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de apoderados, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). Algunos ejemplos:


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

Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo.

Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucionen hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas 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

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	6 de 22

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, hombres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer, hombre o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer, hombre 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 de esta conducta son:

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

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

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	7 de 22

de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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 pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y a 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 16.744.

5.1 Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a) Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental.
- b) Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
- c) Equidad de género y diversidad.
- d) Universalidad e inclusión.
- e) Participación y diálogo social.
- f) Mejora continua.
- g) Responsabilidad en la gestión de los riesgos.

A Rol de las entidades empleadoras y sus organizaciones.


1. Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos previsible que puedan afectar la vida, salud y dignidad de las personas trabajadoras, con enfoque de género y diversidad, equidad e inclusión.
2. Gestionar, de acuerdo con la normativa vigente, la prevención de los riesgos psicosociales, los riesgos graves e inminentes, así como aquellos vinculados a situaciones de emergencia, catástrofes, desastres y a la seguridad vial, sin distinción



ANEXO II	Versión	01	
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	8 de 22

de la situación contractual de las personas trabajadoras afectas a tales riesgos, de conformidad a los principios y objetivos de esta Política.

3. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, para lo cual deberán gestionar los riesgos laborales presentes en los entornos de trabajo, a través de la identificación de peligros, evaluación de los riesgos, la planificación e implementación de las medidas preventivas y correctivas, su control y mejoramiento continuo, con enfoque de género y diversidad, equidad e inclusión.
4. Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo de forma eficiente y efectiva respecto de todas las personas trabajadoras, ya sean contratadas directamente, en régimen de subcontratación, suministro o que compartan un mismo centro de trabajo.
5. Promover de forma permanente los entornos de trabajo seguros y saludables, en el marco de una gestión preventiva de los riesgos laborales, que incluya aspectos tales como facilitar el acceso a las prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y la información de los factores de riesgos asociados a violencia interna o externa y acoso en los lugares de trabajo o con motivo del desempeño de la prestación laboral.
6. Establecer los mecanismos de consulta y diálogo que incentiven la participación de las personas trabajadoras y de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo.
7. Garantizar la formación y capacitación de todas las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo, su impacto en la salud.
8. Adoptar medidas para fortalecer la labor y funcionamiento efectivo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los delegados de prevención en aquellas empresas que no estén obligadas a constituir tales comités, otorgando las facilidades necesarias para su funcionamiento con plena autonomía y resguardo de sus integrantes en el desempeño de sus funciones.
9. Reportar obligatoriamente los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los incidentes de alto potencial de daño a las personas trabajadoras en los entornos de trabajo, conforme se establezca en la normativa.
10. Notificar de manera inmediata a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves, conforme se establezca en la normativa.


	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	9 de 22

11. Cumplir con las medidas prescritas por los organismos administradores del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y de las exigencias de las entidades fiscalizadoras con competencia en la materia.
12. Asegurar la implementación de la vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

B Compromisos de las personas trabajadoras y sus organizaciones.

1. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y con lo establecido en la presente Política, conforme a roles y funciones como personas trabajadoras.
2. Participar activamente en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo, retroalimentando oportunamente y alertando a las entidades empleadoras acerca de los riesgos al interior de las organizaciones, con el objeto de promover una cultura preventiva en los lugares de trabajo.
3. Difundir, a través de sus organizaciones, la presente Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando las personas trabajadoras sindicalizadas y no sindicalizadas.
4. Participar activamente en todas las instancias en que se requiera la presencia de las personas trabajadoras y sus organizaciones, en especial aquellas referidas a la gestión de riesgos psicosociales en el trabajo y en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
5. Promover y participar de capacitaciones en materias de seguridad y salud en el trabajo.
6. Observar, adoptar y promover conductas de respeto y buen trato entre todas las personas trabajadoras, considerando como valores esenciales el enfoque de género, diversidad y la inclusión, erradicando los actos de discriminación, violencia y acoso en el trabajo.
7. Participar en las evaluaciones ambientales y asistir a las evaluaciones de salud relacionadas a los programas de vigilancia por exposición a los riesgos a los que se encuentren expuestas.
8. Promover la incorporación de buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo en la negociación colectiva.

5.2 Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo.

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	10 de 22


- a) **Política de tolerancia cero:** Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.
- b) **Valores fundamentales:** Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.
- c) **Participación y diálogo social:** Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas. La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género. La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia. Con todo, se debe hacer presente que las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, pueden formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.
- d) **Control de los riesgos en su origen.**
 Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.
- e) **Perspectiva de género.**
 La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras.

I. Personas trabajadoras

Serán derechos de las personas trabajadoras los siguientes:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	11 de 22

- 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 las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Serán deberes de las personas trabajadoras los siguientes:

- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido. y mantener confidencialidad de la información.

II. Entidades empleadoras.


Serán deberes de las entidades empleadoras, los siguientes:

- 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 los/las trabajadores/as.
- 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.
- Adoptar las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del 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.
- Brindar acompañamiento y contención socioemocional a los/las afectado/as.

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, participan en conjunto con el empleador, los representantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y otros colaboradores del establecimiento educacional.

Los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad son:

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	12 de 22

1.- Macarena Córdova
2.- María Graciela Yáñez
3.- Marta Suazo
4.- Elizabeth Duran
5.- Carlos Morales
6.- María Alarcón

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:


Nombre	Correo electrónico	N° de teléfono
Carlos Morales	direccion@lbicc.cl	+56979774631
María Alarcón	contabilidad@lbicc.cl	+56966180030

* 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 trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de manera presencial y remota dependiendo de la disponibilidad de la empresa capacitadora y el responsable de esta actividad será María Eliana Alarcón.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a la persona que se indica.

Nombre	Correo electrónico	N° de teléfono
--------	--------------------	----------------

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	13 de 22

María Alarcón	contabilidad@lbicc.cl	+56966180030
---------------	-----------------------	--------------

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 denunciados:


Nombre	Cargo	Estamento
María Alarcón	RR.HH.	+56966180030
Carlos Morales	Director	+56979774631

Para mitigar el impacto emocional y cognitivo que generan los actos de violencia laboral en los/as afectados/as, el Colegio brindará acompañamiento y contención socioemocional, especialmente, a través de la profesional que indica.

Nombre	Cargo	Estamento
1.- Sofía Pérez	Psicóloga	Profesional de la educación.
2.- Angélica Retamal	Psicóloga	Profesional de la educación.
3.- Andrea Paredes	Psicóloga	Consultora Externa

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Mario Antúnez	Prevencionista de riesgos	mantunez@ssyma.cl
Rodrigo Barrera	Sostenedor	rbarrera@obispadodelinares.cl

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	14 de 22

Carlos Morales	director	direccion@lbicc.cl
Samuel Ávila	Inspector general	samuelavila@lbicc.cl
Estrella Espinoza	Encargada de convivencia escolar	convivencia@lbicc.cl
María Alarcón	RR.HH.	contabilidad@lbicc.cl


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 GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

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

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	15 de 22

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.

Declaración de la Política.

“La Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción declara 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, y por tanto no consentirán conductas o acciones que generen situaciones de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo, debiendo primar siempre el buen trato y el respeto mutuo en las relaciones interpersonales, con independencia de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La Fundación 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.

De esta manera se compromete a desarrollar acciones para abordarlas conductas de manera anticipada, a fin de que las conductas idealmente se contengan con anticipación, previniendo que pasen a ser hechos constitutivos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.


Este compromiso es compartido tanto por la Dirección 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, de la formación continua, de instancias de mediaciones preventivas, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo”.

Hay libertad para una distinta o complementar.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante socialización en reunión presencial y envío del documento a sus correos electrónicos institucionales.

1. Identificación de los factores de riesgo:

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo relacionadas con las características organizacionales y la presencia

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	16 de 22

de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán entre otras situaciones registradas durante el periodo de evaluación, las siguientes:


- Los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM.
- Número de licencias médicas.
- Número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa.
- Las solicitudes de intervención para resolver conflictos.
- El número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores y los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Identificación de factores de riesgo.
Exposición a agresiones de apoderados, estudiantes, otros trabajadores.
Faltas de comunicación entre pares de una misma área.
Conductas ofensivas por la edad, aspecto físico, religión, etnia.
Agresiones a través de redes sociales.
Gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios.
Acoso relacionado al trabajo, por correo electrónico, mensajes de texto o redes sociales.

2. 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.


	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	17 de 22

Las medidas de prevención de violencia en el trabajo que puedan ser ejercidas por estudiantes o apoderados, se encontrarán dentro del plan de gestión de convivencia escolar del establecimiento.

- 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 luego de la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral, 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 las conductas incívicas que la **Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción** abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, cartillas informativas, correos electrónicos 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.
- El Colegio cuenta con un procedimiento de quejas y mediación el cual tiene por finalidad dar cabida y respuesta a reclamos administrativos o quejas de situaciones triviales, que de tratarse anticipadamente, mejorarán el ambiente laboral y así se debiera evitar que con el tiempo pueda generarse una denuncia de acoso laboral o violencia en Trabajo.

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.

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán. Para ello, se realizarán reuniones y jornadas de capacitación en forma

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	18 de 22

presencial y online, difusión a través de correo electrónico. Los/las responsables de organizar, coordinar y hacer difusión de las instancias de formación, son:


Nombre	Cargo (opcionales)
Mario Antúnez	Prevencionista de Riesgos.
Claudia Quintana	Trabajadora Social.
Josefina Pérez	Psicóloga Convivencia Escolar.
Macarena Córdova	Presidente comité paritario.
Carlos Morales	Director
María Alarcón	rrhh

Las medidas que se implementarán serán especificadas en el programa de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el que se indican 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(as) a través de correo electrónico para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la persona que remitirá la información a través de este medio.

Nombre	Cargo	Correo Electrónico
María Alarcón	RRHH	contabilidad@lbicc.cl

III MEDIDAS DE PREVENCIÓN


	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	19 de 22

Las medidas de prevención a implementar de acuerdo a los factores de riesgo ya identificados, procurando la eliminación de los mismos y, de no ser posible su control, se indican en el cuadro siguiente (medidas ingenieriles, organizacionales, administrativas, entre otras).

Medidas de prevención a implementar
Capacitaciones dirigidas al reconocimiento de conductas de violencia laboral y a la promoción de un entorno laboral saludable, tanto entre funcionarios, como abordar las situaciones de los terceros ajenos a la relación laboral, especialmente apoderados y alumnos.
Manual de buen trato y su difusión.
Manejo de factores de riesgo psicosociales.
Retroalimentación procedimientos manejo de conflictos (RICE).
Retroalimentación procedimientos de queja y mediación (RIOHS).
Campañas educativas, charlas, folletos.
Difusión de la nueva normativa relacionada con violencia en el trabajo en reuniones de apoderados, consejos de curso y consejo escolar
Incorporar en el plan de gestión de convivencia escolar acciones que permitan reforzar la resolución pacífica de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.
Reforzar en la comunidad educativa el conducto regular para la presentación de solicitudes por parte de los apoderados.

1. Mecanismos de seguimiento.

La Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	20 de 22

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 los/las trabajadores/as, solicitándolo a las encargadas respectivas.

Nombre	Cargo	Correo electrónico
María Alarcón	RRHH	contabilidad@lbicc.cl
Macarena Córdova	Presidente comité paritario	macarenacordoba@lbicc.cl

El informe con los resultados de la evaluación del cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, integrará las mejoras que se deben implementar. A modo de ejemplo, se presenta el siguiente cuadro.

Medida preventiva	Evaluación del cumplimiento	Mejora a implementar
Difusión periódica de las medidas de prevención.	Se cumple	Cronograma de monitoreo y seguimiento.

IV MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	21 de 22

La Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción 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.

V DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los/las trabajadores/as, mediante reuniones, envío del documento por correo electrónico (firmas de recepción en formato impreso) y la incorporación de este en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo.

Adicionalmente, en el RICE del establecimiento se difundirán los conceptos relativos a violencia en el trabajo que pueda ser ejercida por estudiantes y apoderados.


En el caso de nuevas contrataciones, el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo, mediante la entrega del RIOHS actualizado y sus anexos respectivos.

Con todo, el presente protocolo es un instrumento que se irá perfeccionando y actualizando con el tiempo, mediante el trabajo colaborativo y nueva normativa administrativa y legal que se genere, todo con la finalidad de instaurar la cultura del buen trato, del respeto a la dignidad de toda persona, en un ambiente laboral saludable, inclusivo, fraterno y seguro.


PROGRAMA DE

PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Acciones	Fechas de ejecución	Responsables
Afiches alusivos a Ley Karín	Julio 2024	Convivencia escolar

	ANEXO II	Versión	01
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	22 de 22

Capacitación Ley Karín	Agosto 2024	Dirección y RRHH
------------------------	-------------	------------------

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	1 de 54


ANEXO III

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN


RUT 65.036.404-K

Fecha elaboración: julio/2024

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	2 de 54

INDICE

I. ASPECTOS GENERALES	5
1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. OBJETIVO.....	5
3. ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD.....	6
4. DEFINICIONES.....	6
4.1. <i>Riesgo laboral</i>	6
4.2. <i>Factores de riesgos psicosociales laborales</i>	6
4.3. <i>Acoso Laboral</i>	6
4.4. <i>Acoso sexual</i>	8
4.5. <i>Tipos de acoso laboral y sexual</i>	9
4.6. <i>Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral</i>	10
4.7. <i>Medidas de resguardo</i>	10
4.8. <i>Medidas correctivas</i>	11
5. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO:.....	12
5.1. <i>Perspectiva de género</i>	12
5.2. <i>No discriminación</i>	12
5.3. <i>Interés superior del niño</i>	13
5.4. <i>Del especial deber cuidado respecto de los niños, niñas y adolescentes</i>	13
5.5. <i>No revictimización o no victimización secundaria</i>	14
5.6. <i>Confidencialidad</i>	14
5.7. <i>Imparcialidad</i>	15
5.8. <i>Celeridad</i>	15
5.9. <i>Razonabilidad</i>	15
5.10. <i>Debido proceso</i>	15
5.11. <i>Colaboración</i>	16
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	16
6.1. <i>En cuanto a los Participantes</i>	16
6.2. <i>En cuanto a estudiantes denunciados y testigos</i>	16
6.3. <i>En cuanto a apoderados denunciados</i>	17
6.4. <i>En cuanto a las personas Trabajadoras</i>	17
6.5. <i>En cuanto a las Obligaciones de los empleadores</i>	18
6.6. <i>En cuanto a las Obligaciones de la persona a cargo de la investigación</i>	19
6.7. <i>En cuanto a los derechos de las Organizaciones Sindicales (en caso que las hubiere)</i>	20
II. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS EXTERNOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	20
1. DENUNCIA.....	20

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	3 de 54

1.1.	<i>Contenido de la denuncia</i>	21
2.	MEDIDAS DE RESGUARDO.....	22
2.1.	<i>Plazo para medidas de resguardo</i>	23
3.	INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN.	23
4.	INFORMAR A LA DT.	23
5.	DE LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA INVESTIGADORA.....	24
6.	INFORMACIÓN AL DENUNCIANTE Y DENUNCIADO.	24
7.	DE LA INVESTIGACIÓN EN EL COLEGIO.....	25
7.1.	<i>Diligencias mínimas</i>	25
7.2.	<i>Plazo de la investigación</i>	25
8.	DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN.	26
8.1.	<i>Contenido del informe</i>	26
8.2.	<i>Remisión a la DT</i>	27
9.	DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.	28
9.1.	<i>Medidas correctivas en casos de violencia ejercida por terceros externos a la comunidad educativa</i>	28
10.	DE LAS SANCIONES.	29
10.1.	<i>Sanciones según el RIOHS</i>	30
10.2.	<i>Desvinculación sin derecho a indemnización</i>	30

III. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES Y APODERADOS..... 31

1.	DENUNCIA.	31
1.1.	<i>Contenido de la denuncia</i>	32
2.	MEDIDAS DE RESGUARDO.....	33
2.1.	<i>Consideraciones para adoptar medidas de resguardo</i>	33
2.2.	<i>Tipos de medidas de resguardo</i>	33
2.3.	<i>Plazo para medidas de resguardo</i>	35
3.	INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN.	35
4.	INFORMAR A LA DT.	36
5.	DE LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA INVESTIGADORA.....	36
6.	INFORMACIÓN AL DENUNCIANTE Y DENUNCIADO.	36
7.	DE LA INVESTIGACIÓN EN EL COLEGIO.....	37
7.1.	<i>Diligencias mínimas</i>	37
7.2.	<i>Plazo de la investigación</i>	38
8.	DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN.	38
8.1.	<i>Contenido del informe</i>	38
8.2.	<i>Remisión a la DT</i>	40
9.	DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.	40
9.1.	<i>Medidas correctivas en casos de violencia ejercida por estudiantes o apoderados</i>	41



	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	4 de 54

IV. PLAZOS.....42


V. RUTAS DEL PROCEDIMIENTO43

ANEXO A.....45

ANEXO B.....47

ANEXO C.....49

ANEXO D52

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	5 de 54

I. ASPECTOS GENERALES

1. Introducción.

El artículo 19 de la Constitución Política, puntualmente con lo señalado en su numeral 1° “El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona” debe, por cierto, complementarse con lo que dispone el numeral 4º “El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia, y asimismo, la protección de sus datos personales.”

Luego a nivel legal, el CT¹ regula en el art. 184: “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.

Adicionalmente la Ley N°21.643 “Ley Karin”, establece que a contar del 01 de agosto, todos los empleadores deberán incorporar en sus RIOHS, un procedimiento de investigación y sanción para las denuncias de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.


El presente Anexo está elaborado en base a la normativa señalada y especialmente en el reglamento que consta en el Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación en las materias de la Ley Karin.

2. Objetivo.

El objetivo de este procedimiento es entregar un marco normativo claro y ajustado a la ley para la tramitación de las denuncias de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el Trabajo ejercida por terceros, en coherencia con el Anexo II que regula el protocolo de prevención en la materia y así, fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, promover la igualdad con perspectiva de género y entreguen solución y reparación a las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia

¹ CT: Código del Trabajo. DT: Dirección del Trabajo. RIOHS: Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

NNA: Niños, niñas y adolescentes. EE: Establecimientos educacionales.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	6 de 54

en el trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

3. Alcance y obligatoriedad.

Este Procedimiento se aplicará a las investigaciones de acoso sexual, laboral y violencia sufridas en el trabajo por cualquiera de los/las trabajadores/as, incluidas jefaturas y directivos de la **Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción, comuna Cauquenes**, y también a toda persona que se vincule laboralmente con la Institución (independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas, etc.) con independencia de si el agresor pertenece o no a la comunidad educativa.

4. Definiciones.

4.1. Riesgo laboral.


Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

4.2. Factores de riesgos psicosociales laborales.

Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

4.3. Acoso Laboral.

Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	7 de 54

De esto se desprende que, para que una conducta se considere como constitutiva de acoso laboral deben encontrarse los siguientes elementos:

- a) Que consista una agresión física o ser de aquellas que afectan moralmente a la persona trabajadora;
- b) Haberse producido una vez o en forma reiterada;
- c) Ser realizada por cualquier medio;
- d) Debe ocasionar menoscabo, maltrato o humillación.

Para esto, se entenderá que genera menoscabo, maltrato o humillación cualquier acto que cause descrédito en la honra o fama de la persona afectada, o el acto implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.


A lo anterior cabe agregar que, al utilizar la expresión "o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo", el legislador ha entendido que la conducta de acoso laboral se configura no sólo cuando se ocasiona un perjuicio o daño laboral directo en la situación de la persona al interior de la empresa, sino también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo del trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo².

Bajo la óptica de la perspectiva de género como principio fundante de las relaciones laborales, debe considerarse dentro del acoso laboral aquellas conductas "cuyo sentido o resultado es la generación de un ambiente laboral hostil y ofensivo, a través del desprecio hacia una o más personas en razón a su género", es decir, lo que se ha denominado acoso sexista.

Algunos ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental:

- a) Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- b) 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.
- c) El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.

² Aplica Dictamen N°3519/034, de 09.08.2012.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	8 de 54


- d) Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- e) Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- f) Obligar a un/a trabajador/a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- g) Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- h) Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- i) Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- j) En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

4.4. Acoso sexual.

Se entiende 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.

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

- a) Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- b) Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- c) Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- d) Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	9 de 54

- e) En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.


La ley ha entendido, al utilizar la expresión "amenacen o perjudiquen su situación laboral"; que se configura la conducta de acoso sexual no sólo cuando la persona afectada sufre un perjuicio o daño laboral directo en su situación al interior de la empresa, sino que también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo de trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo³.

4.5. Tipos de acoso laboral y sexual.

Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- b) Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- c) Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- d) Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

³ Dictámenes N°1133/36 de 21.03.2005 y N°2210/35 de 05.06.2009.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	10 de 54

4.6. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, alumnos, apoderados o usuarios, entre otros. La definición utiliza de forma genérica el concepto violencia, sin hacer diferencia entre aquella ejercida de forma física o psicológica, por lo que ambas deben entenderse comprendidas dentro de la definición.


Si bien, en general, dentro de la Ley N°21.643 se alude simplemente al concepto "violencia en el trabajo", lo definido es la "violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral", es decir, un acto lesivo proveniente de personas externas a la **Fundación Educacional Liceo Bicentenario Inmaculada Concepción**, pero que sí podrían ser miembros de la comunidad educativa.

Estas conductas atentan contra la dignidad de las personas y que, particularmente, pone en riesgo su integridad física y psíquica, por lo que el empleador tiene la obligación de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las y los trabajadores, proveyendo, mediante la elaboración e implementación de protocolos de prevención, un espacio seguro, en que, ante una amenaza externa, los trabajadores tengan conocimiento de los pasos a seguir para contar con las medidas de resguardo que debe proporcionar el empleador, quien deberá hacerse a cargo del control de la situación y ejercer acciones concretas con el objeto de mitigar el daño producido, toda vez que esa exposición se debe al rol asignado al trabajador que desarrolla en la empresa. Algunos ejemplos:

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

4.7. Medidas de resguardo.

Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas


	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	11 de 54

involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

4.8. Medidas correctivas.

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

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

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	12 de 54

5. Principios del procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:

5.1. Perspectiva de género.

Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.


"El enfoque de género da cuenta de la presencia de una estructura de poder asimétrica que asigna valores, posiciones, hábitos, diferencia/es a cada uno de los sexos y por ende estructura un sistema de relaciones de poder conforme a ello, el cual se ha conformado como una lógica cultural, social, económica y política omnipresente en todas las esferas de las relaciones sociales."⁴

De lo anterior, es posible señalar que la perspectiva de género permite analizar una situación determinada, reconociendo la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad.

5.2. No discriminación.

El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

⁴ PAUTASSI, LAURA, "La igualdad en espera: el enfoque de género", en Lecciones y Ensayos, nro. 89, 2011. Pág. 281."

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	13 de 54

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

5.3. Interés superior del niño.


Según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:

- a) Derecho sustantivo: El niño tiene derecho a que su interés superior sea una prioridad en la evaluación y toma de decisiones que lo afecten.
- b) Principio jurídico interpretativo: En caso de múltiples interpretaciones de una disposición jurídica, se elegirá aquella que mejor proteja el interés superior del niño.
- c) Norma de procedimiento: Cualquier decisión que afecte al niño debe incluir una evaluación de sus consecuencias y debe garantizar un proceso justo. La justificación de la decisión debe mostrar que se ha considerado explícitamente el interés superior del niño.

5.4. Del especial deber cuidado respecto de los niños, niñas y adolescentes.

En el contexto de las relaciones en el mundo escolar, los profesionales y asistentes de la educación se entienden legitimados para relacionarse con niños, niñas y adolescentes según el contexto laboral que a cada uno le corresponda dentro del establecimiento. En ese contexto, de adultos autorizados, legitimados y facultados para relacionarse con niños, es que son obligados también a tener un especial deber de cuidado respecto de todos los estudiantes, el que se materializa básicamente en las siguientes consideraciones y deberes:

- a) Garantizar la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que son alumnos del colegio, poniendo en alerta a la brevedad, al equipo correspondiente en el establecimiento de cualquier situación que pueda afectar dicha integridad y de las que tomen conocimiento.
- b) Respetar la dignidad, igualdad y demás derechos de los estudiantes, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria en su contra.
- c) Considerar a los estudiantes como sujetos titulares de derechos, respetando su derecho a ser oído, a participar, a ser informados y a tomar en consideración su opinión en aquellos casos en que se adopten medidas que les afecten directamente.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	14 de 54

- d) Guardar la debida confidencialidad y resguardo respecto de información sensible en relación a los niños, niñas y adolescentes y sus familias.
- e) No usar la imagen de los estudiantes, sin su consentimiento ni el de sus padres y/o apoderados para ningún efecto tal como difusión, redes sociales, uso personal, etcétera.


5.5. No revictimización o no victimización secundaria.

Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

5.6. Confidencialidad.

Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la DT en el ejercicio de sus funciones. Corresponderán 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.

Por otra parte, todos los miembros que se relacionen con la niñez y su personal deberán guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los niños, niñas y adolescentes a los que tengan acceso, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor. En atención a que los EE tienen la obligación de actuar con la debida reserva en el ámbito de la infancia y la adolescencia, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen, es que

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	15 de 54

el tratamiento de la información con la que cuentan y de los registros en los que conste dicha información, deben mantener su carácter confidencial.

5.7. Imparcialidad.

Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la realización del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

5.8. Celeridad.


El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

5.9. Razonabilidad.

El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

5.10. Debido proceso.

El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente anexo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	16 de 54

5.11. Colaboración.

Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta realización del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

6. Derechos y Obligaciones de los participantes en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

6.1. En cuanto a los Participantes.

Los 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, quienes deberán:


Proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan⁵.

6.2. En cuanto a estudiantes denunciados y testigos.

Derechos:

- a) Que se implementen las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación, garantizando que todas las diligencias se lleven a cabo con pleno respeto al interés superior del niño.
- b) Que el procedimiento se lleve a cabo respetando todas las garantías del debido proceso, asegurando que el estudiante tenga derecho a ser informado, a ser oído, y a todos los derechos que le corresponden en el proceso.
- c) Que el procedimiento se lleve a cabo de manera igualitaria y sin discriminación arbitraria ya sea por motivos de raza, etnia, nacionalidad, sexo, entre otros, asegurando la efectividad de estas condiciones.

⁵ En caso que carezcan de medios electrónicos, no tengan acceso a ellos o sólo actúen excepcionalmente a través de tales medios, podrán solicitar por escrito y de forma fundada a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	17 de 54

- d) Que se dispongan e informen oportunamente los mecanismos que garantizarán el ejercicio de los derechos de los estudiantes, teniendo en cuenta su madurez y grado de desarrollo.
- e) Que se establezca e informe, en la oportunidad legal correspondiente, quién será el funcionario competente para escuchar y tomar las declaraciones de los estudiantes que participen en la investigación.
- f) Que se adopten e implementen medidas destinadas a resguardar la protección de sus datos personales, honra, vida privada, así como impedir el tratamiento o cesión de aquellos, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor.
- g) Que se adopten e implementen medidas destinadas a que se garantice la continuidad y permanencia en el proceso educativo durante la investigación.

6.3. En cuanto a apoderados denunciados.


Derechos:

- a) Que durante la investigación se les mantenga informados de manera oportuna y completa sobre las diligencias a llevar a cabo en el contexto de la investigación.
- b) Que se adopten e implementen mecanismos que garanticen su participación objetiva en todas las diligencias investigativas.
- c) Que se establezcan medidas destinadas a garantizar la protección de sus datos personales y de toda otra información relevante para la investigación.
- d) Que se les garantice un trato igualitario y sin discriminación arbitraria en todas las instancias de la investigación.
- e) Que se adopten e implementen medidas destinadas a que se garantice la continuidad de sus derechos como apoderado durante la investigación.

6.4. En cuanto a las personas Trabajadoras.

Derechos:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	18 de 54

- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el Reglamento que regula la Ley Karin.
- 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 empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.


Obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta realización del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices del presente anexo.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

6.5. En cuanto a las Obligaciones de los empleadores.

- a) Garantizar la correcta realización del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- b) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la DT, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- c) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la DT.
- d) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia⁶.
- e) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras.

⁶ Ya sea 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.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	19 de 54


- f) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador⁷.
- g) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- h) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- i) 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.
- j) Informar, a requerimiento de la DT, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- k) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales⁸.
- l) Todas aquellas asociadas a dar cumplimiento a los derechos de los trabajadores.
- m) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

6.6. En cuanto a las Obligaciones de la persona a cargo de la investigación.

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando la normativa, 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 que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices de la normativa.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

⁷ 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.

⁸ En conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo, ante los Comité paritarios y de seguridad.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	20 de 54

6.7. En cuanto a los derechos de las Organizaciones Sindicales (en caso que las hubiere).

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste al Reglamento respectivo.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella.
- 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.

II. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS EXTERNOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA


1. Denuncia.

La persona afectada podrá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Colegio, o a la respectiva Dirección del Trabajo (DT), de manera presencial o electrónica, debiendo siempre recibir un comprobante de la gestión realizada.

Si la denuncia es ante el colegio, los responsables para recibir este tipo de denuncias y los respectivos medios idóneos serán:

Nombre	Correo electrónico
María Alarcón	contabilidad@lbicc.cl
Carlos Morales	direccion@lbicc.cl

Sin perjuicio de lo anterior, las denuncias también podrán realizarse verbal y personalmente ante los mismos responsables.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	21 de 54

La persona Responsable completará formulario con la denuncia y entregará información del procedimiento al denunciante.

El Denunciante deberá firmar la denuncia.


La persona Responsable entregará copia de formulario e información timbrados, fechados y con indicación de la hora de presentación.

1.1. Contenido de la denuncia.

Al momento de recibir una denuncia, ya sea verbal o escrita, el responsable deberá completar el formulario de denuncia disponible en el establecimiento (Anexo A del presente documento). Este formulario contendrá:

- a) Fecha y hora.
- b) Nombre y cargo de quién recibe la denuncia.
- c) Nombre completo del denunciante.
- d) Cédula de identidad.
- e) Correo electrónico personal.
- f) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- g) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- h) Relación de los hechos que se denuncian.
- i) Si la denuncia es verbal: acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.
- j) La posibilidad de escoger si la investigación será realizada por el colegio o la DT.

Se deberá solicitar la firma del denunciante y entregar una copia del formulario timbrado, fechado y con la hora de presentación indicada. Asimismo, se proporcionará al denunciante un informativo detallando el procedimiento a seguir el cual debe ser firmado por el denunciante.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	22 de 54

2. Medidas de resguardo.

Recibida la denuncia, el empleador deberá⁹ adoptar de manera inmediata¹⁰ las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, dando cuenta de los elementos para justificar su decisión¹¹.

Para la adopción de medidas de resguardo se debe considerar:

- a) La gravedad de los hechos imputados,
- b) La seguridad del denunciante y
- c) Las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Estas medidas pueden ser, entre otras:

- a) la separación de los espacios físicos,
- b) la redistribución del tiempo de la jornada y
- c) Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador.

Las medidas de resguardo deben mantenerse durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT. Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la realización de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La DT podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.


Se trata de una obligación para el empleador y también de un derecho de las personas trabajadoras, ya que a propósito de lo dispuesto en el artículo 184, pueden exigir que el empleador tome medidas de resguardo, debiendo siempre registrarse por escrito, consignándose además la decisión del empleador y su fundamentación¹².

⁹ Se impone al empleador una obligación de actuar y no una facultad, debiendo realizar un análisis que le permita determinar cuál es la medida necesaria para el caso determinado.

¹⁰ Enseguida, sin tardanza, en cuanto sea posible hacerlo.

¹¹ Dictamen N°362/19 de 07.06.2024 DT.

¹² Dictamen N°362/19 de 07.06.2024 DT.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	23 de 54

2.1. Plazo para medidas de resguardo.

Si la denuncia fue recibida por el empleador: Inmediatamente.

Si la denuncia se presenta directamente ante la DT, ésta deberá notificar al colegio dentro de dos días hábiles, solicitando que adopte medidas de resguardo. El empleador deberá implementar estas medidas inmediatamente después de ser notificado. Se considerará que el colegio ha sido notificado tres días hábiles después de que la DT envíe un correo electrónico, o seis días hábiles después de que la notificación se envíe por carta certificada.

3. Institución responsable de la investigación.

El empleador deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la DT. Si se opta por la derivación, o si la persona denunciante lo solicita, la denuncia se remitirá a la DT.

En el caso de una denuncia dirigida al Director, gerente, administrador, o cualquier persona que ejerza funciones de dirección o administración en representación del sostenedor, la denuncia deberá ser siempre derivada a la DT para su investigación¹³.


Independientemente de la decisión tomada, el empleador deberá informar por escrito a la persona denunciante.

4. Informar a la DT.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, el empleador deberá informar a la DT sobre la denuncia y las medidas de resguardo adoptadas. Adicionalmente, deberá comunicar si la investigación será llevada a cabo internamente por el empleador o si será derivada a la DT.

(El modelo para informar a la DT se encuentra en el Anexo B del presente documento).

¹³ Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo: se presume de derecho que representa al empleador y que en tal carácter obliga a éste con los trabajadores, el gerente, el administrador, y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	24 de 54

5. De la designación de la persona investigadora.

El empleador deberá designar preferentemente como persona investigadora a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, 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.


6. Información al denunciante y denunciado.

Una vez establecidas las primeras acciones del procedimiento de investigación, el colegio reunirá la información preliminar, la cual será complementada con otros datos de carácter general. Esta información se plasmará en un documento denominado "Notificación del Inicio del Procedimiento de Investigación", el cual será entregado tanto al denunciante como al denunciado.

Ambos deberán firmar la recepción conforme de este formulario, cuyo contenido incluirá:

- a) Datos del denunciante.
- b) Datos del denunciado.
- c) Fecha y hora de recepción de la denuncia.
- d) Hechos denunciados.
- e) Medidas de resguardo adoptadas.
- f) Persona designada por el colegio para llevar a cabo la investigación.
- g) Deberes de los participantes.
- h) Medios de notificación a los participantes.
- i) Institución que llevará a cabo la investigación (colegio o DT).

(El modelo para elaborar la notificación del inicio del procedimiento de investigación, se encuentra en el Anexo C del presente documento).

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	25 de 54

7. De la investigación en el colegio.


7.1. Diligencias mínimas.

Durante el proceso de investigación, la persona encargada deberá:

- a) Analizar la denuncia: Si la denuncia es inconsistente (incoherente o incompleta), proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.
- b) Garantizar el derecho a ser oído: Todas las partes involucradas serán escuchadas y podrán presentar pruebas mediante entrevistas u otros mecanismos, con el fin de recopilar información relevante sobre los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.
- c) Considerar antecedentes clave: En especial, y sin que la enumeración sea taxativa, se deberán considerar los siguientes antecedentes:
 - Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
 - Reglamento interno del colegio.
 - Contratos de trabajo y anexos.
 - Registros de asistencia.
 - Denuncias de enfermedades profesionales y accidentes laborales.
 - Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
 - Resultados del cuestionario CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social.
- d) Mantener un registro escrito: 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.

7.2. Plazo de la investigación.

La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la DT.


	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	26 de 54

8. Del informe de investigación.

8.1. Contenido del informe.

Una vez finalizada la investigación interna, el responsable de la investigación deberá elaborar un informe, el que contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- 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) Denuncia y relato del denunciante
- e) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante los canales de denuncia en caso de que los hechos pudieren ser constitutivos de delitos penales.
- f) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante sobre su derecho a presentar la denuncia en la Dirección del Trabajo.
- g) Notificación efectuada a los intervinientes al inicio de la investigación
- h) Las medidas de resguardo adoptadas y la notificación a los trabajadores involucrados, respecto de las cuales debe verificarse que se hayan mantenido durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT.
- i) Documentos u otros antecedentes que permita acreditar la adopción de medidas de resguardo.
- j) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- k) Actas de declaraciones de los trabajadores entrevistados en el curso de la investigación.
- l) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	27 de 54

- m) 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.
- n) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- o) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Sólo en el caso de disponer la causal de desvinculación por acoso laboral¹⁴, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

(El modelo para elaborar el informe de investigación se encuentra en el Anexo D del presente documento).


El informe de investigación deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- a) Contrato de trabajo y anexos de contrato de las denunciantes y denunciado
- b) Documento que acredite que se han entregado a los trabajadores involucrados el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias, las medidas de resguardo que podrán adoptarse, así como las sanciones contempladas para estos casos.
- c) Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias
- d) La prueba que hayan aportado los intervinientes y, en general, cualquier antecedente que permita acreditar el respeto de las partes a ser oídas, justificar sus dichos y aportar antecedentes.

8.2. Remisión a la DT.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la DT. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La DT tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento,

¹⁴ Según lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	28 de 54

el que será puesto en conocimiento del empleador, 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 empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

9. De las medidas correctivas.

Las medidas correctivas buscan abordar situaciones de acoso y violencia en el trabajo, protegiendo a las víctimas y previniendo futuros incidentes. Estas medidas pueden aplicarse tanto a las personas directamente involucradas en la investigación como al resto de los trabajadores.


Ejemplos de medidas correctivas:

- a) Refuerzo de la información y capacitación: Recordar a los trabajadores las políticas contra el acoso y la violencia, y brindarles herramientas para identificar y prevenir estas conductas.
- b) Apoyo psicológico: Ofrecer apoyo profesional a las víctimas para ayudarlas a superar el trauma y recuperar su bienestar.
- c) Reiteración de canales de denuncia: Asegurar que todos los trabajadores conozcan los mecanismos para denunciar situaciones de acoso o violencia de manera segura y confidencial.
- d) Otras medidas del protocolo: Implementar cualquier otra acción establecida en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

9.1. Medidas correctivas en casos de violencia ejercida por terceros externos a la comunidad educativa.

En situaciones donde la violencia es ejercida por personas ajenas a la empresa (clientes, proveedores, etc.), el empleador debe tomar medidas para proteger a sus trabajadores y prevenir futuros incidentes. Estas medidas pueden incluir:

- a) Ajustar procesos para minimizar el contacto con personas que han demostrado conductas violentas.
- b) Aumentar la vigilancia o implementar medidas de control de acceso para proteger a los trabajadores.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	29 de 54

Las medidas correctivas se establecen como requisito de las conclusiones ante una denuncia de violencia en el trabajo, esto dice relación con que, en tal caso, esta será la respuesta exigida al empleador ya que no está facultado para sancionar a un tercero, ajeno a la relación laboral¹⁵.

Entonces, el caso de las conductas de violencia en el trabajo ejercida por terceros, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia, las cuales podrán estar insertas en otros instrumentos dependiendo de quien genere las conductas lesivas.

10. De las sanciones.

Notificado el empleador del pronunciamiento de la DT, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes 15 días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso que la DT no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los 15 días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la DT.


Investigación de la DT. Si la DT realiza la investigación ya sea porque reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, deberá cumplir con la normativa del Reglamento respectivo.

Si la denuncia se realiza directamente ante la DT, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de 2 días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica.

¹⁵ Pero ante la constatación de una situación de acoso sexual o laboral, también pueden tomarse medidas correctivas adicionales a las sanciones que se exigen imponer, si es que estas son necesarias para efectos de reparar íntegramente las consecuencias del hecho constatado.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	30 de 54

En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan. El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las siguientes sanciones:

10.1. Sanciones según el RIOHS.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 154 N°10 del Código del Trabajo, estas podrán consistir en:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria.

Las que serán aplicadas según la gravedad de la conducta.

10.2. Desvinculación sin derecho a indemnización.

En casos de conductas de acoso sexual o laboral debidamente comprobadas y consideradas graves, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo sin derecho a indemnización alguna.


- a) Desvinculación por Acoso Sexual:

En el Art. 160 del CT se estipula que el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales: “1.- Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: [...] b) Conductas de acoso sexual.”

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

- b) Desvinculación por Acoso laboral:

En el Art. 160 del CT se estipula que el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales: “1.- Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: [...] f) Conductas de acoso laboral.”

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	31 de 54

En este caso empleador deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, ya que al eliminarse el requisito de reiteración, necesariamente convoca a evaluar la gravedad de la conducta para efectos de su sanción, lo que debe ser consignado en el informe.

Finalmente en ambos casos, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 162 del CT, particularmente respecto comunicar el despido por escrito a la persona trabajadora, expresando en este documento la o las causales invocadas y los hechos en que se funda, tratándose de un derecho de las personas trabajadoras al momento del término de la relación laboral.

III. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES Y APODERADOS

1. Denuncia.

La persona afectada podrá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Colegio, o a la respectiva DT de manera presencial o electrónica, debiendo siempre recibir un comprobante de la gestión realizada.


Si la denuncia es ante el colegio, los responsables para recibir este tipo de denuncias y los respectivos medios idóneos serán:

Nombre	Correo electrónico
María Alarcón	contabilidad@lbicc.cl
Carlos Morales	direccion@lbicc.cl

Sin perjuicio de lo anterior, las denuncias también podrán realizarse verbal y personalmente ante los mismos responsables.

La persona Responsable completará formulario con la denuncia y entregará información del procedimiento al denunciante.

El Denunciante deberá firmar la denuncia.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	32 de 54


La persona Responsable entregará copia de formulario e información timbrados, fechados.

1.1. Contenido de la denuncia.

Al momento de recibir una denuncia, ya sea verbal o escrita, el responsable deberá completar el formulario de denuncia disponible en el establecimiento (Anexo A del presente documento). Este formulario contendrá:

- a) Fecha y hora.
- b) Nombre y cargo de quién recibe la denuncia.
- c) Nombre completo del denunciante.
- d) Cédula de identidad.
- e) Correo electrónico personal.
- f) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- g) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- h) Relación de los hechos que se denuncian.
- i) Si la denuncia es verbal: acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.
- j) La posibilidad de escoger si la investigación será realizada por el colegio o la DT.

Se deberá solicitar la firma del denunciante y entregar una copia del formulario timbrado, fechado y con la hora de presentación indicada. Asimismo, se proporcionará al denunciante un informativo detallando el procedimiento a seguir el cual debe ser firmado por el denunciante.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	33 de 54

2. Medidas de resguardo.

Recibida la denuncia, el empleador deberá¹⁶ adoptar de manera inmediata¹⁷ las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, dando cuenta de los elementos para justificar su decisión¹⁸.

Se trata de una obligación para el empleador y también de un derecho de las personas trabajadoras, ya que a propósito de lo dispuesto en el artículo 184, pueden exigir que el empleador tome medidas de resguardo, debiendo siempre registrarse por escrito, consignándose además la decisión del empleador y su fundamentación.

2.1. Consideraciones para adoptar medidas de resguardo.

Teniendo presente que la realidad de un colegio es particular, en la cual se debe velar por los derechos de toda la comunidad educativa y por el interés superior de los NNA, la adopción de las medidas de resguardo tendrá las siguientes consideraciones.:

- a) La gravedad de los hechos imputados.
- b) La seguridad del denunciante.
- c) Las consideraciones derivadas de las condiciones de trabajo y de los espacios físicos del establecimiento.
- d) Las consideraciones derivadas del derecho a la educación de los estudiantes y la protección del interés superior de los NNA.
- e) Las posibilidades derivadas de los derechos de los apoderados.


2.2. Tipos de medidas de resguardo.

El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los trabajadores afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. Las medidas de resguardo son esencialmente transitorias y modificables y durante la investigación el empleador podrá adoptar solo una

¹⁶ Se impone al empleador una obligación de actuar y no una facultad, debiendo realizar un análisis que le permita determinar cuál es la medida necesaria para el caso determinado.

¹⁷ Enseguida, sin tardanza, en cuanto sea posible hacerlo.

¹⁸ Dictamen N°362/19 de 07.06.2024 DT.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	34 de 54

de ellas, varias al mismo tiempo, modificar las ya adoptadas, etc. Estas medidas son, entre otras, las siguientes:

- a) La separación de los espacios físicos,
- b) La redistribución del tiempo de la jornada y
- c) Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador.

Las medidas de resguardo a adoptar deberán tener en consideración los efectos que tengan sobre otros miembros de la comunidad educativa ajenos a la relación laboral. Entre otras, deberán tenerse presente las siguientes consideraciones:


Cuando el denunciado sea un apoderado: Se podrá prohibir que ingrese al colegio mientras dure el procedimiento de investigación y se adopten las medidas correctivas.

Cuando el denunciado sea un estudiante:

- a) Se informará de la denuncia recibida y se sostendrá con él una conversación reflexiva para que comprenda la gravedad de los hechos y las posibles consecuencias de sus actos.
- b) Se le prohibirá contactar al docente o asistente de la educación en situaciones o espacios ajenos a los estrictamente necesarios para la realización de la labor educativa
- c) Se iniciará un protocolo de violencia según lo disponga el RICE, informando de ello a los apoderados
- d) Si la gravedad de los hechos lo permite, se podrá dar inicio a un procedimiento sancionatorio, incluso decretando la suspensión como medida cautelar.

Las medidas de resguardo deben mantenerse durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT. Sin perjuicio de lo anterior, durante la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La DT podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	35 de 54

2.3. Plazo para medidas de resguardo.

Si la denuncia fue recibida por el empleador: Inmediatamente.

Si la denuncia se presenta directamente ante la DT, ésta deberá notificar al colegio dentro de dos días hábiles, solicitando que adopte medidas de resguardo. El empleador deberá implementar estas medidas inmediatamente después de ser notificado. Se considerará que el colegio ha sido notificado tres días hábiles después de que la DT envíe un correo electrónico, o seis días hábiles después de que la notificación se envíe por carta certificada.

3. Institución responsable de la investigación.

El empleador deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la DT. Si se opta por la derivación, o si la persona denunciante lo solicita, la denuncia se remitirá a la DT.


En el caso de una denuncia dirigida al Director, gerente, administrador, o cualquier persona que ejerza funciones de dirección o administración en representación del sostenedor, la denuncia deberá ser siempre derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación¹⁹.

Independientemente de que el denunciante haya presentado la denuncia directamente a la DT, o que, habiéndola realizado al colegio, haya solicitado que esta sea derivada a la DT, cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa ajeno a la relación laboral, el colegio activará el procedimiento de violencia en el trabajo, contenido en el Anexo I-B del RICE.

Esto se debe a que, además de las medidas para la protección de la salud y la integridad del trabajador involucrado, las acciones relacionadas con la violencia en el trabajo son consideradas faltas graves o gravísimas según el RICE, lo que obliga al colegio a tomar las medidas correctivas y disciplinarias pertinentes.

Si el denunciante opta por que el colegio haga la investigación en el colegio, el responsable de la investigación será el encargado de convivencia escolar.

¹⁹ Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo: se presume de derecho que representa al empleador y que en tal carácter obliga a éste con los trabajadores, el gerente, el administrador, y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	36 de 54

4. Informar a la DT.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, el empleador deberá informar a la DT sobre la denuncia y las medidas de resguardo adoptadas. Adicionalmente, deberá comunicar si la investigación será llevada a cabo internamente por el empleador o si será derivada a la DT.

(El modelo para informar a la DT se encuentra en el Anexo B del presente documento).

5. De la designación de la persona investigadora.

El empleador deberá designar como persona investigadora al encargado de convivencia escolar, o un miembro del equipo de convivencia escolar.

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.


La persona responsable de la investigación deberá ser siempre un miembro del equipo de convivencia escolar o, en su defecto, un profesional de la educación o del área psicosocial con experiencia en trabajar con estudiantes y/o apoderados.

6. Información al denunciante y denunciado.

Una vez establecidas las primeras acciones del procedimiento de investigación, el colegio reunirá la información preliminar, la cual será complementada con otros datos de carácter general. Esta información se plasmará en un documento denominado "*Notificación del Inicio del Procedimiento de Investigación*", el cual será entregado tanto al denunciante como al denunciado.

Ambos deberán firmar la recepción conforme de este formulario, cuyo contenido incluirá:

- a) Datos del denunciante.
- b) Datos del denunciado.
- c) Fecha y hora de recepción de la denuncia.
- d) Hechos denunciados.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	37 de 54

- e) Medidas de resguardo adoptadas.
- f) Persona designada por el colegio para llevar a cabo la investigación.
- g) Deberes de los participantes.
- h) Medios de notificación a los participantes.
- i) Institución que llevará a cabo la investigación (colegio o DT).

(El modelo para elaborar la notificación del inicio del procedimiento de investigación, se encuentra en el Anexo C del presente documento).


7. De la investigación en el colegio.

La investigación en el colegio se enmarcará en el procedimiento de violencia en el trabajo contenido en el Anexo I-B del RICE.

7.1. Diligencias mínimas.

El Encargado de Convivencia Escolar, responsable de la investigación, deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para cumplir con el procedimiento establecido por el colegio y las directrices de este procedimiento.

- a) Analizará la denuncia presentada. Si la denuncia es inconsistente, es decir, si la información es contradictoria, incompleta o poco clara, se le dará al denunciante un plazo prudencial para que pueda proporcionar más detalles o antecedentes que permitan comprender mejor la situación.
- b) Se asegurará de que todas las personas involucradas en la denuncia ya sean estudiantes, apoderados o personal del colegio, tengan la oportunidad de dar su versión de los hechos y presentar pruebas que la respalden.
- c) Reunirá la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.
- d) Deberá además considerar los siguientes antecedentes:
 - RICE.
 - Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
 - Reglamento interno del colegio.
 - Contratos de trabajo y anexos.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	38 de 54

- Registros de asistencia.
 - Denuncias de enfermedades profesionales y accidentes laborales.
 - Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
 - Resultados del cuestionario CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social.
- e) 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.

7.2. Plazo de la investigación.


La investigación deberá concluirse en un plazo de 10 días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por parte del empleador a la DT. Este plazo podrá prorrogarse por una sola vez a petición de alguna de las partes. En cualquier caso, la investigación no podrá exceder los 30 días.

8. Del informe de investigación.

8.1. Contenido del informe.

Terminado el proceso de investigación, el encargado de convivencia escolar deberá emitir un informe, el que implicará el fin del proceso de investigación. Este informe deberá contener al menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- 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) Denuncia y relato del denunciante.
- e) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante los canales de denuncia en caso de que los hechos pudieren ser constitutivos de delitos penales.


	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	39 de 54

- f) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante sobre su derecho a presentar la denuncia en la Dirección del Trabajo.
- g) Notificación efectuada a los intervinientes al inicio de la investigación.
- h) Las medidas de resguardo adoptadas y la notificación a los trabajadores involucrados, respecto de las cuales debe verificarse que se hayan mantenido durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT.
- i) Documentos u otros antecedentes que permita acreditar la adopción de medidas de resguardo.
- j) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- k) Actas de declaraciones de los trabajadores entrevistados en el curso de la investigación.
- l) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- m) 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.
- n) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.

(El modelo para elaborar el informe de investigación se encuentra en el Anexo D del presente documento).

El informe de investigación deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- a) Contrato de trabajo y anexos de contrato de las denunciantes y denunciado
- b) Documento que acredite que se han entregado a los trabajadores involucrados el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias, las medidas de resguardo que podrán adoptarse, así como las sanciones contempladas para estos casos.
- c) Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	40 de 54

- d) La prueba que hayan aportado los intervinientes y, en general, cualquier antecedente que permita acreditar el respeto de las partes a ser oídas, justificar sus dichos y aportar antecedentes.

8.2. Remisión a la DT.


El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la DT. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La DT tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, 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 empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

9. De las medidas correctivas.

Las medidas correctivas buscan abordar situaciones de violencia en el trabajo, protegiendo a las víctimas y previniendo futuros incidentes. Estas medidas pueden aplicarse tanto a las personas directamente involucradas en la investigación como al resto de los trabajadores.

Ejemplos de medidas correctivas:

- a) Refuerzo de la información y capacitación: Recordar a los trabajadores las políticas contra el acoso y la violencia, y brindarles herramientas para identificar y prevenir estas conductas.
- b) Apoyo psicológico: Ofrecer apoyo profesional a las víctimas para ayudarlas a superar el trauma y recuperar su bienestar.
- c) Reiteración de canales de denuncia: Asegurar que todos los trabajadores conozcan los mecanismos para denunciar situaciones de acoso o violencia de manera segura y confidencial.
- d) Otras medidas del protocolo: Implementar cualquier otra acción establecida en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	41 de 54

9.1. Medidas correctivas en casos de violencia ejercida por estudiantes o apoderados.

Una vez finalizado el procedimiento de investigación, el colegio resolverá las medidas a aplicar, las que dependerán si la persona denunciada es un apoderado o un estudiante

Estudiante denunciado:

Si la investigación concluye que un estudiante ha cometido actos de violencia en el trabajo, el colegio podrá tomar las siguientes medidas:

- a) Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: Ofrecer al estudiante recursos y acompañamiento para comprender la gravedad de sus acciones y modificar su comportamiento.
- b) Medidas sancionatorias: Aplicar medidas disciplinarias, las que pueden variar en función de la gravedad de la falta y buscarán tanto corregir la conducta del estudiante como proteger a la víctima.


Ambos tipos de medidas se encuentran descritas en el Manual de convivencia escolar, contenido en el reglamento interno del colegio.

Apoderado denunciado:

En caso de que un apoderado sea responsable de actos de violencia en el trabajo, el colegio podrá aplicar sanciones de acuerdo con lo dispuesto en el Título XX del Reglamento Interno. Estas sanciones buscan garantizar un ambiente seguro y respetuoso para toda la comunidad educativa.

Las medidas correctivas se establecen como requisito de las conclusiones ante una denuncia de violencia en el trabajo, esto dice relación con que, en tal caso, esta será la respuesta exigida al empleador ya que no está facultado para sancionar a un tercero, ajeno a la relación laboral.

Entonces, el caso de las conductas de violencia en el trabajo ejercida por terceros, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia, las cuales podrán estar insertas en otros instrumentos dependiendo de quien genere las conductas lesivas.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	42 de 54

IV. PLAZOS.

Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el reglamento son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos, a menos que expresamente en este reglamento se establezca de otra forma.

Los plazos que deben cumplirse en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, según el reglamento, son los siguientes:

- a) Medidas de resguardo.

Si la denuncia fue recibida por el empleador: Inmediatamente.

Si la denuncia se presenta directamente ante la DT, esta deberá notificar al colegio dentro de dos días hábiles, solicitando que adopte medidas de resguardo. El empleador deberá implementar estas medidas inmediatamente después de ser notificado. Se considerará que el colegio ha sido notificado tres días hábiles después de que la DT envíe un correo electrónico, o seis días hábiles después de que la notificación se envíe por carta certificada.

- b) Informar a la DT.

Informar a la DT sobre la denuncia, las medidas de resguardo adoptadas y la decisión de quién realizará la investigación: 03 días hábiles.

- c) En casos de subcontratación.

El empleador principal debe remitir la denuncia a la empresa correspondiente o a la DT: 03 días hábiles.

- d) Plazo de investigación.


Plazo máximo para que el investigador realice la investigación formal: 30 días hábiles.

- e) Remitir informe a la DT.

Una vez finalizada la investigación interna, el empleador debe remitir el informe a la DT: 2 días hábiles.

- f) Remitir informe a la DT.

Una vez finalizada la investigación interna, el empleador debe remitir el informe a la DT: 2 días hábiles.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	43 de 54

g) Pronunciamiento de la DT.

Plazo para que la DT se pronuncie sobre el informe de investigación remitido por el empleador: 30 días hábiles.

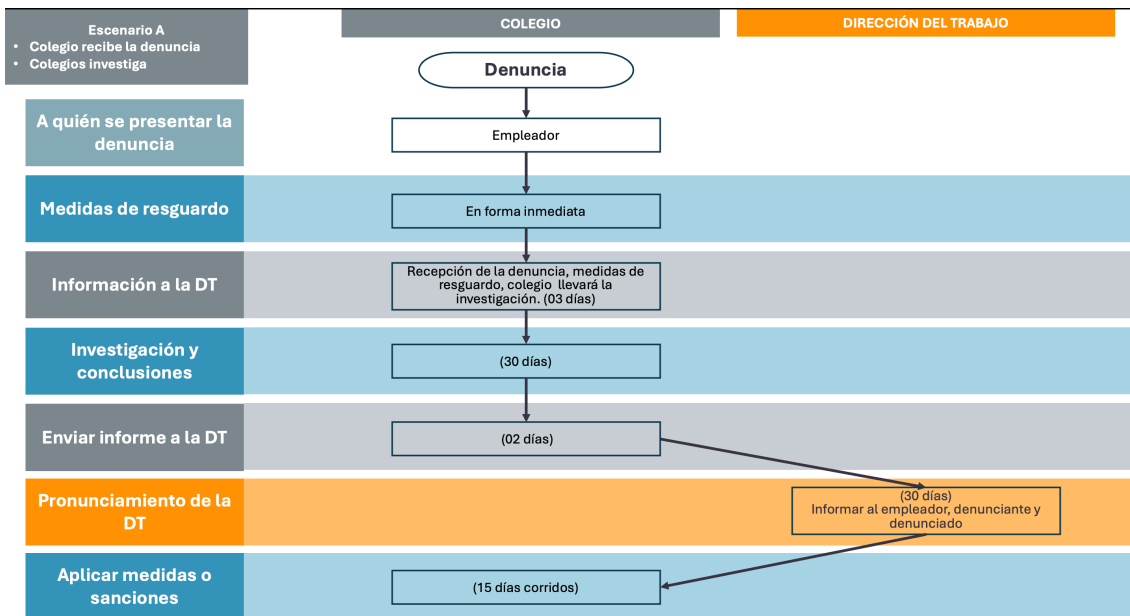
Si no se pronuncia, se consideran válidas las conclusiones del informe.

h) Plazo para que el empleador aplique las medidas o sanciones correspondientes

Notificado el empleador del pronunciamiento de la DT: 15 días corridos.

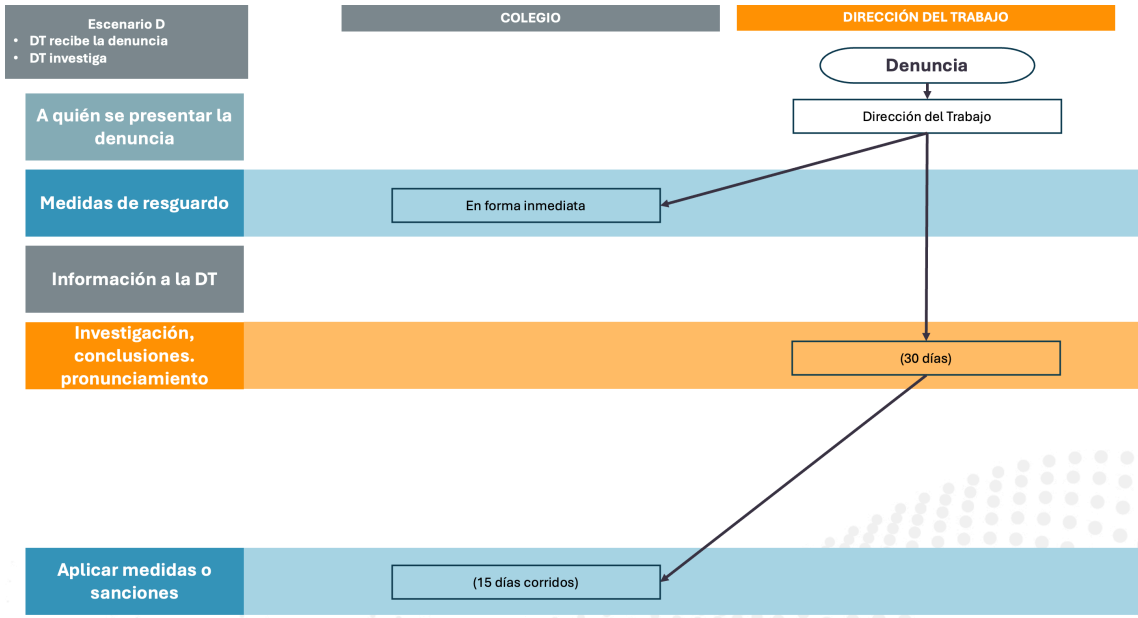
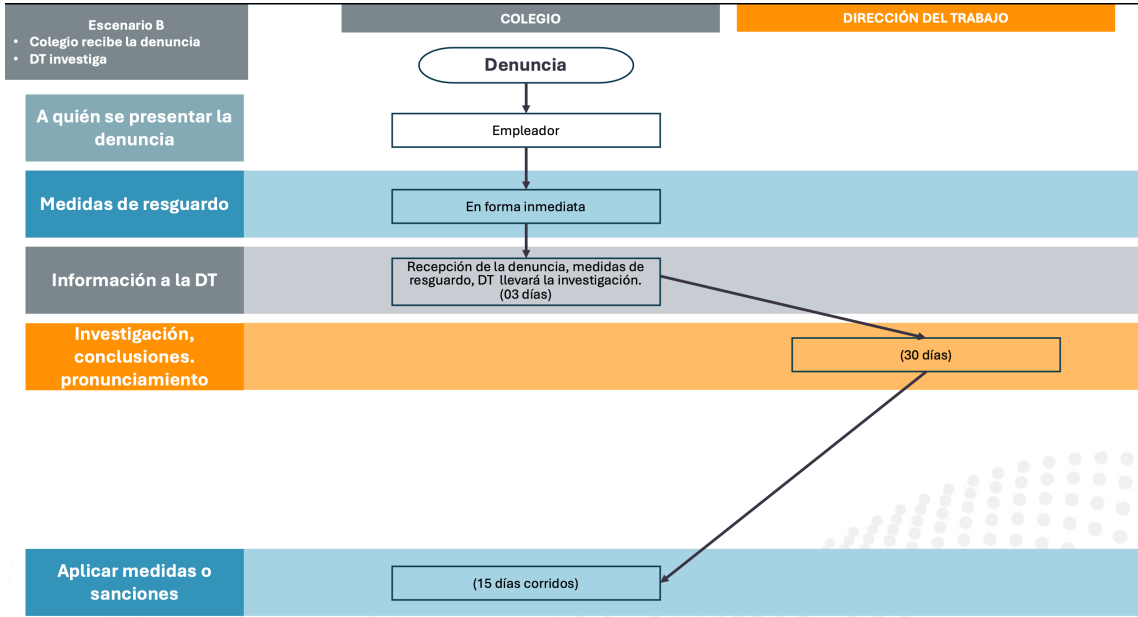
En caso de que la DT no se pronuncie sobre la investigación interna: 15 días corridos, una vez transcurridos 30 días hábiles desde la remisión del informe de investigación a la DT.


V. RUTAS DEL PROCEDIMIENTO





<p style="text-align: center;">ANEXO III</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN</p>	Versión	01
	Fecha	2024
	Página	44 de 54




	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	45 de 54

ANEXO A

Formulario de Denuncia


Fecha y hora.
Nombre y cargo de quién recibe la denuncia.
Nombre completo del denunciante.
Cédula de identidad.
Correo electrónico personal.
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 a la empresa, indicar la relación que los vincula.
Relación de los hechos que se denuncian.
Si la denuncia es verbal: acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.
Ya informado el denunciante que le asiste la facultad de solicitar que la denuncia sea derivada a la DT, el trabajador decide: <input type="checkbox"/> Que el colegio realice la investigación. <input type="checkbox"/> Que el colegio derive la denuncia a la DT.
En caso de que los hechos pudieren ser constitutivos de delitos penales, se informa al denunciante que puede presentar una denuncia ante Fiscalía, PDI o Carabineros. Esta denuncia puede efectuarse directamente en la oficina más cercana, o en sus respectivos canales digitales: a. Ministerio Público: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	46 de 54

b. Carabineros de Chile: <https://comisariavirtual.cl>

Se entrega una copia del presente documento para certificar la recepción de la denuncia con fecha _____ y hora _____.

(se debe agregar un timbre)

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	47 de 54

ANEXO B

Información a la DT

[Nombre del Colegio]

[Dirección del Colegio]

[Ciudad], [Fecha]

Señores

Dirección del Trabajo

[Dirección de la DT]

[Ciudad]


Ref.: Informe sobre Denuncia de Acoso Laboral/Sexual/Violencia en el Trabajo.

De mi consideración:

Mediante el presente documento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, informo a usted lo siguiente.

Con fecha _____, hemos recibido una denuncia por (acoso laboral / acoso sexual / violencia en el trabajo) según el siguiente detalle:

- Fecha y hora de recepción: _____
- Nombre y cargo de quién recibe la denuncia: _____
- Nombre completo del denunciante: _____
- Cédula de identidad: _____
- Correo electrónico personal: _____
- Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos (cuando sea posible):

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	48 de 54

- Vínculo organizacional entre la persona afectada y la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula: _____
- Relación de los hechos que se denuncian: _____

El denunciante fue informado de que le asiste la facultad de solicitar que la denuncia sea derivada a la DT, optando por:

() Que el colegio realice la investigación.

() Que el colegio derive la denuncia a la DT.

Inmediatamente recibida la denuncia, el colegio ha adoptado las siguientes medidas de resguardo:

Medidas de resguardo	Justificación

(opción 1) Considerando la solicitud del denunciante de que el colegio realice la investigación, y en uso de la facultad que me asiste como empleador, hemos decidido llevar a cabo la investigación internamente. La investigación será finalizada en un plazo máximo de 30 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

(opción 2) En uso de la facultad que me asiste como empleador, hemos decidido derivar la investigación a la DT.

(opción 3) Dado que el denunciante es el Director del colegio o quien habitualmente realiza funciones en representación del empleador, nos vemos en la obligación de derivar la investigación a la DT.


Agradezco su atención a este asunto y quedo a su disposición para cualquier información adicional que requieran.

Atentamente,

[Nombre del Responsable]

[Cargo]

[Firma]

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	49 de 54

ANEXO C

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN POR ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO²⁰

Fecha:	
Hora:	

Datos del Denunciante:

Nombre:
Relación con el Colegio:
Correo Electrónico:


Datos del/los Denunciado/s:

Nombre/s:
Cargo/s:
Relación laboral con el Denunciante (Jefe, compañero, subordinado, etc.):

Hechos Denunciados:

Copiar o adjuntar formulario de denuncia.

²⁰ Este documento debe ser completado, firmado y entregado a denunciante y denunciado dentro de 24 horas de haber sido recibida la denuncia.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	50 de 54

Medidas de Resguardo Adoptadas:

Medidas de resguardo	Justificación

Persona investigadora.

El empleador ha designado como persona responsable de llevar a cabo la investigación a (nombre) quien ejerce el cargo de (indicar el cargo).

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.

Deberes de los Participantes.

Tanto el denunciante como el/los denunciado/s tienen el deber de:


- a) Confidencialidad: Mantener la reserva de toda la información relacionada con la investigación.
- b) Colaboración: Participar activamente en la investigación, proporcionando toda la información relevante y asistiendo a las entrevistas.
- c) Cumplimiento de Medidas de Resguardo: Acatar las medidas de resguardo establecidas por el colegio.

Notificaciones.

Las notificaciones se realizarán a través de los correos electrónicos personales del denunciante y denunciado.

Opción del Denunciante.


El denunciante ha optado por que la investigación sea realizada por:

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	52 de 54

ANEXO D

Informe de investigación


a) Fecha.
b) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
c) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
d) 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.
e) Denuncia y relato del denunciante.
f) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante los canales de denuncia en caso de que los hechos pudieren ser constitutivos de delitos penales.
g) Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante sobre su derecho a presentar la denuncia en la Dirección del Trabajo.
h) Notificación efectuada a los intervinientes al inicio de la investigación.
i) Las medidas de resguardo adoptadas y la notificación a los trabajadores involucrados, respecto de las cuales debe verificarse que se hayan mantenido durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT.
j) Documentos u otros antecedentes que permita acreditar la adopción de medidas de resguardo.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	53 de 54

k) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
l) Actas de declaraciones de los trabajadores entrevistados en el curso de la investigación.
m) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
n) 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.
o) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
p) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

El informe de investigación deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- a) Contrato de trabajo y anexos de contrato de las denunciantes y denunciado.
- b) Documento que acredite que se han entregado a los trabajadores involucrados el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias, las medidas de resguardo que podrán adoptarse, así como las sanciones contempladas para estos casos.
- c) Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias.

	ANEXO III	Versión	01
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Fecha	2024
	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO BICENTENARIO INMACULADA CONCEPCIÓN	Página	54 de 54

- d) La prueba que hayan aportado los intervinientes y, en general, cualquier antecedente que permita acreditar el respeto de las partes a ser oídas, justificar sus dichos y aportar antecedentes.