



COLEGIO
LEONARDO
DA VINCI
SAN JAVIER

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RAZÓN SOCIAL: CORPORACIÓN EDUCACIONAL DA VINCI

RUT DE LA EMPRESA: 65.134.011-K

REPRESENTANTE LEGAL: ALFREDO PIZARRO MEDINA

R.U.T. REPRESENTANTE LEGAL: 12.892.143-5

ACTIVIDAD ECONÓMICA: ESTABLECIMIENTO ENSEÑANZA PRIMARIA

CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 802010

ORGANISMO ADMINISTRADOR LEY 16.744: ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD (ACHS)

DIRECCIÓN: PULLUQUEN N°2335, SAN JAVIER (Casa Matriz)

TELÉFONO: +569 64492426 (Casa Matriz)

CORREO ELECTRÓNICO: COLEGIO.LEONARDODAVINCI@GMAIL.COM

SAN JAVIER, MARZO DE 2026.

CONTENIDOS

TÍTULO 1 – REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.	4
PREÁMBULO.	4
CAPÍTULO I: NORMAS DE ORDEN.	6
CAPÍTULO II: TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES.	6
CAPÍTULO III: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.	9
CAPÍTULO IV: DEL CONTRATO DE TRABAJO.	10
CAPÍTULO V: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.	12
CAPÍTULO VI: TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.	12
CAPÍTULO VII: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.	13
CAPÍTULO VIII: DE LAS JORNADAS LABORALES.	14
PÁRRAFO 1 – NORMAS GENERALES.	14
PÁRRAFO 2 – DE LA JORNADA ORDINARIA.	15
PÁRRAFO 3 – DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA.	16
PÁRRAFO 4 – DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.	16
PÁRRAFO 5 – TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA.	16
PÁRRAFO 6 – DE LA JORNADA PARCIAL.	16
CAPÍTULO IX: REGISTRO DE ASISTENCIA.	17
CAPÍTULO X: DE LAS REMUNERACIONES.	17
CAPÍTULO XI: DEL FERIADO ANUAL.	18
CAPÍTULO XII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.	20
CAPÍTULO XIII: DE LAS LICENCIAS, DE LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL.	20
PÁRRAFO 1 – DE LAS LICENCIAS.	20
PÁRRAFO 2 – DE LA MATERNIDAD.	22
PÁRRAFO 3 – DE LOS PERMISOS.	22
CAPÍTULO XIV: DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.	25
CAPÍTULO XV: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS.	26
PÁRRAFO 1 – DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES.	26
PÁRRAFO 2 – PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA.	26
PÁRRAFO 3 – DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.	27
PÁRRAFO 4 – DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN CONTEXTO LABORAL.	30
CAPÍTULO XVI: LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EMPLEADORA.	31
CAPÍTULO XVII: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.	33
CAPÍTULO XVIII: PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS Y LAS TRABAJADORES/AS.	36
PÁRRAFO 1 - PROHIBICIONES GENERALES.	36
PÁRRAFO 2 – PROHIBICIONES EN EL ÁMBITO DE LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	37
CAPÍTULO XIX: SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN.	40
CAPÍTULO XX: NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL.	41
CAPÍTULO XXI: DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.	41
CAPÍTULO XXII: LA DISCRIMINACIÓN.	41
CAPÍTULO XXIII: LEY N° 21.155, ESTABLECE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA LACTANCIA MATERNA Y SU EJERCICIO.	43
CAPÍTULO XXIV: LEY NÚM. 21.133, MODIFICA LAS NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS TRABAJADORES INDEPENDIENTES A LOS RÉGIMENES DE PROTECCIÓN SOCIAL.	44
CAPÍTULO XXV: DE LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO.	45
CAPÍTULO XXVI: PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA.	46

TÍTULO 2 – REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.	47
PREÁMBULO.	47
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.	48
PÁRRAFO 1 - ROLES Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES.	48
PÁRRAFO 2 - DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES (DECRETO SUPREMO N°44, LEY N°16.744).	49
PÁRRAFO 3 - COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.	51
PÁRRAFO 4 - ENCARGADO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS EMPRESAS DE HASTA CIENTO PERSONAS TRABAJADORAS.	58
PÁRRAFO 5 - DELEGADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	58
PÁRRAFO 6 - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DESDE VEINTICINCO PERSONAS TRABAJADORAS.	59
PÁRRAFO 7 - SISTEMA DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES EMPLEADORAS DE HASTA VEINTICINCO PERSONAS TRABAJADORAS.	59
PÁRRAFO 8 - IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES.	60
PÁRRAFO 9 - PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS.	61
PÁRRAFO 10 - PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	61
PÁRRAFO 11 - MAPAS DE RIESGOS.	62
PÁRRAFO 12 - DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO SUPREMO N°44).	62
PÁRRAFO 13 - GESTIÓN PREVENTIVA EN EL USO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO.	64
PÁRRAFO 14 - PROCEDIMIENTOS PARA EXÁMENES.	64
PÁRRAFO 15 - FACILIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO Y DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.	67
PÁRRAFO 16 - RESPONSABILIDADES DE LAS DISTINTAS JEFATURAS Y LÍNEAS OPERATIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	67
PÁRRAFO 17 - RIESGO GRAVE E INMINENTE.	68
PÁRRAFO 18 - CONTROL DE SALUD.	69
CAPÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES.	69
PÁRRAFO 1 - DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	69
PÁRRAFO 2 - DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO O DE TRAYECTO.	71
PÁRRAFO 3 - DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN.	72
PÁRRAFO 4 - PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES.	74
PÁRRAFO 5 - PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO.	74
PÁRRAFO 6 - DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.	75
PÁRRAFO 7 - DECRETO 1 "DETERMINANDO LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS COMO TRABAJO PELIGROSO, E INCLUYE DIRECTRICES DESTINADAS A EVITAR ESTE TIPO DE TRABAJO, DIRIGIDAS A LOS EMPLEADORES Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, DE TAL MANERA DE PROTEGER LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADOLESCENTES CON EDAD PARA TRABAJAR. APLICACIÓN DEL ART. 13° Y 15° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO".	75
CAPÍTULO III: DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL.	76
PÁRRAFO 1 - EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN UV.	76
PÁRRAFO 2 - FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT).	77
PÁRRAFO 3 - PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES.	77
PÁRRAFO 4- USO INTENSIVO DE LA VOZ.	79
PÁRRAFO 5 – PROTECCION DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN CARGA Y DESCARGA DE	79

MANIPULACIÓN MANUAL.	
PÁRRAFO 6 - EXPOSICIÓN A AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS.	80
PÁRRAFO 7 - GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO.	80
PÁRRAFO 8 - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.	81
PÁRRAFO 9 - FRENTE A EPISODIOS DE ALTAS TEMPERATURAS.	83
PÁRRAFO 10 - ACCIONES PARA DISMINUIR EL RIESGO DE SUICIDIO.	84
CAPITULO IV: PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO Y RECLAMOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO QUE PUEDE AFECTAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, PROTOCOLOS E INSTRUCCIONES RELACIONADOS CON TALES MATERIAS.	85
CAPÍTULO V: DE LAS PROHIBICIONES.	87
CAPÍTULO VI: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.	88
CAPÍTULO VII: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS.	89
PÁRRAFO 1 - LEY N° 16.744 Y D.S. N° 101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.	89
CAPÍTULO VIII: DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.	90
PÁRRAFO 1 - DE LOS ACCIDENTES FATALES Y GRAVES.	90
PÁRRAFO 2 - DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO O DE TRAYECTO.	92
PÁRRAFO 3 - DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES.	93
CAPÍTULO IX: TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.	94
CAPÍTULO X: ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA LEY DE DISCRIMINACIÓN - LEY ZAMUDIO (LEY N° 20.609).	95
CAPÍTULO XI: DISPONE DE LUGARES DE TRABAJO.	95
CAPITULO XII: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADAS A ORDENES EMANADAS DESDE DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y/O JEFATURAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	96
CAPITULO XIII: LEY NÚM. 21.156, ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE DISPONER DE DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS PORTÁTILES EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y RECINTOS QUE INDICA.	96
CAPITULO XIV: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.	97
DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO	103
ANEXOS	106



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

TITULO 1 – REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.

PREÁMBULO.

El reglamento interno del **Corporación Educacional Da Vinci**, es un instrumento jurídico que constituye el estatuto de la institución educacional, establece las condiciones generales de Orden por las cuales se rige el trabajo dentro de la organización e informa al trabajador sobre las normas de Higiene y Seguridad que le son aplicables. Sus normas son obligatorias para todos los/as trabajadores/as, cualquiera sea el establecimiento en que presten sus servicios.

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se ha confeccionado en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, en la Ley N°16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto N° 44 Aprueba nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable. Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social.

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

El inciso primero del artículo 154° del Código del Trabajo que establece que el reglamento interno deberá contener, a lo menos, 13 disposiciones como de obligaciones y prohibiciones respetando la dignidad de la persona trabajadora.

Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

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

El artículo 56 del Decreto Supremo N° 44, indica que “Toda entidad empleadora estará obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para las personas trabajadoras. La entidad empleadora o entidad empleadora deberá proporcionar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona trabajadora”.

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como personas trabajadoras dependientes de **Corporación Educacional Da Vinci**, en las faenas, obras o actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por ésta.

En caso de situaciones de riesgo sanitario o de cualquier otra medida que pudiera afectar el normal funcionamiento de la empresa, esta podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado cuidado de las personas trabajadora persona trabajadora personas persona trabajadora as, conforme a lo que la autoridad competente instruya para ese efecto, y en armonía con cualquier otra norma de higiene y salubridad, que para esa situación particular se dicte.

Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será

obligatorio para las personas trabajadoras dar fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a **Corporación Educacional Da Vinci**, proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada persona trabajadora de éste con sus compañeros de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- Bienestar para cada uno de sus miembros.
- Calidad de vida y compromiso de las personas trabajadoras
- Una cultura de prevención de riesgos.
- Las disposiciones contenidas en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES.

Artículo 1º: El presente reglamento interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes del **Corporación Educacional Da Vinci** y su aplicación se extiende a todas aquellas personas y/o trabajadores de empresas contratistas que presten servicios para el establecimiento educacional.

Artículo 2º: El presente reglamento se entregará formalmente en una charla de inducción al personal contratado, una vez iniciadas sus funciones en el cargo y se dejará un registro.

De igual manera cada vez que se actualice este documento según indique la legislación nacional, se entregará formalmente en una charla de inducción al personal y se dejará un registro. Para efectos de actualización se remitirán anexos respectivos y serán incorporados a este documento.

Artículo 3º: El presente reglamento, se entenderá conocido por todos los trabajadores desde la inducción señalada en el artículo anterior. Cada trabajador de la **Corporación Educacional Da Vinci** tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este reglamento. Por tanto, los y las trabajadores/as no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

Artículo 4º: La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos. Del mismo modo, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

CAPÍTULO II: TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES.

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

- **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5º Ley 16.744).
- **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por los y las trabajadores/as en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía los y las trabajadores/as al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad - ACHS, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5º Ley 16.744 y Art. 7º inciso 2º Decreto Supremo N° 101).
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente
- **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 2º 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.

- **Condiciones y entorno de trabajo:** Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:
 - a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
 - b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
 - c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
 - d) La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la entidad empleadora, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.
- **Conductas incívicas:** Son aquellos 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 las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en la Empresa. Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III del DS 44, las que se aplicarán supletoriamente a los reglamentos de los Comités Paritarios indicados en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley.
- **Departamento de Prevención de Riesgos:** Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales en la entidad empleadora, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras.
- **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).
- **Entidad empleadora:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).
- **Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).
- **Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744).
- **Entorno de trabajo seguro y saludable:** Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.
- **Elemento 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 enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud.
- **Factor de riesgo:** Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias. Esto incluye, entre otros, instalaciones, máquinas, equipo y

herramientas de trabajo, sustancias y materias primas. También se consideran factores de riesgo la especial sensibilidad de la persona trabajadora, el entorno de trabajo y la organización.

- **Gestión preventiva:** Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.
- **Incidentes o sucesos peligrosos:** Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.
- **Normas de prevención de riesgos laborales:** Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la entidad empleadora o del centro de trabajo.
- **Lugares o centros de trabajo:** Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.
- **Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos:** Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo. Contiene como mínimo, por cada puesto de trabajo, los peligros y la evaluación de los riesgos con enfoque de género, de conformidad a lo indicado en el artículo 7 del presente reglamento.
- **Mapa de riesgos:** Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras y que se encuentren presentes en las dependencias de la entidad empleadora, de acuerdo con lo señalado en el artículo 62 de este reglamento.
- **Medidas preventivas:** Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
- **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
- **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- **Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
- **Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos:** Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, adolescentes con edad para trabajar, adultas mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.
- **Puesto de trabajo:** Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.
- **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.
- **Representantes de las personas trabajadoras:** Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, incluyendo a sus representantes en el Comité Paritario y al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sin perjuicio de las atribuciones que, en materia de prevención de riesgos

laborales, les corresponde a las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo, conforme al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.

- **Riesgo grave e inminente:** Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.
- **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5° y 6° Ley N° 16.744.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora o de una o más faenas, cuando corresponda. Para ello, considerará como mínimo la organización, la planificación, la aplicación o implementación de acciones preventivas, los controles y evaluaciones y la mejora continua en el desempeño de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, con enfoque de género.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.
- **Teletrabajo:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
- **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 entidad empleadora.
- **Trabajo peligroso:** según Decreto 1, art. 3 letra f, es aquel trabajo realizado por niños, niñas y adolescentes que participen en cualquier actividad u ocupación que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe o afecte su salud, integridad física o psíquica, o desarrollo físico y/o psicológico, o afecte su seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 185 del Código del Trabajo.
- **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).
- **Violencia en el trabajo:** Definición aplicable para aquella violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, que corresponde a aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a Las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

CAPÍTULO III: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.

Artículo 6°: Las personas interesadas en ingresar, como trabajadores de la **Corporación Educacional Da Vinci**, deberán entregar en la Oficina de secretaria del establecimiento educacional, todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo.

Con todo, el postulante deberá acompañar los siguientes documentos:

TRABAJADOR(A) NACIONALIDAD CHILENA:

- a) Curriculum Vitae.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Llenar ficha de ingreso con datos personales solicitados por el establecimiento educacional (Ficha de ingreso que entregará secretaria del establecimiento al/la postulante al momento de presentar su documentación).
- d) Finiquito del último empleador, si lo hubiese tenido.

- e) Certificado de Nacimiento del Postulante.
- f) Certificado de Antecedentes para fines particulares al día, emanado del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- g) Certificado de estudios cursados, en el caso que la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera.
- h) Certificado de salud.
- i) Certificado de matrimonio, cuando corresponda según estado civil.
- j) Certificado de nacimiento de hijos o cargas familiares, cuando corresponda.
- k) Certificado de afiliación al sistema de previsional.
- l) Certificado de situación militar, postulantes hombres entre 18 y 45 años.
- m) Certificados de Estudios y/u otros que el cargo requiera.
- n) Calificación de persona discapacitada realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignatario de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para trabajadores acogidos a la Ley N° 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
- o) No estar impedido judicialmente, para el trabajo con niños.
- p) Los Docentes deben acreditar estudios, posgrados, diplomados u otras menciones mediante certificados de títulos.

TRABAJADOR(A) EXTRANJERO:

La persona extranjera sólo podrá iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros conforme a la legislación vigente.

Artículo 7°: Si en la comprobación posterior se constata que se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N°1 del Código del Trabajo.

Artículo 8°: Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador o trabajadora indicó en su solicitud de ingreso, deberán presentarse al empleador con las certificaciones pertinentes.

Artículo 9°: Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye como requisito esencial para ingresar a la **Corporación Educacional Da Vinci**, someterse en los casos que corresponda a entrevistas de competencia, que esta determine según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate.

CAPÍTULO IV: DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 10°: Si el postulante cumpliera con aprobar los exámenes de selección dispuestos por la **Corporación Educacional Da Vinci** y esta decidiera contratarlo como trabajador, se escriturará y suscribirá el respectivo Contrato de Trabajo dentro de los plazos establecidos por la ley, del cual un ejemplar quedará en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder del empleador. En este deberá dejarse además constancia, bajo la firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

El Contrato de Trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de acuerdo al Código del Trabajo y de este Reglamento. De conformidad al Art. 7,8 y 9 del Código del Trabajo, Art. Primero 7° y 8° Ley N° 18.620, Art. 1° N° 2 Ley N° 19.250 y Art. Único, N° 5 Ley N° 19.759.

Artículo 11°: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Nombre, apellido y domicilio del trabajador/a e identificación de la empresa.
- c) Fecha de nacimiento del trabajador/a.
- d) Fecha de ingreso del trabajador o trabajadora a la empresa.

- e) Cédula de identidad del/la trabajador/a y nacionalidad.
- f) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- g) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- h) Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones.
- i) Beneficios que suministrare la institución cuando correspondan.
- j) Duración del contrato.
- k) Demas pactos que acordaren la empresa y el/la trabajador/a de mutuo acuerdo.

La persona trabajadora realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que la entidad empleadora mantenga dentro de una misma ciudad o lugar, pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios. Asimismo, las partes podrán pactar al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Lo anterior será sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el Art. 12 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. Primero y 10 de la Ley N° 18.620, Art. Único, N° 6 de la Ley N° 19.759 y Art. 152 Quáter M del Código del Trabajo.

Artículo 12°: Si los antecedentes personales de los y las trabajadores/as, relativos a, por ejemplo, su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, experimentaren modificaciones o cambios, estará obligado a informar a la institución, por escrito, o modificarlos directamente en el sistema computacional de información del personal, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su Contrato de Trabajo, cuando corresponda. Asimismo, también deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares. Estas comunicaciones deberán efectuarse a la Dirección del establecimiento respectiva, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive.

En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando a la Empresa de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

Artículo 13°: El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de los y las trabajadores/as que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción 85 % se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

- a) 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;
- b) Se excluirá al personal técnico – especialista;
- c) 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, y
- d) Se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

Artículo 14°: Corporación Educacional Da Vinci no condicionará la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigirá para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez. De conformidad al Art. 194° del Código del Trabajo y Art. Único N° 1 Ley N° 19.591.

Artículo 15°: Para el caso de Contratos de Trabajo de Aprendizaje se deberá incluir los derechos y obligaciones de los mismos, según los establecido en 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.

Las personas con discapacidad podrán celebrar el contrato de aprendizaje contemplado en el Código del Trabajo, hasta los 26 años de edad.

Se debe tener presente que 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.

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

Artículo 16°: Se deberá indicar al comienzo de la relación contractual con el trabajador y describir el proceso de evaluación de desempeño utilizado en la empresa y que se realice a las personas trabajadoras, de acuerdo con la limitación del respeto de los derechos fundamentales de estos últimos. A continuación, se indican algunos ejemplos de modelos de evaluación del desempeño:

- Gestión por objetivos.
- Escala de calificaciones.
- Verificación de comportamiento.
- Valoraciones psicológicas.
- Escala de calificación basada en el comportamiento.
- Escala de calificaciones.
- Evaluación 180 grados.
- Evaluación 360 grados.
- Evaluación basada en competencias.
- Reuniones uno a uno.
- U otro modelo(s) de evaluación del desempeño que se utilice en el centro de trabajo.

CAPÍTULO VI: TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 17°: Corporación Educacional Da Vinci o los y las trabajadores/as, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Art. 159 del Código del Trabajo.

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador/a, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador/a.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 18°: El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la empresa le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 160 del Código del trabajo.

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del/la trabajador/a en el desempeño de sus funciones.
 - b) Conductas de acoso sexual.
 - c) Vías de hecho ejercidas por los y las trabajadores/as en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
 - d) Injurias proferidas por Los y las trabajadores/as al empleador.

- e) Conducta inmoral del trabajador/a que afecte a la empresa donde se desempeña.
 - f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecuten los y las trabajadores/as dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
 3. No concurrencia del/la trabajador/a a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte de los y las trabajadores/as que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra o actividad.
 4. Abandono del trabajo por parte del/la trabajador/a, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del/la trabajador/a del sitio de la faena o actividad y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el contrato.
 5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
 6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
 7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 19°: Corporación Educacional Da Vinci 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/as. La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo, (en caso de que la persona trabajadora considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente).

Artículo 20°: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del/la trabajador/a, **Corporación Educacional Da Vinci** le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el/la trabajador/a realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del/la trabajador/a a la institución de fondos previsionales que corresponda.

Artículo 21°: Los y las trabajadores/as cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare.

Artículo 22°: De acuerdo al artículo 174 del Código del Trabajo en el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del artículo 159 y en las causales del artículo 160 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO VII: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 23°: Sin perjuicio del derecho de la persona trabajadora afectada para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la empresa de poner término al contrato de trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante la propia empresa dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su

notificación de término de contrato.

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

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre la empresa y la persona trabajadora cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el Art. 168 del Código del Trabajo.

Artículo 24°: En el caso de la persona trabajadora es sujeta a fuero laboral, la empresa no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art. 160 del Código del Trabajo. (Art. 174 del Código del Trabajo).

CAPÍTULO VIII: DE LAS JORNADAS LABORALES.

PÁRRAFO 1 – NORMAS GENERALES.

Artículo 25°: Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual los y las trabajadores/as deben prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato de acuerdo a los límites que establece el artículo 21 del Código del Trabajo. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que los y las trabajadores/as, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la **Corporación Educacional Da Vinci**.

El tiempo que los y las trabajadores/as ocupen en cambiar de vestuario y en aseo personal no se computará para efectos de determinar la jornada efectiva de trabajo, salvo indicación expresa en contrario en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno.

Artículo 26°: La duración y distribución de la Jornada de Trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la ley ni alterarse, sino en los casos previstos por esta.

Del mismo modo será según la jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo y en subsidio.

Artículo 27°: Los/as trabajadores/as deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia, la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores.

Solo podrán permanecer en los lugares de trabajo o en el respectivo recinto o establecimiento, una vez terminada la jornada ordinaria, o llegar a dichos lugares con anterioridad al inicio de la misma, quienes sean expresamente autorizados para ello por su jefe directo o habilitado para tal efecto, ya sea ante una necesidad temporal de efectuar trabajo extraordinario mediante firma del respectivo pacto o bien por un permiso compensado previamente acordado.

Mensualmente, la jefatura respectiva o habilitada para tal efecto, verificará en forma directa el correcto cumplimiento de las normas sobre control horario debiendo, ante cualquier anomalía, adoptar las medidas que correspondan, atendidas las circunstancias.

Artículo 28°: Constituye una obligación de los y las trabajadores/as la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo o en este reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia.

No obstante, lo señalado en el inciso anterior, existirá un lapso máximo de 15 minutos, antes del inicio y después del término de la Jornada Ordinaria, para marcar la tarjeta o firmar el libro de asistencia, de acuerdo al artículo 33 del Código del Trabajo.

El margen de la holgura a que se refiere el inciso anterior constituye solo una regla de organización

interna orientada a facilitar al trabajador los registros correspondientes, reduciéndose las dificultades derivadas del gran número de dependientes que ingresan o se retiran a una misma hora y, por tanto, no se considerara tiempo trabajado.

El registro de asistencia deberá efectuarse al ingreso, después del respectivo cambio de vestuario, ducha y/o colación, según el caso, y a la salida, antes de dichos eventos, a menos que en el respectivo Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento Interno conste que el tiempo de cambio de vestuario y aseo personal forma parte de la Jornada de Trabajo, atendida la naturaleza de las labores encomendadas.

Para efectos de la puntualidad, no se considerará el atraso justificado de hasta 5 minutos respecto de la hora de ingreso al trabajo. Sin embargo, si la suma de todos estos lapsos de 5 o menos minutos, fuere superior a 1 hora en el mes, el exceso no dará derecho a remuneración y se deducirá proporcionalmente en la respectiva liquidación de remuneraciones.

Cualquier atraso que exceda de 5 minutos diarios dará lugar a las deducciones correspondientes y se consignara en el registro de puntualidad.

Asimismo, los retrasos constituyen un incumplimiento de las obligaciones que se derivan del Contrato de Trabajo, los cuales podrán ser sancionados, según su gravedad y reiteración, de conformidad con las normas del presente Reglamento o de acuerdo del Código del Trabajo.

Artículo 29°: Todo/a trabajador/a deberá avisar a la Dirección del establecimiento educacional o a su jefatura directa o habilitada para tal efecto que llegará atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestado de acuerdo a lo señalado en este reglamento.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa del respectivo jefe, quien dejará constancia de ello bajo su firma. El documento respectivo se ingresará o remitirá a la unidad que determine al efecto la **Corporación Educacional Da Vinci**.

PÁRRAFO 2 – DE LA JORNADA ORDINARIA.

Artículo 30°: La jornada ordinaria tendrá una duración máxima de 44 horas semanales para docentes y asistentes de la educación la que podrá ser distribuida de lunes a viernes.

Corporación Educacional Da Vinci podrá establecer en el futuro, de común acuerdo con los trabajadores, jornadas de trabajo distintas de las consignadas en el contrato de trabajo, siempre que con ello no vulnere las disposiciones legales que estén en vigencia ni limite las facultades de organización y administración que le asisten a la institución.

Artículo 31°: La jornada ordinaria podrá excederse, se transforma en extraordinaria y los/as trabajadores/as tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el funcionamiento de **Corporación Educacional Da Vinci**, en algunos de los siguientes casos:

- Cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito.
- Cuando deban impedirse accidentes.
- Cuando deban efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias de acuerdo al Art. 29 del Código del Trabajo.

PÁRRAFO 3 – DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA.

Artículo 32°: La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación o un tiempo determinado según pacto con la Administración de **Corporación Educacional Da Vinci**. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

PÁRRAFO 4 – DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.

Artículo 33°: Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la institución. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes según se establece en el Art. 30 del Código el Trabajo.

Artículo 34°: Ningún/a trabajador/a de **Corporación Educacional Da Vinci** podrá trabajar horas extraordinarias si estas no han sido previamente pactadas por escrito con el respectivo jefe del área o con la jefatura en quien se delegue esta responsabilidad.

Artículo 35°: Las horas extraordinarias devengadas hasta el día 20 de cada mes, y así sucesivamente, se pagarán con el recargo legal o el convencional vigente que corresponda y su ajuste y pago se harán conjuntamente con la remuneración mensual de los y las trabajadores/as. El derecho a cobrar horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de estos haya sido solicitada por escrito por Los y las trabajadores/as y autorizada de igual forma por la Jefatura directa o habilitada para tal efecto de acuerdo al Art. 32 del Código el Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759.

PÁRRAFO 5 – TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA.

Artículo 36°: Estarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo las personas trabajadoras que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con el Código del Trabajo para prestar servicios en su domicilio o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

Artículo 37°: Deberá dejarse constancia en el contrato de trabajo respectivo la condición de la persona trabajadora exceptuado de limitación de jornada. Estas personas trabajadoras no están obligados a registrar asistencia en los sistemas de control implementados en la empresa y no tendrán derecho en ningún caso al pago de horas extraordinarias.

Artículo 38°: Las personas trabajadoras a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajo quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador debe respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de las personas trabajadoras.

PÁRRAFO 6 – DE LA JORNADA PARCIAL.

Artículo 39°: Los trabajadores que fueren contratados por **Corporación Educacional Da Vinci** con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontrarán afectos a la normativa señalada en el Art. 40 bis Código del Trabajo y Art. único, N° 13 Ley N° 19.759.

CAPÍTULO IX: REGISTRO DE ASISTENCIA.

Artículo 40°: Para los efectos de controlar la asistencia y horas trabajadas de los/as trabajadores/as, se llevará un registro que puede consistir en un libro de asistencia o un reloj control con tarjeta de registro. También se puede llevar un registro electrónico-computacional en que los y las trabajadores/as utilicen una tarjeta con cinta magnética, siempre y cuando el dispositivo cuente con un visor que haga visible los datos que registra o una hoja de comprobación que deje oportuna constancia de ellos o un sistema computacional de control biométrico por impresión dactilar, sistema que la Dirección del Trabajo lo hace asimilable a un reloj control.

Para efectos de controlar la asistencia y horas trabajadas de los trabajadores, el método empleado por **Corporación Educacional Da Vinci** es a través de registro del libro de asistencia ubicado al ingreso de cada establecimiento escolar.

El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable de su uso, pero corresponde a cada trabajador/a, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de reloj control.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo.

Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, los y las trabajadores/as deberá notificar a la Dirección de establecimiento, quienes podrán hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla los y las trabajadores/as.

Sólo podrán permanecer en los lugares de trabajo, una vez terminada la jornada laboral, quienes sean expresamente autorizados por escrito para ello por su jefe directo, ante una necesidad de efectuar trabajo extraordinario.

También deberán registrarse las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Además, como medida de orden y de seguridad, cada vez que un/a trabajador/a ingrese o se retire de su lugar de trabajo fuera de las horas habituales, deberá contar con la expresa autorización por parte de la Dirección del establecimiento.

Los permisos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito y con la debida anticipación ante la Dirección de establecimiento educacional.

Artículo 41°: Los y las trabajadores/as no podrán iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el turno correspondiente y/o contrato respectivo, y a no permanecer en el recinto de sus labores o dependencias de la empresa con posterioridad al término de su jornada.

Cuando por circunstancias especiales los y las trabajadores/as deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su superior con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.

CAPÍTULO X: DE LAS REMUNERACIONES.

Artículo 42°: Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especie evaluadas en dinero que deben percibir los y las trabajadores/as del Colegio Leonardo Da Vinci por causa del Contrato de Trabajo de acuerdo a los artículos 7, 10 y 41 del Código del Trabajo, Artículo único, N° 6 Ley N° 19.759 y artículo 84 del DFL N° 1 del año 1997 del Ministerio de Educación.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, las indemnizaciones establecidas en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por

causa del trabajo.

La remuneración que percibirán los/as trabajadores/as del Colegio Leonardo Da Vinci será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato individual de trabajo o de conformidad a lo que disponga la ley.

Artículo 43°: Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, por mes vencido, a más tardar el último día hábil de cada mes.

Artículo 44°: Las remuneraciones se pagarán en día de trabajo, entre lunes y viernes, en el lugar en que los y las trabajadores/as presten sus servicios y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada. Las partes podrán acordar otros días, otras formas de pago u horas de pago.

Para mayor seguridad y facilidad de pago, la **Corporación Educacional Da Vinci** podrá depositar la remuneración de los y las trabajadores/as que así lo solicite, en la cuenta bancaria, previamente singularizada en su Contrato de Trabajo o en otro documento. En todo caso, los y las trabajadores/as deberán verificar que el monto recibido corresponde a su respectiva liquidación de sueldo.

Artículo 45°: En caso de dudas o reclamos respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, los y las trabajadores/as podrán solicitar su aclaración a más tardar el día siguiente del pago, directamente o a través de la Dirección del establecimiento educacional.

Artículo 46°: **Corporación Educacional Da Vinci** deducirá 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.

Asimismo, podrá deducir de las remuneraciones, las sumas o porcentajes que el empleador y el trabajador acuerden por escrito, destinados a otros pagos de cualquier naturaleza. El total de estas deducciones no podrá exceder del máximo establecido en el Art. 58 del Código del Trabajo.

Corporación Educacional Da Vinci no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el reglamento interno de la empresa.

Artículo 47°: La entidad empleadora deberá cumplir con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 48°: Las personas trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

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

CAPÍTULO XI: DEL FERIADO ANUAL.

Artículo 49°: Las personas trabajadoras con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el Código del Trabajo.

Del mismo modo, el feriado se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones

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

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

La persona trabajadora deberá acompañar los documentos señalados en el inciso final del artículo 67° del Código del Trabajo (*el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda*), según corresponda, y efectuará una propuesta al empleador con treinta días de anticipación, a lo menos, a fin de que se pronuncie respecto de dicha circunstancia. El empleador dará su respuesta dentro de los diez días siguientes a su presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo caso, deberá acreditar la o las circunstancias que la justifican.

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

La remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de personas trabajadoras sujetos al sistema de remuneración fija y por el promedio de lo ganado durante los 3 últimos meses trabajados, para el caso de la persona trabajadora con remuneraciones variables. Si la persona trabajadora estuviere remunerada con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.

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

Artículo 50°: Toda persona trabajadora con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Para los efectos del feriado, el sábado se considerará siempre inhábil.

Artículo 51°: El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado podrá ser continuo, pero el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes,

pero solo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67° del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

Artículo 52°: Solo si la persona trabajadora, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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

CAPÍTULO XII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.

Artículo 53°: Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por la persona trabajadora de la empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 35 ter del Código del Trabajo, en cada año calendario que los días 18 y 19 de septiembre sean días martes y miércoles, respectivamente, o miércoles o jueves, respectivamente, es feriado el día lunes 17 o el día viernes 20 de dicho mes, según el caso.

Artículo 54°: Feriados obligatorios e irrenunciables

Los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre y 1 de enero de cada año, son feriados obligatorios e irrenunciables para todas las personas trabajadoras es del comercio, con excepción de aquellos que se desempeñan en clubes, restaurantes, establecimientos de entretenimientos, tales como, cines, espectáculos en vivo, discotecas, pub, cabarés, casinos de juego y otros lugares de juego legalmente autorizados. Tampoco es aplicable a las personas trabajadoras es de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria.

CAPÍTULO XIII: DE LAS LICENCIAS, DE LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL.

PÁRRAFO 1 – DE LAS LICENCIAS.

Artículo 55°: Se entiende por licencia el período en que los y las trabajadores/as, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la empresa, suspenden los efectos de la relación contractual con su empleador.

Artículo 56°: Se distinguen las siguientes clases de licencias:

- a. **Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo:** Los y las trabajadores/as que deban cumplir con la conscripción militar (Servicio Militar) o forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir periodos de instrucción en calidad de reservista, conservara la propiedad de su empleo o cargo sin derecho a remuneración, debiendo, al reincorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo Contrato de Trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello de acuerdo al Art. 158 del Código del Trabajo.

La obligación de la empresa de conservar el empleo o cargo al/la trabajador/a que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por periodos inferiores a treinta días, percibirán de la Empresa el total de las remuneraciones que estuviera percibiendo a la fecha de ser llamado; a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo

fiscal.

- b. **Licencia por Enfermedad:** Los y las trabajadores/as que por enfermedad estuviesen imposibilitados para concurrir a su trabajo, estarán obligados a dar aviso a la empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De conformidad al Decreto Supremo N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N° 20.585.

Además del aviso, los y las trabajadores/as afectados por una enfermedad común deberán certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegara en forma virtual a la empresa, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, Los y las trabajadores/as no podrá reintegrarse a su trabajo.

- c. **Matrimonio o acuerdo de unión civil:** De conformidad con lo previsto en la Ley N° 20.830, todo trabajador/a tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

Los y las trabajadores/as deberán dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

- d. **Licencia por maternidad:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que este afiliado.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la trabajadora o trabajador tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas. De conformidad a los Art. 195 y 197 bis del Código del Trabajo, Ley N° 18.620 y Ley N° 19.250.

- e. **Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad:** En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el Servicio que tenga a cargo la atención médica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio.

Cuando ambos padres sean trabajadores del Colegio, 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 el tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

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

PÁRRAFO 2 – DE LA MATERNIDAD.

Artículo 57°: Tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en entidad empleadoras que ocupen veinte o más trabajadoras. Lo anterior con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna de la Entidad empleadora o las que esta contrate para prestar dicho servicio, la entidad empleadora no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto. De conformidad con el Art. 203 del Código del trabajo, Ley N° 19.408 y Ley N° 19.591.

Artículo 58°: Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna de la empresa o en las que esta contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerará como efectivamente trabajada para efectos de las remuneraciones. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

PÁRRAFO 3 – DE LOS PERMISOS.

Artículo 59°: Permiso Postnatal Parental:

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad, con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Para reincorporarse bajo esta modalidad de media jornada la trabajadora deberá dar aviso a la empresa mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

Artículo 60°: La empresa estará obligada a reincorporar a la trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa de la empresa a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de esta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto.

La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que estas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por

sentencia judicial, le corresponderá a este el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

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 esta indique.

Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 197 bis del Código del Trabajo y Art. 1 N° 3 Ley N° 20.545.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora.

Artículo 61°: Permiso Postnatal Paternal:

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la adopción de un hijo, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor.

Artículo 62°: Permiso por un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años.

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 de los y las trabajadores/as en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

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

Artículo 63°: Permiso por fallecimiento de un hijo, del cónyuge o conviviente civil.

Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de muerte de un hijo el trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

Artículo 64°: Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos.

Las trabajadoras y los trabajadores cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

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

Artículo 65°: Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos.

Los y las trabajadores/as que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el Art. 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. La empresa podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

Artículo 66°: Permiso para trabajadores con hijos con trastornos del espectro autista (TEA).

Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, no se calificará esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista, de acuerdo al Art. 25, Ley N° 21.545, del Ministerio de Salud.

Artículo 67°: Permiso laboral para que toda persona trabajadora pueda ser vacunada.

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

Artículo 68°: Víctimas de femicidio y suicidio femicida y sus familias.

Derecho a la protección en el trabajo:

Las víctimas de femicidio frustrado o tentado señaladas en la letra a) del artículo 2 de la Ley 21.565, tendrán derecho a la protección del trabajo y gozarán de fuero laboral desde la perpetración del hecho hasta un año después, y resultará aplicable lo establecido en el artículo 174 del Código del Trabajo. La víctima deberá presentar al empleador la denuncia realizada ante las policías o el Ministerio Público, circunstancia en que éste deberá observar lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

La víctima podrá solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales, durante el plazo que dure el fuero, con el fin de permitir su debida reparación y protección.

La comparecencia en cualquier diligencia de investigación o del procedimiento judicial de las personas contempladas en el artículo 2, cuando haya sido requerida por las autoridades correspondientes, será causa suficiente de justificación en caso de ausencia laboral.

CAPÍTULO XIV: DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

Artículo 69°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los y las trabajadores/as con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva, orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

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

Por su parte, para los efectos de este artículo se entiende por conducta de acoso, es toda aquella relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador/a 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.

Para el caso que se integren personas con discapacidades, se propenderá a lo siguiente:

- a. Incorporar como valores y cultura de la empresa, la integración e inclusión.
- b. Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo y la seguridad y salud de la persona trabajadora y de su ambiente laboral.
- c. Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d. Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la empresa, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social.
- e. Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a las personas trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f. Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g. Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para

posibilitar la correcta prestación de servicios.

Artículo 70°: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y los actos de discriminación.

Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, 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 u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Artículo 71°: Las empresas de 100 o más trabajadores/as deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el Art. 13 de la Ley N° 20.422.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. En conformidad al Art. 157 bis del Código del Trabajo y Art. 3 numeral 3 Ley 21.015.

CAPÍTULO XV: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS.

PÁRRAFO 1 – DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES.

Artículo 72°: Corporación Educacional Da Vinci contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos.

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño de las funciones de los y las trabajadoras/as o con la forma en que estos deben cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal, a la Dirección del establecimiento respectivo. Con todo, los y las trabajadores/as podrán omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

Artículo 73°: El jefe directo de los y las trabajadores/as o la jefatura superior a la cual excepcionalmente se hayan dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevará la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del respectivo trabajador/a, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

PÁRRAFO 2 – PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA.

Artículo 74°: Corporación Educacional Da Vinci dará cumplimiento al principio de igualdad de

remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo/a trabajador/a que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva.

El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo a las siguientes reglas:

- El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al/la trabajador/a a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- En caso de que los y las trabajadores/as no estén conforme con la respuesta dada por la empresa, podrá recurrir a su arbitrio a instancias administrativas o judiciales que corresponda.

PÁRRAFO 3 – DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

Artículo 75°: Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Las conductas de acoso sexual pueden presentarse tanto entre superior y subordinado (y viceversa), como entre pares. Su manifestación puede producirse por diversas vías, entre ellas el correo electrónico, cartas, mensajes, llamados telefónicos, regalos, tarjetas, y otras manifestaciones que impliquen una conducta sexual no deseada por la persona afectada que atente contra su dignidad.

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

En **Corporación Educacional Da Vinci** serán consideradas, entre otras, como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:

- Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a, palmadas en el cuerpo, etc.
- Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.

Artículo 76°: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán

desde una amonestación verbal o escrita al/la trabajador/a acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del/la trabajador/a sancionado, conforme a lo dispuesto en los artículos de este reglamento interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra b) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo 77°: En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 12 del Código del Trabajo y Art. 1° N° 3 Ley N° 20.005, este reglamento contiene el procedimiento para tratar los casos de acoso sexual.

PROCEDIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES EN MATERIAS DE ACOSO LABORAL, MOBBING Y ACOSO SEXUAL:

Artículo 77° bis A: Todo trabajador/a de **Corporación Educacional Da Vinci** que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso laboral o mobbing y acoso sexual por la Ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la administración de la empresa, facultándose también para estos efectos a las asistentes sociales; o la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 77° bis B: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días corridos. Para lo anterior, la Dirección del **Corporación Educacional Da Vinci** designará a un funcionario o asesor imparcial y debidamente calificado para conocer estas materias, quien, si así lo considera, podrá solicitar apoyo técnico de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.

Corporación Educacional Da Vinci derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, la jerarquía del acusado, o cuando considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no superior a 5 días de haberse recibido el reclamo.

Artículo 77° bis C: La denuncia dirigida a la Dirección del establecimiento, deberá ser escrita, indicando el denunciante su nombre, apellidos y R.U.T., el cargo que ocupa en el establecimiento; unidad o área donde se desempeña; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 77° bis D: Recibida la denuncia, la Dirección del establecimiento tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 77° bis E: El/la investigador/a, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, solicitará a la Dirección de **Corporación Educacional Da Vinci**, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, la re-destinación de una de las partes, permiso temporal con goce de remuneraciones u otra medida que estime del caso, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 77° bis F: Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el/la investigador/a, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva de la investigación y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 77° bis G: Una vez que el/la investigador/a haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia o no de los hechos investigados.

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

Artículo 77° bis H: El informe con las conclusiones a que llegó el/la investigador/a, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la administración de la empresa a más tardar dentro de 20 días contados desde el inicio de la investigación. El informe será notificado en forma personal a las partes, dos días después de entregado el informe.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes en el plazo de 3 días siguientes al conocimiento del informe, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso laboral o sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la misma. Este informe será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado.

Artículo 77° bis I: Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la administración de **Corporación Educacional Da Vinci**, quien realizará los ajustes pertinentes al informe, el que será notificado a las partes a más tardar al quinto día de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, la cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo 77° bis J: El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo, descritas en este reglamento interno u otras que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este Reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Artículo 77° bis K: Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene este reglamento interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Artículo 77° bis L: Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado. Art. 211-D del Código del Trabajo.

Artículo 77° bis M: En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan. Art. 211-E del Código del Trabajo.

Artículo 78°: El procedimiento anterior también se aplicará para los casos de **Acoso Laboral**, se entenderá por esta toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

- Deben existir conductas que impliquen una agresión moral o física hacia los y las trabajadores afectados o que sean contrarias a la dignidad de la persona, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.
- Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores

afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisará, cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que 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.

- Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

Artículo 79°: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria de los y las trabajadores/as acosadores/as, conforme a lo dispuesto en los Art. 72 al 75 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

PÁRRAFO 4 – DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES EN CONTEXTO LABORAL.

Artículo 80°: Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos de forma legal y protegidos procesalmente. Corresponden a todos los seres humanos dotados de estatus de personas o ciudadanos 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 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. Se incorporan dentro de la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral el acoso sexual, acoso laboral, discriminación laboral y menoscabo por teletrabajo.

El procedimiento de los artículos anteriores respecto al acoso sexual también se aplicará para los casos de denuncia de **acoso laboral, discriminación laboral y menoscabo por teletrabajo o tele distancia.**

Se entenderá como **acoso laboral**, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo al Art. 2 del Código del Trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.607.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

- Deben existir conductas que impliquen una agresión moral o física hacia él o los trabajadores afectados o que sean contrarias a la dignidad de la persona, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.
- Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisará, cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que 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.
- Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

Los actos de **discriminación laboral** (de conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940), son las distinciones, exclusiones o preferencias 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 u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

El teletrabajo es aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios. El trabajo a distancia es 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. Se entenderá como **menoscabo por teletrabajo o tele distancia** todo hecho o circunstancia que determine una disminución del nivel socio-económico del trabajador en la empresa, tales como mayores gastos, una mayor relación de subordinación o dependencia, condiciones ambientales adversas, disminución de ingreso, etc.

Artículo 81°: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los Art. 72 al 75 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

CAPÍTULO XVI: LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EMPLEADORA.

Artículo 82°: Corporación Educacional Da Vinci con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

- a) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
- b) Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los/as trabajadores/as, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N° 16.744 y al Decreto Supremo N° 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
- c) Dar al/la trabajador/a ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
- d) Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la Dirección del establecimiento con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.
- e) Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los/las trabajadores/as. Asimismo, **Corporación Educacional Da Vinci** garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los/as trabajadores/as.
- f) Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, **Corporación Educacional Da Vinci** podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
- g) Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona el establecimiento a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
- h) Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la institución seguirá el procedimiento estipulado en el capítulo sobre las Sugerencias, Consultas y

- Reclamos de este reglamento interno y en las Leyes N° 20.005 y N° 20.348, respectivamente.
- i) No discriminar por motivos raza, color, sexo, 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 normas u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.
 - j) No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.
 - k) Velar por que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.
 - l) No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.
 - m) No inmiscuirse en las actividades sindicales de los trabajadores.
 - n) Mantener reserva de toda la información y datos privados de los y las trabajadores/as a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
 - o) Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo al procedimiento regulado en el capítulo De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este reglamento interno.
 - p) No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.
 - q) Desarrollar acciones preventivas para mantenerse como una institución educacional libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.
 - r) Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior del Colegio Leonardo Da Vinci como en la comunidad que la rodea.
 - s) Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.
 - t) Los mecanismos de control que implemente la empresa, tales como cámaras de vigilancia, serán en términos que respete los derechos fundamentales de los trabajadores, entre los cuales se cuentan, la intimidad y la honra, así como la integridad física y psíquica de los mismos. Estos mecanismos deben ser conocidos por todos los trabajadores, no tendrán un carácter clandestino. No deben estar dirigidos directamente al trabajador, sino que, en un plano panorámico, además la empresa debe considerar que estos mecanismos de control no sean ubicados en lugares tales como, comedores, salas de descanso, baños, vestidores, entre otros.
 - u) En caso de que la empresa implemente un sistema de revisión y control de las cédulas de identidad de los trabajadores, se requerirá el consentimiento por escrito del trabajador informando los motivos de la revisión y control.
 - v) Entregar el derecho al trabajador de una banda de dos horas en total, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada para aquellos trabajadores madres y padres de niños y niñas de hasta doce años, y las personas que tengan el cuidado personal de éstos. Según art 27 Ley 21.561. Este derecho se entregará siempre que el trabajador entregue el respectivo certificado de nacimiento o la sentencia que le otorgue el cuidado personal de un niño o niña.
 - w) Se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones a las personas trabajadoras que, durante la vigencia de la relación laboral, tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada. Según Ley N°21.645.
 - x) El empleador deberá ofrecer que toda o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, a los trabajadores que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una

persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida. Según Ley N°21.645.

- y) La entidad empleadora proporcionará la información requerida para el organismo administrador y dar cumplimiento a lo establecido especialmente en lo que respecta al reporte y registro de información y la clasificación de las acciones y medidas adoptadas por las entidades empleadoras.

CAPÍTULO XVII: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 83°: Los/as trabajadores/as de **Corporación Educacional Da Vinci** están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b) Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
- c) No manipular teléfonos celulares, tablets o relojes Smartwatch durante labores pedagógicas.
- d) Ser respetuoso y cumplir las órdenes que sus superiores impartan en orden al buen servicio y al mejor interés de la institución, así como para requerir sus derechos.
- e) Mantener en todo momento una conducta y modales correctos y honorables; una actitud deferente y de respeto para con sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados y con toda persona que concurra al establecimiento educacional.
- f) Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de **Corporación Educacional Da Vinci**.
- g) Los y las trabajadores/as no pueden alegar ignorancia respecto de las disposiciones de este reglamento.
- h) Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de **Corporación Educacional Da Vinci**.
- i) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador registre indebidamente los datos otros funcionarios/as.
- j) No iniciar su jornada de trabajo antes de la hora de inicio establecido en su contrato y no permanecer en su lugar de trabajo con posterioridad al término de su jornada.
- k) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de **Corporación Educacional Da Vinci** y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento.
- l) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas de respeto y orden, ser respetuosos con sus jefes y otras jefaturas, compañeros y subalternos.
- m) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- n) Dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- o) Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por el **Corporación Educacional Da Vinci** y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.
- p) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- q) Informar al jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.
- r) Dar aviso dentro de 24 horas a la Dirección del establecimiento en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la institución educacional exigirá presentación de licencia médica para iniciar el trámite de Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL). El empleador entregará la documentación a la COMPIN, FONASA o ISAPRE dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la licencia.

- s) Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de la Dirección del establecimiento. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, los y las trabajadores/as deberá registrar su asistencia al momento de salida y llegada estampando la Dirección del establecimiento un visto bueno en los registros correspondientes.
- t) Preocupase de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo que tengan a su cargo.
- u) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en el establecimiento, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- v) Acatar las disposiciones de la institución educacional para el uso de los uniformes no pudiendo utilizar prendas, accesorios o adornos que no estén contemplados en el vestuario establecido.
- w) Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
- x) Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por **Corporación Educacional Da Vinci**, procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.
- y) Usar debidamente y de acuerdo a las indicaciones que entregue la institución educacional, los elementos de protección personal (EPP), uniforme y otros similares.
- z) Los y las trabajadores/as no puede acusar olvido de no usar los EPP entregados según área donde desarrolle sus funciones, uniforme y otros similares; si ha recibido las instrucciones de uso.
- aa) Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.
- bb) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- cc) Comunicar por escrito, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.
- dd) Dar cuenta a la Dirección del establecimiento de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus tareas.
- ee) Usar los elementos de protección personal y vestuario que la empresa le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
- ff) Todos los/as funcionarios/as de **Corporación Educacional Da Vinci**, deberán respetar las siguientes normas de higiene en la empresa a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores:
 - Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
 - Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes prohibiéndose el uso de cualquier otra sustancia que pudiesen tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
- gg) 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.
- hh) Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que la entidad empleadora haya implementado de acuerdo a la normativa vigente.
- ii) Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- jj) Los equipos computacionales, teléfonos y otros equipos del tipo que sean deberán ser manejados con los cuidados requeridos, dejando en claro que el usar este tipo de equipos deben ser a modo de requerimiento exclusivo de la actividad a realizar, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo por descuido o uso desmedido de estos.
- kk) Todo trabajador que sea operador de equipos de computación, impresoras, teléfonos y

- otros deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento del equipo a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de un accidente.
- ll) Los y las trabajadores/as deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
- mm) Asimismo, el personal tendrá, adicionalmente, la obligación de cumplir con las siguientes normas:
- **Corporación Educacional Da Vinci** utiliza en sus equipos computacionales softwares adquiridos exclusivamente para su utilización en sus dependencias y para ser explotado en su hardware. Dicho software autorizado es de propiedad exclusiva de la institución, avalada por una licencia de utilización del software entregada por el fabricante.
 - Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima la copia de 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.
 - Los/as funcionarios/as de la empresa autorizados para utilizar hardware tendrán acceso a las herramientas de software que se consideren necesarias, restringiéndose, por lo tanto, el acceso a otras herramientas que se consideren innecesarias.
 - Si algún/a funcionario/a requiere de la adquisición de un software, deberá hacer la solicitud correspondiente a la Dirección del establecimiento, quien evaluará la solicitud.
 - El ingreso al establecimiento de elementos computacionales, tales como, software no autorizado y archivos provenientes del exterior, no está permitido. De ser estrictamente necesario su ingreso debe previamente solicitarse la autorización al Departamento de Computación o informática del establecimiento o quien haga de líder en esta área. La contaminación de hardware de la empresa con virus computacionales ingresados a través de medios transportables sin haber informado su ingreso, constituirá una falta grave por la negligencia del infractor y por el perjuicio que puede causar a la empresa.
 - La persona que destruya, inutilice, altere, dañe o difunda fuera de **Corporación Educacional Da Vinci**, información contenida en sistemas computacionales o los sistemas mismos, incurrirá en faltas penadas por la Ley, además de las sanciones que la empresa estime pertinente aplicarle si se trata de un funcionario de la empresa.
 - A efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, constituirá falta grave el incumplimiento de las obligaciones señaladas en este artículo.
- nn) No incurrir en un aprovechamiento abusivo de los bienes materiales o recursos que esta ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores, en especial, a lo relativo al uso de teléfonos, maquinas fotocopadoras, tarjetas telefónicas y/o computadores.
- oo) Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la **Corporación Educacional Da Vinci** sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.
- pp) Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la **Corporación Educacional Da Vinci** les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.
- qq) Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones del centro de trabajo o establecimiento educacional.
- rr) Los trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda perdida de un bien de la **Corporación Educacional Da Vinci** debido a actos negligentes de su parte. En caso de que el trabajador presente un reclamo, dicho reembolso quedara sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitara conforme a lo establecido en el Capítulo VIII de este reglamento.
- ss) En caso de licencias médicas o permisos prolongados, el trabajador deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la **Corporación Educacional Da Vinci**, como, por ejemplo, los préstamos, etc.
- tt) Respetar la prohibición que dispone el presente reglamento o el contrato de trabajo.
- uu) Según Ley N° 21.645, en caso que el trabajador requiera las vacaciones en periodos a los establecidos por el Ministerio de Educación, la persona trabajadora hará la solicitud, al

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

CAPÍTULO XVIII: PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS Y LAS TRABAJADORES/AS.

PÁRRAFO 1 - PROHIBICIONES GENERALES:

Artículo 84°: Se prohíbe a los y las trabajadores/as de **Corporación Educacional Da Vinci:**

- a) Trabajar sobretiempo sin autorización previa y escrita del jefe directo.
- b) Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
- c) Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas o estupefacientes, introducir las en los lugares de trabajo, consumirlas en estos o darlas a consumir a terceros, como asimismo fumar en lugares no permitidos.
- d) Mantener una conducta dentro o fuera de **Corporación Educacional Da Vinci**, en aquellos casos que el trabajador actúe en representación de **Corporación Educacional Da Vinci**, reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la empresa.
- e) Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los establecimientos de **Corporación Educacional Da Vinci**.
- f) Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo.
- g) Usar prendas o accesorios no contemplados entre los elementos de trabajo o los uniformes institucionales, o cuyo uso se encuentre prohibido por expresa instrucción de la Jefatura respectiva.
- h) Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la **Corporación Educacional Da Vinci**.
- i) Sustraer y retirar bienes de la **Corporación Educacional Da Vinci** sin la autorización formal correspondiente.
- j) Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- k) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de la Dirección del establecimiento.
- l) Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
- m) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento educacional o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- n) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la institución cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- o) Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas y/o áreas de trabajo actividades sociales, políticas o sindicales.
- p) Fumar en todas las instalaciones del **Corporación Educacional Da Vinci**.
- q) Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo.
- r) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en sus dependencias o lugares de trabajo.
- s) 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 o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en este Reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
- t) Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.

- u) Adulterar el registro de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro funcionario/a del establecimiento.
- v) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- w) Vender y/o prestar sus elementos de protección personal a terceros (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, protectores faciales, mascarillas, etc.).
- x) Permanecer sin autorización previa y escrita, fuera del horario de trabajo, en las dependencias del establecimiento educacional.
- y) Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.
- z) Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la Entidad empleadora, en trabajos ajenos a esta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en la Entidad empleadora ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.
- aa) No cumplir el reposo médico.
- bb) Acoso Laboral, sexual o violencia en el trabajo.
- cc) Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
- dd) Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
- ee) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- ff) Utilizar durante su horario laboral, el parque de estacionamiento de vehículos del **Corporación Educacional Da Vinci** para fines diversos de los permitidos, particularmente para efectuar mantenciones, reparaciones o limpieza de los vehículos, igualmente se prohíbe prestar, ceder o traspasar el lugar de estacionamiento que se le hubiere asignado.
- gg) Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la empresa.
- hh) Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita del Encargado de Computación responsable en el establecimiento.
- ii) Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (Password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.

PÁRRAFO 2 – PROHIBICIONES EN EL ÁMBITO DE LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Artículo 85: En cuanto al acceso a equipos de telefonía celular:

- Los equipos telefónicos celulares, deberán ser manejados con los cuidados requeridos, dejando en claro que el usar este tipo de equipos deben ser a modo de requerimiento exclusivo de la actividad a realizar. Sólo los manipularán el personal autorizado por la Dirección del establecimiento educacional para mantener contacto con madres, padres y/o apoderados; con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo por descuido o uso desmedido de estos equipos de comunicación. A su vez se deja en claro la prohibición del uso de estos equipos para temas de conversaciones vía chat o uso de redes sociales independiente el tipo de aplicación utilizada por parte de los y las trabajadores/as durante su jornada laboral.
- Todo trabajador o trabajadora que necesite realizar el uso de teléfono celular por motivos personales debidamente justificados, deberá informar a la Dirección del establecimiento y/o jefatura de área; y solicitar la autorización de su uso; para evitar sanciones y/o amonestaciones por el uso desmedido de este tipo de equipos de comunicación.

Respecto a la Ley 21.801, que prohíbe el uso de teléfonos celulares durante las actividades.

La Ley 21.081, modifica la Ley General de Educación sobre prohibición y regularización de uso de dispositivos móviles. Esta Ley no prohíbe el uso de la tecnología en la educación, regula específicamente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación de uso personal para fines no contemplados en algunas de las excepciones.

La ley NO prohíbe totalmente el uso de dispositivos móviles. Establece una regla general durante la jornada escolar, define excepciones claras y entra en vigor en 2026, con plazos para que las escuelas se preparen

¿En qué casos sí se permite el uso del dispositivo móvil?

Solo en situaciones excepcionales y reguladas, como:

- Uso pedagógico planificado (en educación básica y media).
- Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Condiciones de salud que requieren monitoreo.
- Emergencias, desastres o catástrofes.
- Solicitudes fundadas y temporales por razones de seguridad personal o familiar.

Estas excepciones deben quedar establecidas en el reglamento interno de cada establecimiento y contar con autorización expresa de la dirección.

Cada establecimiento educacional de **Corporación Educacional Da Vinci** ha definido sus usos respectivos, quedando estipulado en el reglamento escolar según se indica:

- Usos teléfonos celulares, tablets, relojes smartwatch en **sede educación básica:**
 - En el comedor.
 - Sala de profesores.
 - Durante recreos.
 - En horas de planificación docente.
 - Excepcionalidades para tutor individual.
 - Excepcionalidades para Llamadas o mensaje con fin pedagógico, según protocolo PAEC y DEC.
 - Las **dependencias en que aplica esta prohibición**, en horario de clases, son: biblioteca, talleres, salas de clases, gimnasio o canchas deportivas en horario de Educ. Física.
- Usos teléfonos celulares, tablets, relojes smartwatch en sede educación media:
 - El uso del celular, tablet, notebook en horario de clases es ÚNICAMENTE PEDAGÓGICO, es decir, no puede hacer uso para fines personales.
 - Se debe informar al depto. de UTP el uso por parte de docente y estudiantes, señalando el día, la hora en que se utilizarán los equipos con los estudiantes. Esto debe estar señalado en la planificación de la clase y aprobado por la encargada de la UTP.
 - Si un docente requiere la asistencia de otro funcionario en sala, no debe informar por vía celular, debe hacerlo enviando un estudiante a inspectoría o al depto. que requiera el docente.
 - Las dependencias en que aplica esta prohibición, en horario de clases, son: biblioteca, talleres, salas de clases, gimnasio o canchas deportivas en horario de Educ. Física.
 - Los grupos de WhatsApp con apoderados, están prohibidos con participación de los docentes y asistentes profesionales, ya que para comunicar información se utilizará la plataforma digital que tiene el colegio.
 - Sobre el grupo de WhatsApp de funcionario y docentes: Se enviará información una vez finalizada la jornada de clases. En caso de una urgencia, será solo el equipo directivo quien informe por WhatsApp a docentes en horario de clases.
 - Frente a una emergencia a nivel colegio, el o la docente puede utilizar el celular.

Sanciones en caso de incumplimientos, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

Acceso Lógico

- Difundir sin autorización, en forma interna o externa, cualquier información (Documentos, archivos, etc.), cuya propiedad intelectual es de **Corporación Educacional Da Vinci** salvo con autorización previa de su Jefatura directa.
- Prestar o permitir que otros funcionarios utilicen su(s) respectiva(s) claves o contraseña(s).

Protección contra Virus Informáticos

- Leer archivos desde pendrive o correos, sin haberlos revisado previamente con el antivirus disponible en los PC de trabajadores.
- Contaminar con virus los sistemas y datos, en forma local o propagada a través de la red interna de **Corporación Educacional Da Vinci**.

Uso del Correo

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

Licencias de Software

- Mantener y/o utilizar software ilegal (No licenciado por **Corporación Educacional Da Vinci**, en los computadores personales o en otros equipos computacionales de la institución educacional).

Respaldo y Resguardo de Recursos

- Realizar respaldos adicionales o no autorizados de los datos de propiedad de la **Corporación Educacional Da Vinci**.
- Eliminar información de propiedad de la **Corporación Educacional Da Vinci**, contenida en cualquier medio de almacenamiento.
- Actuar negligentemente en el cuidado del equipamiento computacional asignado a un usuario, facilitando de este modo pérdidas, deterioros o extravíos.
- Dañar el equipamiento computacional de **Corporación Educacional Da Vinci** por descuidos en las acciones o el entorno de trabajo del usuario (Ejemplo, derramar café sobre el teclado).
- Dejar información sensitiva o confidencial a disposición de otros (Ejemplo, Sobre el escritorio, PC encendido, etc.).
- Acceder a equipos (PCs de usuario o servidores) en forma no resguardada.

Acceso Físico

- Ingresar a las salas y/o dependencias de **Corporación Educacional Da Vinci** sin autorización.

Uso de Internet

- Utilizar Internet para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación a la ética y legalidad (Ejemplo, Redes sociales, Software no licenciado, etc.)
- El recurso de Internet disponible es un bien de **Corporación Educacional Da Vinci** y como

tal debe ser utilizado con responsabilidad y prudencia, y solo para necesidad de cumplir con las obligaciones del que hacer a diario.

- Cada usuario es responsable del uso que le de éste, al igual que de proteger los accesos y contraseñas.
- Se prohíbe el uso o distribución de materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de un computador de la empresa o por sistemas de correos electrónicos. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación de los y las trabajadores/as.
- **Corporación Educacional Da Vinci** podrá establecer medidas de control y revisión de los trabajadores mediante sistemas que sean compatibles con el respeto de la honra y dignidad de los dependientes.

CAPÍTULO XIX: SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN.

Artículo 86°: La contravención a las normas contenidas en este reglamento interno otorga a la **Corporación Educacional Da Vinci** el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registrarán en la hoja de vida de los y las trabajadores/as.

- a) **Amonestación Verbal:** Consiste en una reprensión privada que el empleador hace personalmente al trabajador.
- b) **Amonestación Escrita:** Consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida de cada trabajador o trabajadora, del hecho negativo que la motiva, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva.
- c) **Multa:** Consiste en el pago de una suma de dinero que el empleador podrá descontar de la remuneración de los y las trabajadores/as.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del/la trabajador/a, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la Empresa tiene en beneficio de los trabajadores. Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de la Empresa de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerita de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. 157 del Código del Trabajo, Art. 3 N° 2 Ley N° 21.015 y Art. único, N° 22 de la Ley N° 19.759.

- d) **Termino de contrato de trabajo:** Si la situación lo amerita. Dependiendo de la gravedad de la falta incurrida por uno o más trabajadores o trabajadoras, sea por incumplimiento al contrato de trabajo o algunas de las obligaciones y prohibiciones señaladas en el presente reglamento.

Corporación Educacional Da Vinci podrá arbitrar la medida extrema, esto es, el término de la relación laboral con los y las trabajadores/as involucrados en las faltas que la motivan, entendiéndose como tal y a vía ejemplar las siguientes:

- Acumulación de tres amonestaciones, cualquiera sea su causa, dentro de un período de dos años.
- Ejecución ineficaz del trabajo encomendado.
- Incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones dispuestas en este reglamento, en el reglamento interno y convivencia escolar o el contrato de trabajo.
- Agredir a otro integrante de la comunidad educativa, verbal o físicamente.
- Conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- Incumplimiento a las normas de Orden, Higiene y Seguridad dentro de la jornada.
- Y de las causales señaladas en los artículos 159; 160 o 161 del Código del Trabajo.

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

PROCEDIMIENTO INFRACCIONAL.

Artículo 87°: Sera obligación de los y las trabajadores/as que observen o sospechen que se ha cometido una falta y/o presunta irregularidad, denunciar los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien, dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha jefatura se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una mejor resolución, como, asimismo, adoptará todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

Artículo 88°: Recibido el informe a que se refiere el artículo anterior o transcurrido el término para hacerlo, el superior del afectado, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según corresponda, a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculpado o sancionarlo; en caso de estimar procedente, remitirá los antecedentes, conjuntamente con un informe suyo, previa autorización de la gerencia respectiva en su caso, a la administración de la empresa para que esta determine las acciones a seguir. Esto último solo procederá tratándose de actuaciones u omisiones en las que tuvo participación el afectado y que, por ser de una gravedad tal para la Empresa, hagan aconsejable y/o ameriten la adopción de otro tipo de medidas, específicamente la aplicación de multas o, por último, la terminación del respectivo Contrato de Trabajo.

La resolución de amonestación deberá ser aplicada por el superior que conozca del asunto dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo.

Esta resolución se notificará al trabajador o trabajadora, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndosela por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal si se negare a acusar recibo de la notificación.

La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas, en este Reglamento y la terminación del Contrato de Trabajo, cuando esto último sea, a juicio de la Dirección del establecimiento, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la administración de **Corporación Educacional Da Vinci**

Artículo 89°: El o la trabajador/a al cual se aplique una sanción, podrá apelar de lo resuelto ante la administración de **Corporación Educacional Da Vinci**, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

Quien deba conocer y resolver la apelación ordenara se agreguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, el jefe del superior directo del sancionado o Sostenedor en su caso, resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO XX: NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL.

Artículo 90°: Corporación Educacional Da Vinci está facultada para implementar en sus establecimientos educacionales un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para los miembros de la comunidad educativa y público en general, así como para los bienes institucionales, en las siguientes condiciones:

- El control audiovisual no se dirigirá directamente al trabajador, sino en lo posible, se orientará en un plano panorámico.
- Deberá ser conocido por los/as trabajadores/as de **Corporación Educacional Da Vinci**.
- Su emplazamiento no abarcará lugares, aún cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias del establecimiento educacional, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como comedores y salas de descanso, así como tampoco aquellos en que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros y salas de vestuarios.

CAPÍTULO XXI: DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.

Artículo 91°: Corporación Educacional Da Vinci reconoce el derecho de los trabajadores, cualquiera sea su naturaleza jurídica, de constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estimen convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de las mismas en conformidad al Art. 212 del Código del Trabajo y Art. 1° L. 19.069.

Artículo 92°: Corporación Educacional Da Vinci no condicionará el empleo de un/a trabajador/a a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. El Código del trabajo prohíbe impedir o dificultar su afiliación, despedirlo o perjudicarlo, en cualquier forma por causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales.

Artículo 93°: Desde el momento en que se realice la asamblea constitutiva, los miembros de la directiva sindical gozarán del fuero establecido en la legislación vigente desde la fecha de su elección y hasta seis meses después de haber cesado en el cargo, siempre que la cesación en él no se hubiere producido por censura de la asamblea sindical, por sanción aplicada por el tribunal competente en cuya virtud deba hacer abandono del cargo, por renuncia al sindicato o por término de la empresa.

Corporación Educacional Da Vinci no realizará acciones que sean consideradas prácticas antisindicales que atenten contra la libertad sindical.

CAPÍTULO XXII: DE LA DISCRIMINACIÓN.

Artículo 94°: La Ley N° 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Al Estado de Chile le corresponde elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile.

Artículo 95°: Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Artículo 96°: Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias 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 u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. De conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940.

Artículo 97°: Todo/a trabajador/a que se sienta discriminado/a al interior de la dependencias de **Corporación Educacional Da Vinci** por alguna circunstancia señalada en los artículos precedentes, ya sea por su jefatura directa, por cualquier trabajador del establecimiento educacional, o por trabajadores de empresas externas podrá reclamar ante su empleador, sin perjuicio de las acciones judiciales de no discriminación arbitraria, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión que importe discriminación arbitraria.

CAPÍTULO XXIII: LEY N° 21.155, ESTABLECE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA LACTANCIA MATERNA Y SU EJERCICIO.

Artículo 98°: Esta ley tiene como objetivos principales:

- a) Reconocer el valor fundamental de la maternidad y del derecho a la lactancia materna, como un derecho de la niñez.
- b) Consagrar el derecho de la niñez al acceso a la leche humana y el derecho de las madres a amamantar libremente a sus hijos e hijas.
- c) Garantizar el libre ejercicio de la lactancia materna y del amamantamiento libre, sancionando cualquier discriminación arbitraria que cause privación, perturbación o amenaza a estos derechos.

Artículo 99°: Derecho al amamantamiento libre.

Toda madre tiene el derecho a amamantar a sus hijos libremente en toda clase de lugares o recintos en que se encuentren o por el que transiten legítimamente, conforme sea el interés superior del lactante, con el apoyo y colaboración del padre cuando fuere posible, sin que pueda imponérseles condiciones o requisitos que exijan ocultar el amamantamiento o restringirlo.

En ningún caso se impondrán cobros o gravámenes a las mujeres que deseen ejercer libremente el derecho a amamantar.

El uso de salas especiales de amamantamiento existentes al interior de los recintos del establecimiento será siempre voluntario para las madres. Con todo, dichas salas deberán presentar condiciones adecuadas de higiene, comodidad y seguridad.

El derecho establecido en este artículo también se extenderá a los procesos de obtención de leche materna distintos del amamantamiento directo.

Las madres trabajadoras ejercerán este derecho de conformidad con lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo.

El empleador deberá otorgar las facilidades a la madre para que extraiga y almacene su leche.

Artículo 100°: Cualquier funcionario/a que prive a una madre del ejercicio del derecho establecido en el inciso primero del artículo precedente, será denunciado ante Juzgado de Policía Local correspondiente al lugar en que se cometió la infracción. El procedimiento se substanciará conforme a lo dispuesto en la ley N° 18.287.

Lo anterior es sin perjuicio a las medidas, acciones o sanciones que el empleador pueda imponer al

trabajador por los hechos ocurridos.

Artículo 101º: Derecho a la información y deber de publicidad:

Todas las personas, especialmente las mujeres embarazadas, las madres y los padres, tienen derecho a recibir información oportuna, veraz y comprensible sobre el inicio, mantenimiento y beneficios de la lactancia materna y del amamantamiento.

Los prestadores institucionales de salud que entreguen atención ginecológica, ginecoobstétrica, neonatológica, pediátrica o cualquier otra, a mujeres embarazadas o niños menores de dos años, deberán mantener en un lugar público y visible una carta o infografía con los contenidos de esta ley. Además, deberán exhibir el material de promoción de la lactancia materna y del amamantamiento, cuyo contenido al menos deberá contemplar el inicio, mantenimiento y beneficios de la lactancia materna y del amamantamiento. Este contenido será fijado por medio de resolución del Ministerio de Salud.

Artículo 102º: Participación y corresponsabilidad social:

Toda persona tiene derecho a participar en la promoción, protección y apoyo de la lactancia materna. Este derecho tiene como limitación el derecho al libre amamantamiento por parte de la madre.

En consecuencia, tiene derecho a exigir el cumplimiento de esta ley y a denunciar su infracción ante las autoridades competentes, cuando corresponda.

Es deber del Estado la elaboración de políticas públicas conducentes a la promoción, protección y apoyo de la lactancia materna.

CAPÍTULO XXIV: LEY NÚM. 21.133, MODIFICA LAS NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS Y LAS TRABAJADORES/AS INDEPENDIENTES A LOS RÉGIMENES DE PROTECCIÓN SOCIAL.

Artículo 103º: Establece un nuevo mecanismo gradual de cotización para los y las trabajadores/as, que mantienen la obligatoriedad del pago de las cotizaciones a través de la Declaración Anual de Impuesto a la Renta de cada año, a partir de 2019. A cambio les otorgará cobertura inmediata en todos los regímenes de seguridad social en un nuevo orden:

- a) Seguro de Invalidez y Supervivencia (SIS);
- b) Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (ATEP);
- c) Seguro para el Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley Sanna);
- d) Licencias médicas y subsidios, pre y post natal, y post natal parental, y
- e) Pensiones.

Artículo 104º: Se establece dos opciones por las que los y las trabajadores/as puedan optar en cada operación renta, pudiendo alternar entre una u otra cada año. Una de Cobertura Completa, en que los trabajadores quedan cubiertos en un 100% desde el primer día, luego de destinar desde el primer año la retención del 10% a las cotizaciones para todos los regímenes de Seguridad Social, la que se irá incrementando gradualmente hasta 17% en 2028.

La fórmula permite a los trabajadores independientes acceder a los subsidios monetarios (pago de licencias médicas) otorgados por estos regímenes, calculados sobre el 100% de la base imponible, lo que equivale al 80% del total de las rentas brutas obtenidas por Los y las trabajadores/as en el año calendario anterior a la declaración de impuesto.

Artículo 105º: La segunda opción es de Cobertura Parcial, pensada para quienes no estén en condiciones de destinar desde el año 2019 el total de su retención de impuestos al pago de cotizaciones previsionales y quieren recibir parte de su devolución de impuestos. Esta alternativa transitoria consiste en la posibilidad de cotizar para salud y pensiones por un porcentaje aún menor

de la renta imponible, el que también subirá anualmente, partiendo con cotizaciones sobre el 5% de la renta imponible el primer año, 17% el segundo, hasta llegar a 100% el décimo año, contados desde la publicación de la ley.

Artículo 106°: El ahorro para pensiones, en ambos casos, aumentará gradualmente y se calculará como la diferencia entre la retención y el pago realizado a los diferentes regímenes previsionales de seguridad social mencionados.

Artículo 107°: Los obligados a cotizar son los y las trabajadores/as independientes que emiten boletas de honorarios por un monto bruto anual igual o mayor a 5 ingresos mínimos mensuales (\$1,4 millones), excepto hombres de 55 años o más, y mujeres de 50 años o más, al 1 de enero de 2018, con lo que se estima que sean unos 577 mil trabajadores los que podrán tener acceso a mayor seguridad social desde abril de este año.

CAPÍTULO XXV: DE LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO.

Artículo 108°: Se prohíbe a las personas trabajadoras fumar en todas las dependencias de la entidad empleadora, su casa matriz, como en sus sucursales o faenas. Asimismo, tratándose de trabajadores que por la naturaleza de sus servicios se desempeñan fuera del recinto de la entidad empleadora o realizan actividades en terreno, la prohibición de fumar se extiende por toda la jornada laboral. De conformidad con los Art. 10 y 11 Ley N° 20.660 Modifica Ley N° 19.419, En Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco.

Finalmente, en aquellas actividades anexas a la prestación de servicios, en las cuales la persona trabajadora deba representar o participar por encargo del empleador, se observará la siguiente conducta:

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) En medios de transporte de uso público o colectivo.
- b) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- c) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de: establecimientos de educación parvulario, básica y media.
- d) Ascensores.
- e) Recintos donde se expendan combustibles.
- f) Aquellos lugares en que se fabriquen procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- g) Establecimientos de educación, superior, públicos y privados.
- h) Aeropuertos, terminales de buses, trenes y terrapuertos.
- i) Teatros y cines.
- j) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- k) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- l) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- m) Dependencias de órganos del Estado.

Si se cuenta con patios o espacios al aire libre, que se encuentren señalizadas y delimitadas para fumar se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Se deberán instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en dichos lugares o en sus accesos.
- b) Las personas trabajadoras tendrán prohibido arrojar los filtros o las colillas de cigarrillos en la vía pública y en los patios o espacios al aire libre de los lugares señalados en el párrafo anterior.

Los organismos administradores de la ley N° 16.744, asesora a la entidad empleadoras adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos de tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludable.. De conformidad al Art. 14 Ley N° Ley 19.419.

Estas actividades de prevención del consumo de trabajo, alcohol y alimentación saludable deben ir en el programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora

CAPÍTULO XXVI: PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA.

Artículo 109°: Los empleadores, teniendo en consideración, en cada caso, la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados, deberán promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, realizando acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre la importancia de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por medio de campañas de sensibilización y difusión realizadas directamente por el empleador o a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744. La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices para la ejecución de estas acciones y para la entrega de información por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744."

Pactos para personas trabajadoras con responsabilidades familiares. Las organizaciones sindicales podrán celebrar con el empleador, pactos con el objeto de que la persona trabajadora con responsabilidades familiares pueda acceder a sistemas de jornada que combinen tiempos de trabajo presencial en la empresa y fuera de ella.

Para acogerse a este pacto, la persona trabajadora deberá solicitarlo por escrito al empleador quien deberá responder de igual forma en el plazo de treinta días. El empleador tendrá la facultad de aceptar o rechazar la solicitud.

Aceptada la solicitud de la persona trabajadora, deberá suscribirse un anexo al contrato individual de trabajo que deberá contener las siguientes menciones:

1. El lugar o lugares alternativos a la empresa en que la persona trabajadora prestará los servicios, pudiendo ser el hogar de la persona trabajadora u otro lugar convenido con el empleador.
2. Las adecuaciones a la jornada de trabajo, si fuere necesario.
3. Los sistemas de control y gestión que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con la persona trabajadora.
4. El tiempo de duración del acuerdo.

La persona trabajadora podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en su contrato de trabajo, previo aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días.

Estos pactos también podrán ser convenidos para aplicarse a personas trabajadoras jóvenes que cursen estudios regulares, mujeres, personas con discapacidad u otras categorías de personas trabajadoras que definan de común acuerdo el empleador y la organización sindical.

Asimismo, las organizaciones sindicales podrán acordar con su empleador que, durante el periodo de vacaciones definido por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, las personas trabajadoras que, durante la vigencia de la relación laboral, tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tengan a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, puedan solicitar la reducción transitoria de su jornada laboral durante todo o parte de dicho periodo, volviendo a las condiciones originalmente pactadas una vez finalizado.

TITULO 2 – REGLAMENTO INTERNO DE 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 **Corporación Educacional Da Vinci** 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.

DECRETO SUPREMO N°44, ARTÍCULO 56.

Toda entidad empleadora estará obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para las personas trabajadoras. La empresa o entidad empleadora deberá proporcionar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona trabajadora.

Se deberá promover la consideración integral de las variables de género en todos los ámbitos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la equidad e igualdad entre hombres y mujeres de modo que la incorporación de la perspectiva de género pase a ser práctica corriente. El enfoque de género valorará las diferentes oportunidades que tienen los hombres y mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asigna, criterio que se refleja tanto en las relaciones labores en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las personas trabajadoras, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias, entre otros. Decreto N°47, MINTRAB (2016).

Así mismo, las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo y las acciones y programas que se desarrollen bajo su amparo favorecerán a todas las personas trabajadoras, cualquiera que sea su condición contractual o laboral, incluyendo a persona trabajadora en situación de discapacidad, jóvenes, adultos mayores y migrantes.

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

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

CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.

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

Corporación Educacional Da Vinci está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de las personas trabajadoras que en ellas se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

LLAMADO A LA COLABORACIÓN.

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en **Corporación Educacional Da Vinci** y debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello **Corporación Educacional Da Vinci** llama a todas las personas trabajadoras 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 I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 110°: **Corporación Educacional Da Vinci** y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad y a las disposiciones del presente reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de su Experto en Prevención de Riesgos, de su Departamento de Prevención de riesgos y/o de su Comité Paritario.

El presente reglamento establece las obligaciones que la entidad empleadora deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales o laborales, en adelante, riesgos laborales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, a través de las medidas de prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras que se deban adoptar de conformidad a la normativa vigente, especialmente aquellas que se contienen en el Título VII de la ley N° 16.744 y en el Título I del Libro II del Código del Trabajo, siempre que las mismas no se rijan en materia de gestión, por disposiciones diversas a las de este reglamento.

PÁRRAFO 1 - ROLES Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES.

Artículo 111°: Artículo 184 del Código del Trabajo, las entidades empleadoras estarán obligadas a 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 el lugar de trabajo, de conformidad a este reglamento y las demás normas de prevención de riesgos laborales que sean aplicables.

Asimismo, la entidad empleadora deberá integrar la gestión de la prevención de riesgos laborales en todos los niveles de la organización, para cuyo efecto deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. La mantención de condiciones y entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos que puedan afectar la vida y salud de las personas trabajadoras, incluyendo la gestión del riesgo grave e inminente y de emergencias, catástrofes o desastres.
2. El cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, debiendo implementar en los lugares de trabajo una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y un programa de gestión de riesgos, que consideren el enfoque de género, el principio de la mejora continua, la participación de las personas trabajadoras y sus representantes y el cumplimiento eficiente y efectivo de las medidas adoptadas.
3. Permitir el ingreso a los lugares de trabajo bajo su dependencia, a las entidades fiscalizadoras, así como a los organismos administradores para cumplir sus atribuciones en materia seguridad y salud de conformidad con la normativa vigente.
4. La realización de acciones permanentes de difusión y promoción de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, que incluya la prevención de los riesgos asociados a los traslados de las

personas trabajadoras y a los accidentes de trayecto, con enfoque de género.

5. La información, formación y capacitación de las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud.
6. El establecimiento de 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, de conformidad a las disposiciones de este reglamento.
7. La adopción de medidas para la constitución y adecuado funcionamiento de los Comités Paritarios, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Departamento de Prevención de Riesgos, cuando corresponda, así como de las demás estructuras preventivas que señale el presente reglamento.
8. La denuncia de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales al respectivo organismo administrador de la ley N°16.744 y la notificación a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves de conformidad al artículo 76 de la citada ley.
9. 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.
10. El cumplimiento de las medidas de seguridad y salud prescritas por los organismos administradores de la ley N°16.744 y, en su caso, el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos, así como aquellas que prescriban las entidades fiscalizadoras de conformidad a la ley.
11. Mantener o realizar los registros que acrediten cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la normativa vigente.

PÁRRAFO 2 - DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES (DECRETO SUPREMO N°44, LEY N°16.744).

Artículo 112°: Exigibilidad del Departamento. Las entidades empleadoras a que se refiere el inciso cuarto del artículo 66 de la ley N° 16.744 que tengan más de 100 persona trabajadora es o persona trabajadora as deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos, dirigido por un experto, el que gozará, respecto de la entidad empleadora, de autonomía en las materias técnicas que deba conocer en el ejercicio de sus funciones. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa, así como el tipo y magnitud de los riesgos presentes en el lugar de trabajo.

Artículo 113°: Responsabilidad de la entidad empleadora respecto del funcionamiento del Departamento. La entidad empleadora será siempre responsable del funcionamiento del Departamento de Prevención de Riesgos y del cumplimiento de las obligaciones que le impone la ley y este reglamento, debiendo proporcionar todos los medios y el personal necesario para dar cumplimiento a sus funciones y desarrollar las actividades programadas por dicho Departamento. La ejecución de una o más actividades específicas o temporales que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el tipo de riesgo y tamaño de la entidad empleadora, que requieran de un conocimiento técnico especializado, podrán ser encomendadas a profesionales o entidades externas calificadas con formación y experiencia en áreas de la medicina del trabajo, ergonomía, psicología laboral, higiene y seguridad industrial u otras análogas.

Artículo 114°: Funciones. Las funciones que deberá cumplir el Departamento de Prevención de Riesgos serán las siguientes:

1. Asistir a la entidad empleadora e implementar el proceso de identificación y evaluación de los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, debiendo proponer la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, considerando los factores de riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos y biológicos.
2. Asesorar en el diseño y organización del lugar y puesto de trabajo para el desempeño seguro y saludable de las funciones, tales como la selección y estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos de trabajo, la utilización de las materias primas y sustancias usadas en el proceso productivo.

3. Asesorar a la entidad empleadora en la adquisición, uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de protección colectiva.
4. Asistir a la entidad empleadora en su obligación de informar a las personas persona trabajadora as sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.
5. Asesorar a la línea técnica y operativa de la entidad empleadora, en el diseño de procedimientos de trabajo, considerando la prevención de riesgos laborales.
6. Diseñar e implementar un programa de capacitación a las personas persona trabajadora as de la entidad empleadora en materias de seguridad y salud en el trabajo.
7. Implementar programas de vigilancia ambiental y de la salud de las personas persona trabajadora as, conforme a los riesgos existentes en el lugar de trabajo y a lo establecido por la normativa o a lo dispuesto por el respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744.
8. Difundir y promover estilos de vida saludable y la certificación de buenos estándares en seguridad y salud en el trabajo.
9. Adoptar, de conformidad a la normativa vigente en la materia, las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas.
10. Colaborar con la entidad empleadora en el control y evaluación del cumplimiento de la normativa legal y normas internas que regulan las materias de seguridad y salud en el trabajo.
11. Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres.
12. Evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva en la entidad empleadora.
13. Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento.
14. Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica de la entidad empleadora.
15. Proponer, implementar y controlar el programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora, teniendo presente las prioridades y los recursos que se requieran.
Al efecto, corresponderá al experto en prevención a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, señalar los requerimientos o recursos para su cumplimiento, las principales metas a cumplir, los responsables de cada una de ellas y la forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos. La entidad empleadora deberá aprobar el programa propuesto por el Departamento y proveer los recursos necesarios para su cumplimiento. Corresponderá igualmente al experto en prevención de riesgos a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, informar mensualmente por escrito a la entidad empleadora sobre el avance del programa trabajo preventivo y de las medidas implementadas para su ejecución. Asimismo, entregará anualmente un informe con la evaluación de los resultados de la gestión preventiva de la entidad empleadora. Las personas persona trabajadora as, sus representantes y los Comités Paritarios tendrán acceso a estos informes.
16. Cumplir las demás funciones que le asigne la normativa vigente. persona trabajadora.

Artículo 115°: Corporación Educacional Da Vinci tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La institución educacional debe 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. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Para ello los y las trabajadores/as se le proporcionará un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.

La entidad empleadora garantiza que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento.

Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, la entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza. De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

La información que deba entregar la entidad empleadora a las personas trabajadoras considerará a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - a. Espacio de trabajo.
 - b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
 - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - d. Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.
2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.
3. Los procedimientos de trabajo seguro.
4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado. Esto es según el art. 15 del Decreto Supremo N°44.

PÁRRAFO 3 - COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 116°: Exigibilidad de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar. Están compuestos por representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes. Si la entidad empleadora tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 117°: Funcionamiento del Comité Paritario Permanente. Si en una entidad empleadora existieren diversas faenas, sucursales o agencias y en cada una de ellas se constituyeren Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, podrá asimismo constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la empresa a quien corresponderán las funciones señaladas en el artículo 47 del Decreto Supremo N°44.

Artículo 118°: Composición del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras. Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente. persona trabajadora

Artículo 119: Designación de los representantes del empleador. La designación de las personas representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse o a la fecha en que deba efectuarse la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no estuviere constituido el Comité. Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin. En el caso de que los representantes de la entidad empleadora no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

Artículo 120°: Elección de los representantes de las personas trabajadoras. La elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación. La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior. Para estos efectos, cada vez que en una entidad empleadora, faena, sucursal o agencia se encuentren prestando servicios más de 25 personas y siempre que en ellas no estuviere constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Presidente de la respectiva organización sindical, si la hubiere o, en su defecto, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la respectiva empresa, sucursal o agencia, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras en los términos señalados en el inciso precedente, dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del quórum exigido para la constitución del Comité. Vencido este plazo sin que se haya efectuado la convocatoria de la elección por las personas antes indicadas, la entidad empleadora o quien esta designe, deberá cumplir esta función. En esta elección podrán participar todas las personas trabajadoras de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. La persona trabajadora que desempeñe sus labores en faenas distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas. En aquellas entidades empleadoras, faenas, sucursales o agencias en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de las personas trabajadoras en el proceso eleccionario, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes. Las personas trabajadoras que presten servicios a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, podrán participar en la elección del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la respectiva entidad empleadora o bien, en la elección del Comité que deba constituirse y funcionar en aquella faena, sucursal o agencia en que por la proximidad geográfica y facilidades de traslado entre el lugar donde se presta el servicio y aquel en que efectivamente funciona el Comité, o que por encontrarse la persona trabajadora en la situación señalada en el artículo 152 quáter J inciso primero del Código del Trabajo, se considere la más adecuada para este fin. Corresponderá al empleador, en los términos a que se refiere el artículo 152 quáter N del citado Código, informar a la respectiva persona trabajadora acerca del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora o, en su caso, del Comité de la respectiva faena, sucursal o agencia en cuyas elecciones podrá participar.

Artículo 121°: Oportunidad de la elección. La elección de los representantes de las personas trabajadoras deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en la que deba cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar o en el caso a que se refiere el inciso tercero del artículo anterior, la elección deberá efectuarse en la fecha que se fije al efecto, la que no podrá ocurrir antes de 15 días ni después de 20 días

contados desde la fecha de su convocatoria.

Artículo 122º: Normas sobre la votación y de sus resultados. El voto será escrito y se podrá votar por tantas sean las personas que deban elegirse como miembros titulares y suplentes. Para los efectos de la votación, se considerarán candidatas a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, todas las personas trabajadoras que cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 32 de este reglamento, sin perjuicio del derecho de cada persona de promover su propia candidatura.

Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes las tres que las sigan en orden decreciente de sufragios. No obstante, a lo anterior, cuando en la elección de las personas trabajadoras no resultaren electas como titulares, al menos, un trabajador y una trabajadora, será considerada como integrante titular el trabajador o la trabajadora que, según sea el caso, haya obtenido la cuarta, quinta, sexta o siguiente mayor votación.

Fuera de la situación antes indicada, se considerarán como miembros suplentes aquellas personas que sigan en orden decreciente de votos. En caso de empate, se dirimirá por sorteo, llevado a cabo por quien preside la votación. Facultad del Inspector del Trabajo para convocar a la elección. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de este reglamento, si la elección indicada en los artículos anteriores no se efectuare, por cualquier causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo podrá convocar a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia para que aquélla se realice en la nueva fecha que indique.

Artículo 123º: Requisitos de los representantes de las entidades empleadoras. Los representantes de la entidad empleadora ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores en la respectiva empresa, faena, sucursal o agencia, o quienes las subroguen.

Con todo, la entidad empleadora deberá observar en la designación de sus representantes, un criterio similar al de la participación equitativa entre hombres y mujeres, establecido respecto a la elección de los representantes titulares de las personas trabajadoras.

Artículo 124º: Requisitos de los representantes de las personas trabajadoras. Para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años;
2. Saber leer y escribir;
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.
4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744 respectivo, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la entidad empleadora, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato. Asimismo, la entidad empleadora deberá otorgar las facilidades necesarias para que al menos uno de los representantes de las personas trabajadoras que resultaren electas, así como uno de sus representantes ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, siempre que no cuenten con la formación o capacitación suficiente para ejercer sus funciones, asistan durante su mandato a un curso de formación para integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, impartido por el organismo administrador de la ley N° 16.744 que corresponda, el que deberá tener una duración de 20 horas y contemplará, al menos, los siguientes contenidos:

- a. Roles, funciones y normativa de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad;
- b. Identificación de peligros y evaluación de riesgos;
- c. Investigación de las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades

- profesionales; y,
- d. Elaboración y control de la ejecución del programa de trabajo. La Superintendencia de Seguridad Social, de acuerdo con sus competencias, podrá instruir a los organismos administradores, sobre la oportunidad en que pueden ser impartidos estos cursos, el contenido y la metodología con que deben dictarse.
 5. Tratándose de las personas trabajadoras a que se refiere el artículo 1° de la ley N° 19.345, ser funcionario de planta o a contrata o regidos por el Código del Trabajo. El requisito exigido por el numeral 3 anterior no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de las personas trabajadoras tengan menos de un año de antigüedad.

Artículo 125°: Acta de la elección. De la elección se levantará un acta en la cual deberá dejarse constancia de las características principales de la elección realizada, incluyendo si esta se efectuó a través de mecanismos presenciales o por medios electrónicos idóneos; indicación del total de votantes; del total de representantes por elegir; de los nombres, en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos; y de la nómina de los elegidos de acuerdo con los criterios indicados en los incisos segundo y tercero del artículo 29 de este reglamento. El acta será suscrita por quien haya presidido la elección y por las personas que deseen hacerlo. Una copia de ella deberá remitirse inmediatamente a la entidad empleadora y otra se archivará en el registro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Una vez conocidos los resultados de la elección, los representantes titulares de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberán reunirse y proceder, si correspondiese, a la designación de la persona trabajadora aforada en los términos de los incisos cuarto, quinto y sexto del artículo 243 del Código del Trabajo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la entidad empleadora a más tardar el día laboral siguiente.

Artículo 126°: Reclamaciones. Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda, sin perjuicio de la competencia de los Tribunales Electorales Regionales para conocer la calificación de las elecciones y de las reclamaciones que se interpongan en su contra.

Artículo 127°: Constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Una vez designados los representantes de la entidad empleadora y elegidos los representantes de las personas trabajadoras, el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones o, en su defecto, la persona que haya convocado y dirigido la elección constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones el día hábil siguiente al término del período del Comité anterior o al día hábil siguiente en que quede ejecutoriada de la resolución que resuelve el reclamo indicado en el artículo 34 de este reglamento o 5 días después de la fecha de la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no hubiere un Comité previamente constituido. En caso de que no se hiciera, corresponderá constituir el Comité al Inspector del Trabajo. En la primera reunión del Comité se designarán las personas que ocuparán los cargos a que se refiere el artículo 41 del Decreto Supremo N°44, decisión que se comunicará por escrito a la entidad empleadora en el más breve plazo. De todo lo obrado en esta reunión de constitución, deberá levantarse un acta.

Artículo 128°: Registro de los representantes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 numeral 5 del Decreto Supremo N° 14, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la entidad empleadora deberá registrar en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección de representantes de las personas trabajadoras, el acta de constitución del Comité Paritario a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 129°: Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá a la entidad empleadora otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este párrafo. En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más

trámite el respectivo Inspector del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá:

1. Dar las facilidades para que cualquiera de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad acompañe al experto en prevención de riesgos de la entidad empleadora o a los especialistas del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, así como a los Inspectores del Trabajo, en las visitas y fiscalizaciones que estos efectúen a los lugares de trabajo, para constatar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formularles las observaciones que estimen conveniente.
2. Informar oportunamente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre los accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una enfermedad es calificada como de origen laboral.
3. Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la implementación del programa preventivo de la entidad empleadora, particularmente las actividades de capacitación y de difusión de la seguridad y salud en el trabajo.
4. Consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando se prevean cambios en los procesos de trabajo, sobre el contenido o la organización del trabajo que puedan tener repercusiones graves para la vida o la salud de las personas trabajadoras; y,
5. Permitir el libre acceso a los lugares de trabajo de cualquiera de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la entrevista a personas trabajadoras, siempre que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

Artículo 130°: Participación del experto en prevención de riesgos en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Si en la entidad empleadora existiere un Departamento de Prevención de Riesgos, el experto en prevención que lo dirija formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones en algún otro integrante del Departamento.

Artículo 131: Reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante de la entidad empleadora, dirigida al resto de los representantes del Comité.

En todo caso, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá reunirse extraordinariamente cada vez que, en la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia ocurra un accidente del trabajo fatal o grave o que se deban suspender las labores por haber sobrevenido en el lugar de trabajo un riesgo grave e inminente, en los términos del artículo 184 bis del Código del Trabajo.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la entidad empleadora, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración. Por acuerdo del Comité, estas reuniones o la participación de uno o más de sus integrantes se podrán efectuar por medios telemáticos.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión y de sus acuerdos, mediante las correspondientes actas en formato preferentemente digital, las que deberán mantenerse a disposición de la Dirección del Trabajo en los términos que esta señale.

Artículo 132°: Concurrencia de los representantes de las personas trabajadoras y entidades empleadoras en las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra, a lo menos, un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras.

Cuando a las sesiones del Comité no concurran todos los representantes de la entidad empleadora o de las personas trabajadoras, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo 133°: Elección de Presidente y Secretario del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Cada Comité Paritario de Higiene y Seguridad designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención de riesgos, un Presidente y un Secretario. A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

Artículo 134°: Acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Todos los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se adoptarán por simple mayoría y, en caso de que este requiera a la entidad empleadora la adopción de medidas preventivas, se señalará además el plazo para cumplimiento, dejando constancia de ello en la respectiva acta de reunión. En caso de empate se deberá solicitar al organismo administrador respectivo que resuelva la diferencia.

Los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se comunicarán por escrito a la entidad empleadora. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso primero, las entidades empleadoras podrán apelar de los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

Artículo 135: Duración de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos.

Artículo 136°: Cese en los cargos de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que dejen de prestar servicios en la respectiva entidad empleadora y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 137°: Miembros suplentes. Los miembros suplentes reemplazarán temporalmente a los titulares en caso de impedimento de estos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo, por el tiempo en el desempeño en sus funciones que le reste al titular.

Los miembros suplentes en representación de la entidad empleadora serán llamados a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo al orden de precedencia con que la entidad empleadora los hubiere designado; y el de las personas trabajadoras, por el orden de mayoría con que fueren elegidos. Asimismo, deberá efectuarse una nueva designación o elección complementaria, según corresponda, para llenar el o los cupos vacantes, una vez que se hubiere aplicado el procedimiento de suplencia previamente señalado o bien, cuando el número de representantes titulares y/o suplentes vigentes no permita el correcto funcionamiento del comité. Los miembros suplentes concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o cuando sean invitados a asistir a las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y, en este último caso, solo con derecho a voz.

Artículo 138°: Asistencia técnica a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. En las entidades empleadoras que deban tener un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con dicho Departamento. Los organismos administradores deberán otorgar asistencia técnica a las entidades empleadoras que no están obligadas a constituir el referido Departamento, en los términos y condiciones que defina una instrucción general de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las entidades empleadoras deberán proporcionar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, con resguardo de la información de carácter sensible o confidencial, los informes técnicos emitidos por los organismos administradores, la documentación y antecedentes de identificación de peligros y de la evaluación de riesgos, planes y programas preventivos, definición de medidas de control y procedimientos de trabajo seguro, y en general toda documentación de prevención de riesgos laborales de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. En caso de discrepancia acerca de la naturaleza de esta información, resolverá el Inspector del Trabajo.

Artículo 139°: Funciones de los Comités Paritarios (Decreto Supremo N°44, Ley N°16.744)

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.
La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de preferencia por los siguientes medios:
 - a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo;
 - b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
 - c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.
2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo.
Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:
 - a) El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;
 - b) Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
 - c) Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;
 - d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora;
 - e) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados. El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.
3. Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.
Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de

conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar a la entidad empleadora que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente.

A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.

4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.
6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.
7. Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.
8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

Artículo 140: Permanencia de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad a que se refiere este párrafo, permanecerán en funciones mientras dure la faena, sucursal o agencia o entidad empleadora respectiva.

En caso de dudas acerca de la terminación de faena, sucursal o agencia o entidad empleadora decidirá el Inspector del Trabajo.

Artículo 141°: Comités Permanentes de Higiene y Seguridad. Los Comités Permanentes de Higiene y Seguridad que se organicen en las entidades empleadoras, tendrán la supervigilancia del funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organicen en las faenas, sucursales o agencias y, subsidiariamente, desempeñarán las funciones señaladas para ellos en el artículo 47 de este reglamento. En todos los demás aspectos se regirán por las disposiciones de este párrafo.

PÁRRAFO 4 - ENCARGADO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS EMPRESAS DE HASTA CIEN PERSONAS TRABAJADORAS.

Artículo 142°: Los representantes legales de las entidades empleadoras de hasta cien personas trabajadoras deberán solicitar a su respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, que los capaciten personalmente o a quienes estos designen en materias de gestión de riesgos, considerando los contenidos mínimos que instruya la Superintendencia de Seguridad Social.

La entidad empleadora podrá disponer que la persona capacitada en prevención de riesgos laborales colabore en el cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente reglamento.

PÁRRAFO 5 - DELEGADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 143°: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, en todo lugar de trabajo o faena en que laboren entre 10 y hasta 25 personas trabajadoras y siempre que en tales **faenas no funcionare un Comité Paritario**, se deberá elegir un representante que cumpla el rol de Delegado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya función será participar en la implementación del instrumento preventivo a que se refiere el artículo 64 del Decreto Supremo N°44 y demás intervenciones que señala este reglamento, para lo cual la entidad empleadora deberá proporcionar al Delegado, en lo que corresponda, las facilidades a que se refiere el artículo 37 del

Decreto Supremo N°44.

Artículo 144°: Las funciones del Delegado se extenderán por el plazo de hasta dos años contados desde la fecha de su elección, la que se efectuará mediante asamblea de las personas trabajadoras que presten servicios en el respectivo lugar de trabajo o faena, debiendo levantarse un acta de lo ocurrido que deberá cumplir, en lo que resulte aplicable, con lo dispuesto en este reglamento.

La entidad empleadora deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para la realización de esta elección.

PÁRRAFO 6 - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DESDE VEINTICINCO PERSONAS TRABAJADORAS.

Artículo 145°: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y en su reglamento, la entidad empleadora deberá implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cada vez que la normativa así lo establezca. Si esta normativa no dispone de sus elementos, el sistema de gestión deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

1. Una política de seguridad y salud en el trabajo que establezca las directrices de los programas y acciones de las entidades empleadoras en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo explicitar, a lo menos, el compromiso de protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia, la participación de los Comités Paritarios y de las personas trabajadoras o de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, la promoción de mecanismos de diálogo y de formulación de propuestas de mejoramiento continuo, con la finalidad de conseguir en forma progresiva un entorno de trabajo seguro y saludable.
2. La estructura organizacional de la entidad empleadora para la gestión preventiva de los riesgos laborales, indicando las funciones, interacción y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos de la organización, la del Comité Paritario, la del Departamento de Prevención de Riesgos y la de las personas trabajadoras.
3. El diagnóstico, la planificación y programación de la actividad preventiva, basada en el cumplimiento de la normativa vigente y en la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 7 del Decreto Supremo N°44.
El programa deberá ser aprobado por el **representante legal de la entidad empleadora**, y dado a conocer a los **integrantes del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos**, según corresponda y, en su caso, a las demás entidades empleadoras que compartan su mismo centro de trabajo.
4. La evaluación o auditoría periódica del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que deberá ser realizada por la entidad empleadora; y
5. La acción en promoción de mejoras continuas o correctivas, debiendo contar para ello, con mecanismos permanentes que garanticen la eficacia de las medidas preventivas adoptadas y su corrección en función de los resultados obtenidos en la evaluación definida previamente, de manera de introducir los progresos que requiera el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

PÁRRAFO 7 - SISTEMA DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES EMPLEADORAS DE HASTA VEINTICINCO PERSONAS TRABAJADORAS.

Artículo 146°: Para efectos de dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento, se establecen los siguientes elementos mínimos que las entidades empleadoras que ocupen hasta veinticinco personas trabajadoras deben considerar para la gestión de los riesgos laborales y la asistencia técnica que deben otorgar los organismos administradores:

1. La política de seguridad y salud en el trabajo. Se debe establecer el compromiso de la entidad empleadora con la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia y la mejora continua.
2. Evaluación. Para identificar y evaluar sus condiciones ambientales, psicosociales y

ergonómicas y el cumplimiento normativo, el organismo administrador de la ley N° 16.744 deberá poner a disposición de la entidad empleadora, uno o más instrumentos de autoevaluación que permitan identificar los peligros presentes en los puestos de trabajo.

Para la elaboración de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la entidad empleadora deberá considerar los resultados de los instrumentos de autoevaluación, y podrá utilizar el formato de matriz que el respectivo organismo administrador le proporcione.

La matriz señalada deberá ser revisada anualmente o cada vez que cambien las condiciones de trabajo, ocurra un accidente del trabajo o se diagnostique una enfermedad profesional, o se genere una situación de riesgo grave e inminente.

3. Programa de trabajo preventivo. Una vez confeccionada la matriz, la entidad empleadora deberá elaborar el programa preventivo, de acuerdo con la pauta base que le proporcione su organismo administrador, incorporando las medidas preventivas que se deben adoptar para el control de los riesgos y las acciones que se deben considerar para su implementación. El programa preventivo deberá contener como mínimo:
 - a) Peligros y riesgos identificados en el puesto de trabajo específico.
 - b) Las medidas preventivas y correctivas, con precisión de las inmediatas.
 - c) Plazos de ejecución.
 - d) Responsables.
 - e) Obligaciones de la persona trabajadora en su implementación.
 - f) Medidas y periodicidad de control de la implementación de las medidas preventivas o correctivas.
 - g) Periodicidad de las capacitaciones exigidas por el artículo 16 del Decreto Supremo N°44.

PÁRRAFO 8 - IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES.

Artículo 147°: Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.
2. La evaluación de los riesgos. Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo al conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo.

La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo.

Para la evaluación de los riesgos se considerará como mínimo la probabilidad de que ocurra un daño a la vida y salud de las personas trabajadoras. Esta evaluación podrá utilizar métodos cuantitativos o cualitativos, siempre que en cualquier caso se utilice una metodología de

evaluación validada y basada en criterios definidos por la autoridad competente.

El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se regirá por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

No obstante, cuando por disposición legal, reglamentaria o normativa técnica emitida por la autoridad competente deba aplicarse una metodología especial, la evaluación deberá sujetarse a ella.

La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave. La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

PÁRRAFO 9 - PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS.

Artículo 148°: Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la entidad empleadora deberá tener en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, estas personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

Para efectos de determinar si una persona trabajadora es especialmente sensible, la entidad empleadora deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada acorde al Decreto Supremo N°44.

- Las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial.
- Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia.
- Adolescentes con edad para trabajar.
- Adultas mayores.
- Otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.

En todo caso la entidad empleadora deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

PÁRRAFO 10 - PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 149°: Características y elementos del programa. La entidad empleadora deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

Artículo 150°: El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario. En todo caso, la entidad empleadora deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

Artículo 151°: Evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo. Será obligación de la entidad empleadora realizar, al menos anualmente, una evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo. En particular deberá evaluarse la eficacia de las acciones programadas y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

PÁRRAFO 11 - MAPAS DE RIESGOS.

Artículo 152°: Las entidades empleadoras deberán mantener en sus dependencias mapas de riesgos que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestas las personas trabajadoras. Estos mapas deberán considerar como mínimo:

1. Un dibujo o esquema del lugar de trabajo.
2. Indicar, a través de símbolos, los principales riesgos existentes en el lugar de trabajo conforme sean determinados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La actualización de los mapas de riesgos deberá efectuarse cada vez que cambie la referida matriz.

Artículo 153°: Los mapas de riesgos deberán estar disponibles para las personas trabajadoras en sitios visibles de cada lugar de trabajo.

PÁRRAFO 12 - DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO SUPREMO N°44).

Artículo 154°: Información de los riesgos laborales (Art. 10 y 15 del Decreto Supremo N°44).

La entidad empleadora deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, la entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza.

De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados, cambio de procedimiento, transferencia de cargo.

La información que deba entregar la entidad empleadora a las personas trabajadoras considerará a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - a) Espacio de trabajo.
 - b) Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
 - c) Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.

d) Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.

2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.
3. Los procedimientos de trabajo seguro.
4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado.

La entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

La entidad empleadora informa, forma y capacita a las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud. Además de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo. Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento deberá considerar, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Considerando que deben informar y capacitar a las personas trabajadoras sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Delegados de Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos. Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos antes mencionados, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

Artículo 155°: Será obligación permanente de la entidad empleadora adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de las personas trabajadoras de ella.

Artículo 156°: Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de carácter obligatorio, las personas trabajadoras deberán cumplir todas las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

Artículo 157°: Capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales. (Art. 16 del Decreto Supremo N°44).

La entidad empleadora considerará en el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, la entidad empleadora deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género. La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que

se aborden los siguientes temas:

1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.
4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.
5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora.
6. Señalética en los lugares de trabajo.
7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendios.

Esta capacitación podrá ser realizada por la entidad empleadora, a través de entidades acreditadas o con la asistencia técnica del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744 de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social. La capacitación se desarrollará preferentemente dentro de la jornada laboral, debiendo, en cualquier caso, emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de las personas trabajadoras.

En el Anexo 1 - De la Información de los riesgos laborales, se adjunta listado de riesgos laborales identificados en cada establecimiento educacional perteneciente a **Corporación Educacional Da Vinci**.

PÁRRAFO 13 - GESTIÓN PREVENTIVA EN EL USO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO.

Artículo 158°: La entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan.

Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento deberá considerar, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Además, deberán informar y capacitar a las personas trabajadoras sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.

PÁRRAFO 14 - PROCEDIMIENTOS PARA EXÁMENES.

Artículo 159°: Vigilancia del ambiente, de la salud de las personas trabajadoras y los exámenes ocupacionales. Si en un lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la respectiva entidad empleadora deberá evaluar el riesgo utilizando la matriz de identificación de peligros. Dicho riesgo y de acuerdo a sus resultados solicitar la incorporación y ejecutar el correspondiente programa de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, de conformidad a lo establecido en los **protocolos del Ministerio de Salud** y a los demás programas establecidos por los organismos administradores del seguro de la Ley N° 16.744.

Asimismo, el organismo administrador deberá incorporar a las entidades empleadoras a los

respectivos programas de vigilancia, cuando diagnostique una enfermedad profesional o dispongan de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgos que así lo ameriten.

Sin perjuicio de lo anterior, el organismo administrador o la empresa con administración delegada, según los casos, resolverá acerca de la incorporación a los programas de vigilancia solicitada por la entidad empleadora por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o del organismo fiscalizador.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones a los organismos administradores para la adecuada implementación de estos programas de vigilancia. La entidad empleadora deberá gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

Para tales efectos, la entidad empleadora deberá solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia de la salud de las personas trabajadoras expuestas a los agentes o los factores que puedan causar daño o cuando se diagnostique una enfermedad profesional.

Asimismo, deberá **guardar reserva de los datos sensibles** relacionados con el estado de salud de las personas trabajadoras, de los que pueda tomar conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones preventivas.

Por su parte, los organismos administradores deberán realizar las evaluaciones ocupacionales de salud establecidas en los protocolos del Ministerio de Salud y, en su defecto, las que esos organismos determinen, para evaluar si la exposición a factores de riesgo o las condiciones laborales específicas a las que se expondrán las personas trabajadoras evaluadas, las hacen más susceptibles a sufrir un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.

Artículo 160°: Procedimientos para exámenes preocupacionales. Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional definido de acuerdo con normativas ministeriales vigentes e información médica internacional, cuyo objetivo es determinar si la salud general del trabajador es adecuada para exponerse a un determinado riesgo, ya sea agente, condición o cargo de riesgo o, en su defecto, la empresa podrá exigir al postulante la presentación de un certificado médico que acredite su aptitud. Esta medida será especialmente aplicable en el caso de las industrias o trabajos peligrosos o insalubres

La evaluación preocupacional es una evaluación preventiva que tiene como objetivo determinar si la condición de salud general de un trabajador, sin relación contractual con la razón social solicitante, es adecuada para exponerse a un riesgo laboral determinado, considerando que se expondrá a condiciones laborales específicas o a determinados factores de riesgo laboral que lo podrían hacer más susceptible de sufrir un accidente del trabajo o una enfermedad laboral.

Artículo 161°: Procedimientos para evaluación Psicolaboral. Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un proceso de evaluación orientado a identificar las variables psicológicas y/o competencias laborales, de modo de determinar idoneidad psicológica según el tipo de evaluación solicitada. En donde se evaluarán, por ejemplo:

- **Evaluación de Selección de Personal:** Proceso basado en la comparación entre lo requerido para un adecuado desempeño en el cargo vacante y las habilidades, competencias y características identificadas, en el candidato evaluado. Se dividen en: auxiliar u operarios; administrativos; técnicos y profesionales; jefatura y alta dirección.
- **Evaluación de Aversión al Riesgo:** Proceso a través del cual se evalúan habilidades y competencias con las que cuenta el evaluado para desenvolverse en contextos exigentes y/o adversos, otorgando al mandante, información respecto al posible comportamiento del evaluado en estos escenarios y en relación con su predisposición a ejecutar comportamientos que se orienten a la seguridad y cuidado. Ejemplo: trabajadores que deben realizar tareas en condiciones físicamente restringidas, condiciones geográficas y físicas extremas, transporte de productos y/o sustancias peligrosas, dirección y/o ejecución de procedimientos para prevenir y

controlar diversos tipos de emergencias, entre otros.

- **Evaluación de Vigilante Privado:** Proceso a través del cual se evalúan condiciones psicológicas (relativo al control de impulsos) de un postulante y/o trabajador, para el porte de arma de fuego, conforme a la normativa vigente.
- **Evaluación de Personal de Seguridad Privada:** Proceso a través del cual se evalúan condiciones psicológicas (relativo al control de impulsos) de un postulante y/o trabajador que lo habilitan para el desempeño de labores de seguridad privada, o asociadas a este ámbito, conforme a la normativa vigente.

Artículo 162º: Procedimientos para exámenes ocupacionales, término de relación laboral o término de exposición a un riesgo que requiera vigilancia de la salud.

Esta evaluación tiene como objetivo determinar si la condición de salud general de un trabajador, con contrato de trabajo vigente con la empresa, es adecuada para exponerse a un riesgo laboral determinado, considerando que se expondrá a condiciones laborales específicas o a determinados factores de riesgo laboral que lo podrían hacer más susceptible de sufrir un accidente del trabajo o una enfermedad laboral.

Los tipos de evaluaciones ocupacionales de salud son los siguientes:

- a) Evaluación del estado de salud de los trabajadores que se exponen a determinados factores de riesgos durante la realización de sus tareas, por ejemplo, trabajos desarrollados en altura física, operador de equipo fijo, operador de equipo móvil o brigadista de emergencia.
- b) Evaluación del estado de salud de los trabajadores que se exponen a condiciones laborales específicas, por ejemplo, espacios confinados, altura geográfica o hiperbaria. Asimismo, la evaluación ocupacional de salud se puede efectuar en las siguientes instancias:
- c) Previo a la ejecución de una nueva actividad, tarea o cargo con exposición a determinados factores de riesgo o condición laboral específica.
- d) Durante el ejercicio de las actividades que presentan exposición a determinados factores de riesgo o condición laboral específica.

Artículo 163º: Programas de vigilancia de salud de los trabajadores. Para efecto del ingreso de un trabajador a un programa de vigilancia de salud, el organismo administrador o administrador delegado deberá identificar para cada agente, un nivel de riesgo para determinar el ingreso y la periodicidad del control de la salud de los trabajadores. Por su parte, la evaluación de la salud debe estar compuesta por exámenes y/o evaluaciones, establecidos considerando la evidencia científica nacional e internacional existente, para la pesquisa daño o potencial daño a la salud.

Los programas de vigilancia de la salud del trabajador deberán estar compuestos por evaluaciones de salud que se realicen durante el desempeño de sus funciones y al término de la exposición al agente de riesgo, cuando corresponda. Asimismo, deberá incorporar la evaluación post ocupacional cuando la exposición al agente de riesgo pueda provocar una enfermedad profesional que se manifiesta posterior al término de la exposición, por ejemplo, asbestosis, mesotelioma, entre otros.

Por lo señalado anteriormente, la empresa deberá deberán informar a Mutual de Seguridad cuando una persona trabajadora en vigilancia deje de exponerse al riesgo (por cambio de puesto de trabajo, desvinculación o renuncia).

Por otra parte, si un trabajador no se presenta a la evaluación según el programa de vigilancia de la salud, el organismo administrador deberá realizar una segunda citación y dejar constancia de ésta en su sistema de registros.

Asimismo, si un trabajador se presenta ante el organismo administrador solicitando se le realicen los exámenes de egreso, éste deberá verificar con la entidad empleadora la situación del trabajador, y de acuerdo al agente de riesgo en vigilancia, otorgar dicha prestación cuando corresponda.

Cuando existan evaluaciones de salud con valores sobre el Límite de Tolerancia Biológica (LTB), según lo establecido en el D.S. N°594, del Ministerio de Salud, los organismos administradores y administradores

delegados deberán prescribir a la entidad empleadora, a través de un medio verificable, en un plazo no superior a 24 horas, de conocido el resultado del examen, la reubicación temporal del o de los trabajadores hasta la normalización de los parámetros de laboratorio. Asimismo, deberán realizar las acciones de salud y preventivas que correspondan.

PÁRRAFO 15 - FACILIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO Y DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Artículo 164°: Facilidades para el Departamento de Prevención de Riesgos. Corresponderá a la entidad empleadora garantizar que todos los instrumentos preventivos exigidos conforme a las disposiciones normativas operen de manera adecuada y se alineen con los criterios de gestión establecidos, con el objetivo de que dichos instrumentos actúen de forma coordinada y eficaz en la prevención de riesgos laborales. Para ello, deberá proporcionar los recursos y el apoyo necesarios para que el Departamento de Prevención de Riesgos desempeñe sus funciones de manera eficiente y efectiva.

Artículo 165°: Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá a la entidad empleadora otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este párrafo. En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá:

1. Dar las facilidades para que cualquiera de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad acompañe al experto en prevención de riesgos de la entidad empleadora o a los especialistas del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, así como a los Inspectores del Trabajo, en las visitas y fiscalizaciones que estos efectúen a los lugares de trabajo, para constatar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formularles las observaciones que estimen conveniente.
2. Informar oportunamente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre los accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una enfermedad es calificada como de origen laboral.
3. Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la implementación del programa preventivo de la entidad empleadora, particularmente las actividades de capacitación y de difusión de la seguridad y salud en el trabajo.
4. Consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando se prevean cambios en los procesos de trabajo, sobre el contenido o la organización del trabajo que puedan tener repercusiones graves para la vida o la salud de las personas trabajadoras; y,
5. Permitir el libre acceso a los lugares de trabajo de cualquiera de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la entrevista a personas trabajadoras, siempre que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

PÁRRAFO 16 - RESPONSABILIDADES DE LAS DISTINTAS JEFATURAS Y LÍNEAS OPERATIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 166°: De manera general, las jefaturas y líneas operativas tienen la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de las normas y medidas en materia de prevención de riesgos laborales.

Cada nivel de la organización debe contribuir activamente a la creación y mantenimiento de un entorno de trabajo seguro y saludable, liderando la implementación de medidas preventivas y promoviendo una cultura de seguridad dentro de la empresa. A continuación, se establecen algunos ejemplos:

- **Cumplimiento de la legislación vigente:** Garantizar que todas las actividades, procesos y condiciones de trabajo cumplan con las disposiciones legales en prevención de riesgos laborales, tales como el Código del Trabajo, Ley N° 16.744, Decreto Supremo N° 594, Decreto Supremo N°44.
- **Facilitación de recursos:** Garantizar la disponibilidad de recursos para las mejoras de las

condiciones de trabajo de manera progresiva.

Garantizar la disponibilidad y adecuado mantenimiento de los equipos, herramientas y EPP necesarios para la protección de los trabajadores, asegurando que sean entregados en las condiciones requeridas para su uso.

- **Supervisión del cumplimiento de medidas preventivas:** Asegurar que los trabajadores bajo su cargo cumplan con las instrucciones y demás medidas de seguridad y salud establecidas, tales como el uso correcto de los equipos de protección personal (EPP) y el respeto de los protocolos de seguridad.
- **Implementación de medidas de seguridad:** Adoptar e implementar las acciones necesarias para controlar los riesgos identificados en los lugares de trabajo, en coordinación con el Departamento de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Delegado de Seguridad.
- **Capacitación y sensibilización:** Facilitar y participar en actividades de formación y capacitación para el personal a su cargo, orientadas a prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
- **Identificación de peligros y evaluación de riesgos:** Participar activamente en la identificación de peligros y la evaluación de riesgos en sus áreas operativas, proponiendo medidas correctivas y preventivas para su control, conforme con el Decreto Supremo N°44.
- **Colaboración con el Comité Paritario:** Promover la interacción y colaboración con los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, apoyando sus iniciativas y cumpliendo con las recomendaciones emitidas por estos organismos.
- **Reporte de incidentes y condiciones inseguras:** Informar inmediatamente al Departamento de Prevención de Riesgos, Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre cualquier incidente, accidente, enfermedad profesional o condición peligrosa detectada, asegurando la ejecución de investigaciones que permitan determinar causas y aplicar medidas correctivas.
- **Fomento de una cultura de seguridad:** Liderar con el ejemplo, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y saludable, y sensibilizando al personal sobre la importancia de la prevención de riesgos laborales.
- **Responsabilidad administrativa y disciplinaria:** Asumir las consecuencias derivadas del incumplimiento de las normas de seguridad en sus áreas de responsabilidad, incluidas sanciones administrativas y legales (responsabilidad civil y penal).

PÁRRAFO 17 - RIESGO GRAVE E INMINENTE.

Artículo 167°: Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, **Corporación Educacional Da Vinci** informará inmediatamente a todos los y las trabajadores/as afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, la entidad empleadora adoptará medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de las personas trabajadoras, para posteriormente informar a la Dirección del trabajo (art 18 DS N°44).

Artículo 168°: El/la trabajador/a de **Corporación Educacional Da Vinci** podrá 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/la trabajador/a que interrumpa sus labores deberá informar a la Dirección del establecimiento dentro del más breve plazo, e informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo. Las personas trabajadoras 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 de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la institución educacional suspenderá las labores de forma inmediata y procederá a la evacuación de los y las trabajadores/as. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

PÁRRAFO 18 - CONTROL DE SALUD.

Artículo 169°: Todo/a trabajador/a, antes de ingresar a **Corporación Educacional Da Vinci**, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional, o podrá exigirle la institución educacional al postulante presentar un certificado médico de aptitud.

Artículo 170°: Todo/a trabajador/a al ingresar a **Corporación Educacional Da Vinci** deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

Artículo 171°: Los y las trabajadores/as que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

Artículo 172°: Cuando a juicio de la institución educacional, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

CAPÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES.

PÁRRAFO 1 - DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

Artículo 173°: Se entenderá por elemento 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 enfermedades profesionales.

Artículo 174°: **Corporación Educacional Da Vinci** deberá proporcionar a sus trabajadores/as, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la institución educacional, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte los y las trabajadores/as deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

Artículo 175°: Los elementos de protección personal que entregue la empresa para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S N° 18 MINSAL, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales.

Artículo 176°: En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la institución educacional, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración de los y las trabajadores/as y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

Artículo 177°: La Dirección del establecimiento educacional y jefes de áreas o departamentos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos.

El jefe de área o departamento deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

Artículo 178°: Los elementos de protección personal proporcionados por **Corporación Educacional Da Vinci** a sus trabajadores son de propiedad de la empresa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 179°: Los y las trabajadores/as deberá usar el equipo de protección que le proporcione el **Corporación Educacional Da Vinci** cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación de los y las trabajadores/as dar cuenta en el acto a la Dirección del establecimiento o jefe de área o departamento cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Todo/a trabajador/a deberá informar en el acto a la Dirección del establecimiento o jefe de área o departamento si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

Los y las trabajadores/as deberán conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique la Dirección del establecimiento o jefe de área o departamento, o lo dispongan las normas de seguridad o reglamentos.

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

Artículo 180°: La entidad empleadora deberá contar con un procedimiento que considere la utilización y mantenimiento de elementos de protección personal, así como su reposición o el recambio, de conformidad con las exigencias que disponga la Autoridad Sanitaria. Tales elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

Artículo 181°: Asimismo, la entidad empleadora deberá contar con un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que deberá tener una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar. La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para realizar estas capacitaciones.

El contenido mínimo de estas capacitaciones debe considerar las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar, su colocación, limitaciones de uso, limpieza, almacenamiento y prueba de chequeo diario. La entidad empleadora deberá registrar estas actividades de capacitación, indicando, al menos, lo siguiente:

1. Actividades teóricas y prácticas.
2. Asistentes.
3. Relatores.
4. Resultados de las evaluaciones de aprendizaje.
5. Actividades de reforzamiento.

Artículo 182°: Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

Artículo 183°: Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en su Art. 165, consulta la aplicación de multa a Las personas trabajadoras que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al Art. 154 N° 10 del Código del Trabajo, Art. 82 del Código Sanitario y Art. 67° ley 16.744.

PÁRRAFO 2 - DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO O DE TRAYECTO.

Artículo 184°: Todo/a trabajador/a de **Corporación Educacional Da Vinci** estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de las dependencias del establecimiento, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

Artículo 185°: **Corporación Educacional Da Vinci** podrá aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere al menos las siguientes actividades:

- Revisión de documentación (Informes de detección de peligros- análisis de riesgos).
- Visita al lugar de los hechos.
- Entrevista a testigos del accidente.
- Entrevista al accidentado(a) si es posible.
- Inspeccionar el lugar de trabajo (guía de observación).
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.
- Ordenar los hechos en el árbol, que son las causas que dieron origen al accidente.
- De la explotación del árbol derivará las medidas a adoptar y conocerá las causas del accidente por tanto conocerá las medidas correctivas.
- Con la información obtenida completar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT.

Como referencia se puede utilizar Guía Técnica de Apoyo Investigación de Accidentes del Trabajo de la Dirección del Trabajo.

Artículo 186°: Todo/a trabajador/a está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en dependencias de **Corporación Educacional Da Vinci**.

Deberá avisar a la Dirección del establecimiento o jefe de área o departamento cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún/a compañero/a de trabajo, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión.

Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, Jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

Artículo 187°: Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, a Dirección del establecimiento, el jefe de área o departamento del/la accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la administración de la empresa. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador adherido.

Artículo 188°: Para efectos del presente reglamento, la investigación del accidente también puede ser realizada por el Comité Paritario de **Corporación Educacional Da Vinci**, el Organismo Administrador de la Ley 16.744, el Experto en Prevención de Riesgos o el departamento de Prevención de Riesgos.

El formato a utilizar para la investigación de accidente será el establecido por la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas del accidente.

- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

Artículo 189°: El/la trabajador/a que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en el establecimiento educacional sin que previamente presente un "Certificado de Alta", otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por la Dirección del establecimiento, jefe de área o departamento de los y las trabajadores/as afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la empresa.

PÁRRAFO 3 - DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN.

Artículo 190°: Corporación Educacional Da Vinci mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc., Para los nuevos trabajadores la empresa mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. El establecimiento educacional cumple con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio de los programas de capacitación y las charlas de inducción.

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

Artículo 191°: Todo/a trabajador/a nuevo/a y antiguo/a deberá asistir a un curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado.

Artículo 192°: Será responsabilidad de los y las trabajadores/as estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura de área o departamento u otras áreas técnicas del establecimiento educacional.

Artículo 193°: Corporación Educacional Da Vinci mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia.

Artículo 194°: Corporación Educacional Da Vinci y sus funcionarios deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificaciones en general.

Artículo 195°: Los y las trabajadores/as deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a la Dirección del establecimiento, jefe de área o departamento o a través de los medios que la institución establezca (Mediante correo electrónico con foto de evidencia). Deberá ser preocupación de cada jefe de área o departamento motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo vía correo al área de Prevención de Riesgos para el control del peligro informado.

Artículo 196°: La Dirección del establecimiento, jefes de áreas o departamentos deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los/as trabajadores/as, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

Artículo 197°: Corporación Educacional Da Vinci mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de

escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario.

Artículo 198°: Se prohíbe a los/as trabajadores/as cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias o equipos en movimiento, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles.

Artículo 199°: Los/as trabajadores/as que manipulen sustancias peligrosas deberán estar debidamente capacitado sobre los peligros y riesgos asociados a su manipulación.

Artículo 200°: Los y las trabajadores/as deberán estar siempre dispuestos a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes de área o departamentos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

Artículo 201°: Los y las trabajadores/as deberán presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a la Dirección del establecimiento o jefe de área o departamento.

Artículo 202°: Cuando un jefe de área o departamento determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, él/la o los/as trabajadores/as podrán previamente consultar al Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinara las medidas de prevención a considerar. Los trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario.

Artículo 203°: Los y las trabajadores/as deberán hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo a la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los y las trabajadores/as.

Artículo 204°: Los y las trabajadores/as deberán preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de la institución educacional. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los trabajadores de la del establecimiento, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos.

Artículo 205°: Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, quienes manipulen equipos eléctricos deberán desconectarlos desde los enchufes.

Artículo 206°: Todo trabajador deberá dar aviso inmediato de toda anomalía que observe en las instalaciones, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja.

Artículo 207°: Los y las trabajadores/as que padezcan alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de la Dirección del establecimiento o jefe de área o departamento, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Artículo 208°: Corporación Educacional Da Vinci se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

PÁRRAFO 4 - PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES.

Artículo 209°: La entidad empleadora deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la entidad empleadora y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento. Para ello deberá informar, como mínimo y de acuerdo con la obligación de informar de este reglamento, a las personas trabajadoras acerca de los riesgos derivados de estas contingencias, los mecanismos de actuación frente a ellas y el procedimiento de evacuación y traslado de las personas afectadas. Además, el plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora. Para efectos de la elaboración del plan, la entidad empleadora deberá identificar los riesgos de emergencias, catástrofes o desastres, elaborando y manteniendo al día los planes de respuestas ante ellos, de conformidad a la Guía respectiva para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo aprobada por la autoridad competente. Igualmente, estos planes deberán considerar la evacuación de los lugares de trabajo.

Asimismo, cada vez que constate o tome conocimiento de la presencia de un riesgo grave e inminente en el lugar de trabajo, la entidad empleadora deberá revisar el programa de trabajo preventivo y el plan de gestión y reducción de riesgos de desastres, informando de ello a las personas trabajadoras y al Comité Paritario, cuando corresponda.

Artículo 210°: Corporación Educacional Da Vinci contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.) que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse al interior del establecimiento educacional ya sea incendios, sismos, manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas, entre otros; contarán con sus respectivos procedimientos de respuesta, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas almacenadas, equipos y elementos para combatir la emergencia.

PÁRRAFO 5 - PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO.

Artículo 211°: Corporación Educacional Da Vinci deberá implementar 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 212°: Todos/as los/as funcionario/as de **Corporación Educacional Da Vinci** deberán participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus áreas de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

Artículo 213°: Las Brigadas de Emergencia o Encargados de Respuesta a Emergencias del establecimiento educacional y los trabajadores que la conforman, deben cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.) y se les insta a participar en las actividades para prevenir riesgos en el trabajo y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen.

Artículo 214°: Todas las empresas o instituciones que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos que atiende su respectiva comuna.

Artículo 215°: 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 216°: 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 217°: El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el Art. 46 del D.S. N°594.

Artículo 218°: Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.

Artículo 219°: Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia, y cumplir con las obligaciones que sobre el particular impone el Decreto Supremo N°44 de 2018, del Ministerio de Economía, fomento y Turismo.

PÁRRAFO 6 - DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.

Artículo 220°: Las empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena 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/as los/as trabajadores/as involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal o mandante deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el que 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. Asimismo, se contemplarán en dicho reglamento los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de la empresa mandante y las sanciones aplicables.

Artículo 221°: La empresa mandante deberá velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, aplicándose a su respecto para calcular el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto, del Art. 66 de la Ley N° 16.744, la totalidad de los trabajadores que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia.

Artículo 222°: La empresa, obra o faena será subsidiariamente responsable de las obligaciones que impone el Seguro Ley N° 16.744 a sus contratistas en su calidad de entidades empleadoras. Igual responsabilidad afectará a los contratistas con las obligaciones de sus subcontratistas.

La empresa, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

La responsabilidad subsidiaria de la empresa, obra o faena operará, en el caso de los subcontratistas, sólo en subsidio de la responsabilidad de los contratistas. Art. 5° D.S. N° 101.

PÁRRAFO 7 - DECRETO 1 "DETERMINANDO LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS COMO TRABAJO PELIGROSO, E INCLUYE DIRECTRICES DESTINADAS A EVITAR ESTE TIPO DE TRABAJO, DIRIGIDAS A LOS EMPLEADORES Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, DE TAL MANERA DE PROTEGER LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADOLESCENTES CON EDAD PARA TRABAJAR. APLICACIÓN DEL ART. 13° Y 15° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO".

Artículo 223°: Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. De conformidad al Art. 3°, letra f, del D.S N° 1.

Artículo 224°: Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo al Art. 15° D.S N° 3.

Artículo 225°: Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

Artículo 226°: Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar en el sitio de la Dirección del Trabajo los antecedentes, contratos y anexos dentro del plazo de 5 días contado desde la incorporación del menor.

Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa deberá informarlo en el sitio de la Dirección del Trabajo tal circunstancia, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 5 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor.

CAPITULO III: DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL.

Artículo 227°: Corporación Educacional Da Vinci aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional.

PÁRRAFO 1 - EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN UV.

Artículo 228°: Corporación Educacional Da Vinci adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará 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.

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 229°: Las personas trabajadoras expuestas a radiación UV son los que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, de acuerdo a lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S N° 594.

Corporación Educacional Da Vinci con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.
- Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.
- Identificar los puestos de trabajo y los trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.

- Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.
- Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

Índices de radiación UV y recomendaciones:

ÍNDICE DE RADIACIÓN UV										
BAJO		MODERADO			ALTO		MUY ALTO			EXTREMO
ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV	ÍNDICE UV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 ⁺
CONDUCTA • PUEDE ESTAR AL AIRE LIBRE CON MÍNIMA PROTECCIÓN.		• GORRO (CASCO). • CREMA CON FILTRO. • ANTEOJOS. • ÁREAS SOMBRÍAS.			• GORRO (CASCO). • CREMA CON FILTRO SOLAR. • ANTEOJOS. • ÁREAS SOMBRÍAS. • DENTRO DE LO POSIBLE NO SE EXPONGA ENTRE LAS 10 Y 14 HORAS.		• NO SE EXPONGA AL SOL DENTRO DE LO POSIBLE. • DE SER NECESARIO APLIQUE LO MISMO QUE LA CATEGORÍA PREVIA.			• ÍGUAL QUE LA CATEGORÍA ANTERIOR.

PÁRRAFO 2 - FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT).

Artículo 230°: Corporación Educacional Da Vinci de acuerdo a Resolución Exenta 327/2024 del Ministerio de Salud, que aprueba actualización protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos, la empresa deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, la que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Trabajo Repetitivo de Miembros Superiores.
- Postura de trabajo estática.
- Manipulación manual de cargas.
- Manejo manual de pacientes/personas.
- Vibración de cuerpo completo.
- Vibración segmento mano–brazo.

La empresa 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. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos el cual fue aprobado por la Resolución Exenta 327/2024 del 05 de marzo de 2024 del Ministerio de Salud.

PÁRRAFO 3 - PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES.

Artículo 231°: Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la

tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

- Carga de trabajo: exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- Exigencias emocionales: capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de control de las propias emociones durante el trabajo.
- Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento, respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
- Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran incongruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
- Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada.
- Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
- Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- Confianza y justicia organizacional: grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
- Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes de represalias por el ejercicio de los derechos.
- Violencia y acoso: exposición a conducta intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirá una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las

normas y metodología establecidas por la SUSESO.

La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la empresa tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

PÁRRAFO 4 - USO INTENSIVO DE LA VOZ.

Artículo 232°: Conforme a lo establecido en el artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.

Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo.

Artículo 233°: El principal factor de riesgo de disfonía por esfuerzo vocal es el tiempo semanal de uso de la voz, por lo tanto, se deberá considerar como trabajador en presencia de peligro a aquellos docentes con actividad frente al curso con una cantidad de horas igual o mayor al nivel de acción, correspondientes a 18 horas cátedra o 13,5 horas reloj semanal.

Para docentes que se desempeñen en diferentes establecimientos, se considerará la suma total que trabajen en distintos establecimientos. En estos casos el empleador en dónde se defina en el estudio del puesto de trabajo, será en donde se deberá realizar una evaluación cuantitativa a cargo del Organismo Administrador del Seguro. En caso que la exposición del docente sea menor al tiempo señalado, se considerará como no expuesto.

PÁRRAFO 5 – PROTECCION DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL.

Artículo 234°: Se entiende como manipulación manual toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varias personas trabajadoras.

Artículo 235°: Corporación Educacional Da Vinci velará por que 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 incluir:

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

Artículo 236°: Corporación Educacional Da Vinci procurará los medios adecuados para que las personas trabajadoras reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;

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

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que ninguna persona trabajadora mayor de 18 años 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 reglamento 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.

Corporación Educacional Da Vinci organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. 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. Para estas personas trabajadoras, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de personas trabajadoras, 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.

PÁRRAFO 6 - EXPOSICIÓN A AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS.

Artículo 237°: La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento.

En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas.

La dermatitis de contacto irritativa se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después de un corto período. Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.

La dermatitis de contacto alérgica se trata de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante.

La empresa deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a los trabajadores como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la empresa.

De acuerdo a lo establecido en los números 2) y 3) del artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyen enfermedades profesionales la "Dermatosis Profesional", que corresponde a toda enfermedad de la piel cuyo origen está en la exposición laboral a agentes físicos, químicos y/o biológicos; y los "Cánceres y lesiones precancerosas de la piel", de origen laboral por la exposición ocupacional a agentes de riesgo físicos o químicos.

PÁRRAFO 7 - GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 238°: La empresa al considerar la perspectiva de género en relación a la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distintas a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el

desarrollo de los programas de prevención de la empresa, presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 "Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo", tiene como Objetivo N° 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe: "Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo".

Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refiere: Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

La normativa considerará el establecimiento de mecanismos que garanticen la adecuada representación de las trabajadoras en la integración de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo.

PÁRRAFO 8 - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 239°: Corporación Educacional Da Vinci con el objeto de cuidar a las y los trabajadores y dar cumplimiento a la Ley N°21.643 la cual considera la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo ha establecido dos documentos para la regulación de esta materia, ellos son, el "Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo" y el "Procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo".

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.

La **Corporación Educacional Da Vinci** aplicará el protocolo de prevención y procedimiento de investigación a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores y alumnos en práctica y cuando corresponda a las visitas, usuarios o clientes, proveedores que acudan a las dependencias o centro de trabajo.

Frente a las actualizaciones de los documentos, protocolo y procedimiento, será comunicados por los canales establecidos por la empresa a todos los trabajadores de **Corporación Educacional Da Vinci**.

La difusión de estos documentos se realizará por medio de acciones de difusión, a las y los trabajadores sobre el contenido y cumplimiento tanto del protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo como del procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Las acciones de difusión serán las siguientes:

- Capacitaciones presenciales y/o on line dirigidas al personal propio como terceros.
- Entrega de documentos impresos, tales como, folletos, dípticos, trípticos.
- Paneles informativos.
- Videos.
- Mail.
- Entre otros.

Cada vez que se realice una acción de difusión quedará registrada como evidencia objetiva de la actividad.

También se entregará capacitación a las y los trabajadores de **Corporación Educacional Da Vinci**, en relación a los peligros identificados y riesgos evaluados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (MIPER) junto a las medidas de prevención y protección que se consideran frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Y cada vez que exista actualización de la MIPER frente a este tema se informará por los canales de difusión de la organización.

Todo trabajador nuevo que se contrate se le pondrá en conocimiento de ambos documentos, protocolo de prevención y procedimiento de investigación y sanción al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

Las capacitaciones que se realizan en relación a este tema, considerarán el proceso de denuncia, investigación y sanción vigente en la empresa, poniendo énfasis en que la información que se entregará para reportar un caso evite las denuncias inconsistentes (incoherentes o incompletas).

En caso de presentarse un reporte por parte de las y los trabajadores sobre acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo la empresa dará cumplimiento a las directrices indicadas en el procedimiento de investigación y sanción el cual se ajusta a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Asimismo, las investigaciones deberán ajustarse a las directrices establecidas por el "Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social para el efecto."

Frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, las y los trabajadores se deberán tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia, denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello y en caso de ser necesario, cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.

El trabajador que reporte un caso de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo con la intención de perjudicar a un compañero de trabajo presentando hechos falsos o maliciosos será sancionado de acuerdo al artículo 75° del presente reglamento.

La empresa a través de los canales establecidos informará semestralmente la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos al protocolo de prevención y al procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual o la violencia en el trabajo.

Cuando exista incumplimiento por parte de las y los trabajadores de estos documentos las sanciones irán en regla de acuerdo a lo indicado en este reglamento.

En el Anexo 2 de este reglamento se adjunta:

- Principios de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- Directrices para el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- Directrices para las medidas correctivas y las sanciones en el procedimiento de investigación de acoso sexual y laboral.

- Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación.

PÁRRAFO 9 - FRENTE A EPISODIOS DE ALTAS TEMPERATURAS.

Artículo 240°: Frente a las altas temperaturas se cumplirá lo siguiente, según se indica en la resolución 1.302:

ALERTA VERDE: Cuando exista esta alerta sanitaria en el país, se tomarán las siguientes medidas:

- a) En cada lugar de trabajo o instalaciones de atención de público, entregar mensajes de prevención y autocuidado a las personas trabajadoras y usuarios, tales como: la utilización permanente de sombreros, utilización de medios apropiados para protegerse del sol; como también la utilización de bloqueadores solares FPS 30 o más, lentes con protección UV, ropa clara cómoda e hidratación constante. Lo anterior sólo a modo enunciativo utilizando medios tales como: parlantes, señaléticas, megáfono, ticket, afiches, anuncios, carteles publicitarios, etc.
- b) En cada lugar de trabajo o instalaciones de atención de público la implementación de un plan de activación por temperaturas extremas para los usuarios y personas trabajadoras. Entre otros, sólo a modo enunciativo: en establecimientos educacionales, centros de salud, ELEAM, centros deportivos, cementerios públicos y privados, recintos de eventos masivos, parques de entretenimiento, etc.
- c) Como insumos de primeros auxilios se consideran las compresas, en los lugares mencionados en el punto precedente para ser utilizadas mientras el usuario o personas trabajadora afectada por calor, sea trasladado a un centro asistencial o está a la espera de una ambulancia (Fono ambulancia Achs 1404)..
- d) Existirán puntos de hidratación, bebederos de agua potable y/o estaciones llenadoras de botella en espacios públicos y privados, para que las personas trabajadoras puedan tener acceso a agua potable, asegurando la hidratación y refrescarse de forma permanente.
- e) En caso de no existir sombra natural, la implementación de Islas de Sombra, sólo a modo enunciativo: en patios de establecimientos educacionales, centros de salud, ELEAM, patios de comida, centros deportivos, eventos masivos, cementerios públicos y privados, parques de entretenimiento, piscinas públicas y privadas, plazas, etc. en cantidad suficiente para proteger al usuario que se encuentre expuesto a la radiación solar.
- f) En caso de ser necesario se realizará la implementación de algún tipo de acondicionamiento climático en espacios cerrados utilizados para atención de público o reunión de personas.
- g) Si existe la factibilidad se hará la instalación de termómetros calibrados y/o verificados de pared en los espacios cerrados, en lugares visibles para trabajadores y usuarios; con el propósito de validar que la temperatura ambiente esté entre 18 °C y 24 °C, temperaturas en las cuales no existe un riesgo para la salud (OMS).

ALERTA AMARILLA: Cuando exista esta alerta sanitaria en el país, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Se consideran además las medidas indicadas en alerta verde.
- b) Se flexibilizará por parte de todo establecimiento de trabajo y educacional el uniforme reglamentario por prendas de vestir holgadas y/o ligeras, de color claro, permitiendo el uso de sombrillas, gorros u otros elementos que den sombra en actividades en terreno, debiendo siempre reforzar el uso del bloqueador solar, la hidratación constante y protección UV.
- c) Se adoptarán medidas para actividades recreativas, deportivas, culturales, etc., que estén programadas en los horarios de mayor exposición solar y sensación térmica, es decir entre 11:00 y 17:00 horas; horarios alternativos si no cuentan con sombra disponible para los asistentes.

- d) Se considerará la utilización durante todo el servicio de transporte, el sistema de aire acondicionado u otro sistema de ventilación para el conductor y usuarios.
- e) Se responsabilizará al representante legal o al responsable de la entidad empleadora de todo tipo de evento masivo mantener durante su funcionamiento, una respuesta de salud oportuna para asistentes y trabajadores; disponer a lo menos de un Transporte Sanitario Básico, esto es, una ambulancia autorizada por la Autoridad Sanitaria, tripulada por un conductor más un/a paramédico/a, con un desfibrilador y asistencia que permitan responder a una hipertermia en el lugar o en el traslado de los asistentes del evento en caso de requerirse y contar con puntos de atención médica en el lugar.
- f) Se estudiará la implementación de islas de enfriamiento, como sistema de descenso de la temperatura ambiental para asistentes en actividades que se realicen al aire libre; como plazas, todo tipo de parques, todo tipo de canchas, multicanchas, eventos masivos, etc., para proteger a los usuarios que se encuentren expuestos a la radiación solar.
- g) Se autorizará que, en todas las salas de clases, oficinas de atención de usuarios, cajas recaudadoras, etc., la utilización de botellas de agua personales para la hidratación constante u otro medio apto para dicho fin.
- h) Se estudiará la factibilidad de la instalación en lugares visibles en superficies que no estén provistos de protección contra la radiación solar y se encuentran expuestos a temperaturas extremas; carteles que informen la existencia de riesgo de quemaduras en la piel al contacto con su superficie. Lo anterior sólo a modo enunciativo: graderías metálicas, juegos de parques de entretención, juegos inflables, rampas metálicas, mobiliario, etc.

ALERTA ROJA: Cuando exista esta alerta sanitaria en el país, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Se consideran además las medidas indicadas en alerta verde y amarilla.
- b) No se realizarán actividades masivas al aire libre que no cuente con sombra disponible para los asistentes, así como islas de enfriamiento y puntos de hidratación, en los horarios de mayor exposición solar y sensación térmica, es decir entre 11:00 y 17:00 horas; permitiéndose su realización en horarios distintos a los señalados.
- c) Se mantendrá durante su funcionamiento en todo tipo de evento masivo, una respuesta de salud oportuna para asistentes y trabajadores; disponer a lo menos un Transporte Sanitario Avanzado, esto es, una ambulancia autorizada por la Autoridad Sanitaria, cuya tripulación y equipamiento actúe proporcionando soporte vital y trauma avanzado, tripulada por un conductor más con un médico/a, una/o enfermera/o y técnico/a paramédico/a equipada, con insumos que también permita responder a una hipertermia en el lugar o en el traslado en caso de requerirse y contar con puntos de atención médica en el lugar.

PÁRRAFO 10 - ACCIONES PARA DISMINUIR EL RIESGO DE SUICIDIO.

Artículo 241°: Las acciones que se realizarán son las siguientes:

- a) **Reducción de los riesgos psicosociales y el estrés laboral:** Se gestionará adecuadamente, de acuerdo con protocolos vigentes, los riesgos psicosociales en el trabajo, incluyendo su evaluación y modificación. Fomentar la gestión participativa y de diálogo social tal como se especifica en los protocolos. Promover iniciativas de conciliación trabajo y vida privada. Aplicar los protocolos y verificar que estos se cumplan.
- b) **Prevención de la violencia y el acoso:** Se mantendrá y aplicará un protocolo específico para la prevención de la violencia y el acoso en el lugar de trabajo, de conformidad a la Ley N°21.643 y al Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, (Número 14. Asistencia técnica en materia de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, de la Letra D. Asistencia técnica, Título II, Libro IV. Prestaciones preventivas) en especial los que tienen razones de género, y el afrontamiento de la violencia por terceros (usuarios, alumnos, pacientes, clientes, otras personas). Aplicar los protocolos vigentes.

En caso de ser necesario se evaluará la necesidad de llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) **Liderazgo de bienestar psicológico:** Fomentar una cultura de seguridad psicológica y comunicación abierta. Estimular a los jefes y supervisores a priorizar el bienestar de las personas trabajadoras y modelar comportamientos saludables. Fomentar la comunicación de los problemas mentales y la solicitud de apoyo.
- b) **Mejora de la comunicación:** Establecer canales regulares para la retroalimentación, proporcionar información sobre recursos de salud mental y ofrecer mecanismos de apoyo anónimos. La evaluación periódica y el conocimiento de los niveles de riesgo y de salud mental son esenciales para promover el bienestar de las personas. Una comunicación efectiva colabora en mantener un sentido de pertenencia y sentido del trabajo.
- c) **Capacitación para empleados y supervisores:** Capacitar en primeros auxilios de salud mental, talleres de prevención del suicidio y recursos de apoyo emocional. Dotar a los supervisores de habilidades para reconocer señales de advertencia y ofrecer apoyo a las personas trabajadoras que hayan presentado dificultades.
- d) **Sistemas de apoyo formales e informales:** Desarrollar programas de asistencia a las personas trabajadoras, redes de apoyo entre pares o grupos de recursos de salud mental. Desarrollar de modo participativo con las personas un entorno de apoyo donde todos se sientan cómodos para buscar ayuda. Mantener contactos con recursos externos que permitan un apoyo especializado en los momentos críticos.
- e) **Protocolos de crisis y respuesta:** Establecer protocolos claros para abordar las emergencias de salud mental, incluidos los riesgos de suicidio, amenazas o intentos realizados. Designar y capacitar equipos de respuesta de crisis sobre procedimientos de intervención en crisis y apoyo posterior al incidente.
- f) **Acceso reducido a medios letales en el trabajo:** Aplicando controles según lo dispuesto en la normativa, de manera de disminuir el riesgo de suicidio. Se debe tener presente que, por el acceso a estos medios, a nivel internacional, se observa un mayor riesgo en guardias, trabajadores agrícolas, trabajadores de la salud humana o veterinaria.
- g) **Controlar sitios de trabajo solitario:** Mantener un catastro de todos los sitios y actividades que se realicen en solitario, con un protocolo preciso que vigile y de seguridad a las personas que deban permanecer así.
- h) **Estímulo al autocuidado:** Fomentar prácticas de autocuidado por parte de la organización a través de talleres, boletines y recursos. Promover la atención plena ('mindfulness'), técnicas de relajación y actividades de reducción del estrés en el lugar de trabajo.

CAPITULO IV: PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO Y RECLAMOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO QUE PUEDAN AFECTAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, PROTOCOLOS E INSTRUCCIONES RELACIONADOS CON TALES MATERIAS.

Artículo 242°: La consulta y participación de las personas trabajadoras y sus representantes es fundamental para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable. La entidad empleadora tiene la obligación de fomentar instancias de consulta y participación, especialmente cuando se prevean cambios en los procesos o en la estructura organizacional de la entidad empleadora que puedan poner en riesgo grave la vida y salud de quienes los ejecuten, así como en las medidas adoptadas para controlarlo o mitigarlo. Este procedimiento busca establecer un marco claro y transparente que facilite la comunicación efectiva, la formulación de propuestas de mejora y la resolución de reclamos relacionados con las condiciones de trabajo, promoviendo un ambiente seguro y saludable para todos, en cumplimiento con la legislación vigente.

Los representantes de las personas trabajadoras promoverán, de conformidad a las disposiciones de este reglamento, la participación de sus representados en todas aquellas actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, podrán efectuar las denuncias ante los organismos fiscalizadores por las infracciones e incumplimientos de la normativa preventiva que detecten y aquellas deficiencias que pongan en riesgo grave la vida y salud de las personas trabajadoras. Las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo procurarán promover la realización de

acciones de difusión y capacitación de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud.

De esta manera se establece un ejemplo de mecanismo formal, accesible y transparente para que los trabajadores puedan presentar propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones de trabajo y el entorno laboral, contribuyendo a la prevención de riesgos y al cumplimiento de las normativas vigentes en seguridad y salud en el trabajo.

1. Recepción de propuestas y reclamos:

- Toda persona trabajadora podrá presentar propuestas de mejora o reclamos, de manera verbal o escrita, a través de los siguientes canales:
- Directamente a la Dirección del establecimiento educacional.
- A través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Delegado de Seguridad.
- Por medio de una plataforma digital o buzón físico designado exclusivamente para estos fines (**Propuestas a través de formulario digital indicado por la Dirección del establecimiento educacional**).
- Las propuestas y reclamos deberán incluir información clara y precisa, como:
- Descripción del problema o sugerencia.
- Áreas o procesos afectados.
- Cantidad de personas afectadas.
- Posibles soluciones (en caso de propuestas).

2. Evaluación de propuestas y reclamos:

- Una vez recibido el reclamo o propuesta, la Dirección del establecimiento educacional y/o el Departamento de Prevención de Riesgos deberá
- Registrar la recepción de la solicitud.
- Evaluar la viabilidad de la propuesta o investigar las causas del reclamo.
- Identificar si existe un incumplimiento normativo o riesgo a la seguridad y salud de las personas trabajadoras tanto propias como externas.
- En caso de que el tema implique un riesgo grave e inminente, se adoptarán medidas inmediatas, conforme al artículo 184 bis del código del trabajo.

3. Respuesta y comunicación:

- El empleador deberá comunicar a los trabajadores involucrados:
- Las acciones adoptadas frente al reclamo.
- Las razones de aceptación o rechazo de la propuesta, fundamentadas en criterios técnicos, legales y operativos.
- Los plazos estimados para implementar las medidas correctivas o de mejora, si corresponde.
- La respuesta deberá ser entregada dentro de un plazo no superior a 15 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

4. Seguimiento y registro:

- Se llevará un registro formal de todos los reclamos y propuestas, incluyendo:
- Fecha de recepción.
- Descripción del reclamo o propuesta.
- Acciones implementadas y resultados obtenidos
- Cierre formal del caso.
- El Departamento de Prevención de Riesgos presentará un informe trimestral al Comité Paritario sobre el estado de las solicitudes recibidas y las acciones ejecutadas.

5. Garantía de no represalias:

- Se garantizará que las personas trabajadoras puedan formular reclamos y propuestas sin temor a represalias, promoviendo un entorno laboral basado en el respeto y la mejora

continúa.

6. Fomento de participación:

- Se incentivará a los trabajadores a participar activamente en la identificación de riesgos y en la generación de propuestas de mejora mediante:
- Reconocimientos simbólicos a las mejores propuestas.
- Incorporación de las iniciativas destacadas en los planes de acción de la organización.

Este procedimiento contribuye a fortalecer la seguridad, salud y bienestar de las personas trabajadoras, asegurando el cumplimiento de las normativas chilenas, como el Decreto Supremo N° 44 y la Ley N° 16.744, además de fomentar una cultura preventiva en el lugar de trabajo.

CAPÍTULO V: DE LAS PROHIBICIONES.

Artículo 243°: Queda prohibido a todo el personal de **Corporación Educacional Da Vinci:**

- a) Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los/as trabajadores/as.
- b) Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la Empresa, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- c) Falta de veracidad de la información proporcionada por parte de los y las trabajadores/as conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajo.
- d) No usar los elementos de protección personal que la institución entregue para su seguridad.
- e) Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- f) 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 de los y las trabajadores/as informar de inmediato a la Dirección del establecimiento, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- g) Preparar o consumir alimentos en su área de trabajo (El establecimiento educacional dispone de lugares para estos fines).
- h) Dormir durante la jornada laboral.
- i) Fumar al interior de las instalaciones de **Corporación Educacional Da Vinci.**
- j) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- k) Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- l) Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
- m) Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- n) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- o) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- p) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la institución como de sus compañeros de trabajo.
- q) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- r) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- s) Romper, rayar, retirar o destruir propaganda comercial o promocional que la institución haya colocado en sus dependencias u otras.
- t) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.

- u) Ingerir o dar a otros trabajadores, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
- v) Resistirse a participar en los simulacros programados por la institución educacional para hacer frente a una emergencia.
- w) No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
- x) Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.
- y) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización por parte de la Dirección del establecimiento.
- z) Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.
- aa) Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en dependencias de **Corporación Educacional Da Vinci** (red húmeda, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.).

Además, se considerarán estas prohibiciones indicadas en el DS 44 en su art. 60:

1. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
2. El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.
3. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
4. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
5. La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.
6. El consumo de alimentos en los lugares de trabajo no autorizados.
7. Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley
8. Todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable.
9. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.

CAPÍTULO VI: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.

Artículo 244°: Las infracciones a las normas contenidas en este reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por la empresa, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 245°: Los y las trabajadores/as que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este reglamento, según calificación que hará **Corporación Educacional Da Vinci**, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Estas multas serán destinadas a otorgar premios a las personas trabajadoras de la entidad empleadora que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

Artículo 246°: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores de **Corporación Educacional Da Vinci**.

En todo lo no considerado en forma expresa en el presente reglamento, tanto respecto de la empresa como de los trabajadores, se aplicarán las disposiciones de la Ley N°16.744, sus reglamentos, y el Código del Trabajo.

Artículo 247°: De acuerdo con lo expresado en el Art. 70 del Título VII de la Ley N°16.744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

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

Artículo 248°: Cuando al/la trabajador/a se le aplica la multa contemplada en este reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO VII: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS.

PÁRRAFO 1 - LEY N° 16.744 Y D.S. N° 101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

Artículo 249°: Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Artículo 250°: Las personas trabajadoras o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuara mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo.

Artículo 251°: Los y las trabajadores/as afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazo la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de

inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo esta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que Los y las trabajadores/as afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si estos fueran posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional (hoy Instituto de Previsión Social), la Mutualidad de empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familia o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que lo solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar Los y las trabajadores/as en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

Artículo 252°: La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

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

Artículo 253°: La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma ley y por la Ley N°16.395.
- De los recursos de apelación, que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 254°: Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

Artículo 255°: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Art. 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

CAPÍTULO VIII: DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

PÁRRAFO 1 - DE LOS ACCIDENTES FATALES Y GRAVES.

Artículo 256°: 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. La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento de la persona trabajadora 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 prehospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar. La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

Artículo 257°: 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. En caso de 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". La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades: 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 todas las personas trabajadoras, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo. 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. Si ocurre un accidente grave por caída de altura de más 1,8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de personas trabajadoras que afectan el desarrollo normal de las faenas y las personas trabajadoras involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a las personas trabajadoras es al servicio asistencial del organismo administrador. Si posteriormente el organismo administrador con confirma que no existe una lesión, el empleador podrá reanudar la faena en la medida que no se hayan constituido aún los organismos fiscalizadores a los que deberá, en todo caso, comunicarles esa situación.

Artículo 258°: Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.

Artículo 259°: A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora 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 260°: 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 261°: La entidad responsable de notificar deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN de la persona trabajadora, 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 262°: 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 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 263°: 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 264°: 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 de ciencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.

Artículo 265°: 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 que se han subsanado las de ciencias constatadas y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.

Artículo 266°: 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 267°: 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 a liada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Artículo 268°: En casos de empresas con personas trabajadoras en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a la que pertenece la persona trabajadora accidentada 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. Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece la persona trabajadora accidentada 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 las personas trabajadoras elegidos por éstos para tal, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre a liada o adherida dicha empresa.

Artículo 269°: El empleador y las personas trabajadoras 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.

Artículo 270°: Si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora independiente que se desempeña en las dependencias de una entidad contratante, ésta deberá dar cumplimiento a las obligaciones de suspensión y notificación establecidas en los números 1 y 2 precedentes. Asimismo, la entidad contratante deberá efectuar la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) ante el organismo administrador en el que se encuentra a ligada la persona trabajadora independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó a la persona trabajadora independiente para que este último investigue el accidente.

PÁRRAFO 2 - DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO O DE TRAYECTO.

Artículo 271°: De acuerdo al Art. 71 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los/as trabajadores /as que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del

Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por los y las trabajadores/as, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el/la trabajador/a podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el/la accidentado/a puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que los y las trabajadores/as puedan ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

Artículo 272°: Todo/a trabajador/a de **Corporación Educacional Da Vinci** que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe directo (Directores/as de establecimientos educacionales).

Artículo 273°: Será obligación del jefe directo del accidentado, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

Artículo 274°: Todo/a trabajador/a de **Corporación Educacional Da Vinci**, está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe director cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión.

Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera., cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, Jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

PÁRRAFO 3 - DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES.

Artículo 275°: De acuerdo al Art. 72 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de enfermedades profesionales, la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, 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/as trabajadores/as 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 de que la historia ocupacional de los y las trabajadores/as así lo sugiera.

- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, los y las trabajadores/as o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un/a trabajador/a manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al/la trabajador/a inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por los y las trabajadores/as, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al/la trabajador/a y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún/a trabajador o ex trabajador/a la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar 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 276°: El/la trabajador/a que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el Jefe directo del/la trabajador/a afectado/a, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la empresa.

Artículo 277°: La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

CAPÍTULO IX: TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

Artículo 278°: La entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas,

equipos y elementos de trabajo.

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento deberá considerar, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Además, deberán informar y capacitar a las personas trabajadoras sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.

Artículo 279°: Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la entidad empleadora tendrá en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, las personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

Artículo 280°: Para efectos de determinar si una persona trabajadora es especialmente sensible, la entidad empleadora deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada en numeral 23 del artículo 2 del DS 44. En todo caso, la entidad empleadora deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

Artículo 281°: De conformidad al orden de prelación establecido en el artículo 9 de este reglamento, la entidad empleadora deberá adoptar medidas de prevención de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, para lo cual deberá mantener los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo o protejan a más personas expuestas.

CAPÍTULO X: ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA LEY DE DISCRIMINACIÓN - LEY N° 20.609.

Artículo 282°: Para la aplicación de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y en particular cuando se funden en motivos tales como raza o etnia, la nacionalidad, situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ella, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

CAPÍTULO XI: DISPONE DE LUGARES DE TRABAJO.

Artículo 283°: Los trabajadores de la **Corporación Educacional Da Vinci** ejecutarán sus labores en la siguiente dirección:

- **Casa matriz, Sede Educación Básica:** Calle Pulluquen N°2335, comuna de San Javier, Provincia de Linares, VII Región del Maule, Chile.
- **Sede Educación Media:** Calle Serrano N°967, comuna de San Javier, Provincia de Linares, VII Región del Maule, Chile.

CAPITULO XII: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADAS A ORDENES EMANADAS DESDE DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y/O JEFATURAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Artículo 284°: Toda difusión de información institucional relacionadas a ordenes emanadas desde Dirección del establecimiento educacional y/o jefaturas del establecimiento educacional, será a través los siguientes medios de comunicación oficiales considerados para tal efecto, los cuales son:

- Manera verbal a través de reuniones de coordinación,
- Formato digital a través de correo electrónico, y/o
- Formato digital a través de aplicación de mensajería de WhatsApp.

CAPITULO XIII: LEY NÚM. 21.156. ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE DISPONER DE DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS PORTÁTILES EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y RECINTOS QUE INDICA.

Artículo 285°: Con fecha 20 de mayo de 2019 se publicó en el Diario Oficial la ley N° 21.156 que "Establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica".

Los establecimientos comerciales que según la ley deben mantener sistemas de seguridad y vigilancia, a que se refiere el artículo 15 de la ley N° 19.496;

- Los terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones de trenes subterráneos y de superficie; los recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas.
- Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior.
- Los casinos de juego; los hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; los centros de eventos, convenciones y ferias; los centros de atención de salud; los cines, los teatros y los parques de diversión.

Deberán contar en forma obligatoria, como parte de su sistema de atención sanitaria de emergencia, con desfibriladores externos automáticos portátiles que estén aptos para su funcionamiento inmediato.

Artículo 286°: La ubicación de estos desfibriladores deberá estar debidamente señalizada y su acceso deberá ser expedito y libre de obstáculos para su uso cuando sea requerido. El reglamento determinará los demás requisitos que hagan exigible la obligación impuesta en el inciso primero y establecerá las características técnicas de dichos desfibriladores, que deberán estar certificados para su uso en el país, así como las normas respecto de su ubicación, gabinetes y otros elementos que aseguren su rápido y público acceso, las orientaciones para el uso de estos dispositivos y para capacitación y entrenamiento de personal de servicios de emergencia y seguridad que pueda entregar asistencia telefónica en maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar.

Artículo 287°: Los servicios de salud, los establecimientos hospitalarios o consultorios públicos podrán adquirir o renovar equipos clínicos denominados desfibriladores, en conformidad con los recursos aprobados en la Ley de Presupuestos del Sector Público de cada año, en la partida referida al Ministerio de Salud.

Artículo 288°: Los establecimientos educacionales podrán adquirir o renovar dichos equipos, en conformidad con sus presupuestos anuales y de acuerdo a su disponibilidad financiera. La adquisición o renovación de equipos clínicos denominados desfibriladores, para el cumplimiento de la presente ley, se considerará una operación que cumple con los fines educacionales, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3° del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998. Un reglamento elaborado por el Ministerio de Salud establecerá a lo menos las características técnicas de los desfibriladores, las normas respecto de su ubicación, certificación, requisitos, las orientaciones para el uso de estos dispositivos y contenido de la capacitación, para el correcto uso de ese tipo de aparatos en los establecimientos señalados en esta ley. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo se sancionará en la forma prevista en el Libro

X del Código Sanitario.

CAPITULO XIV: CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.

Artículo 289°: Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:

- a) Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
- b) Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.
- c) 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 materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
- d) En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:
 - I. Eliminar los riesgos;
 - II. Controlar los riesgos en su fuente;
 - III. Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros;
 - IV. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo
- e) Informar por escrito al/la trabajador/a acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores/as que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:
 1. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - I. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - II. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - III. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - IV. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - V. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - VI. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
 2. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos

- de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
3. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
 4. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
 5. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
- f) Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación deberá incluir 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 vinculada a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
 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.
- g) Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
- h) El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
- i) Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
- j) Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al organismo administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al organismo administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al reglamento interno de la empresa.
- k) El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador/a, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- l) Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

Artículo 290°: Cobertura del seguro de la Ley N° 16.744.

El/la trabajador/a que desempeña sus labores en modalidad de trabajo 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.

Los accidentes domésticos tales como labores del hogar; orden y aseo, limpieza, preparar y cocinar

alimentos, reparaciones u otras de similar índole, no serán cubiertas por el seguro de la Ley N° 16.744 y según lo establecido en la Circular N° 3370 de la SUSESO, Oficio N° 1160 SUSESO.

Artículo 291°: Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a) El/la trabajador/a 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 5 y 42, del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b) Queda expresamente prohibido ejecutar estas labores, en modalidad de teletrabajo, bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

Artículo 292°: Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el organismo administrador, reportando a su empleador.
- El/la trabajador deberá proporcionar información veraz y oportuna, toda vez que Colegio Leonardo Da Vinci la solicite, en especial tratándose de temas relacionados con condiciones de seguridad y salud en el puesto de trabajo
El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada, podrá ser sancionada de acuerdo a lo señalado en este reglamento interno.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.
- En el caso de las inspecciones presenciales ya autorizadas, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el puesto de trabajo de su domicilio, el trabajador deberá proporcionar todas las facilidades para realizar esta visita, proporcionando el acceso en la fecha acordada.
La negativa infundada para consentir este ingreso ya autorizado podrá ser sancionado de conformidad a lo señalado en este reglamento interno.

Artículo 293°: Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 294°: De las instrucciones de seguridad y salud para el teletrabajador/a

Respecto al Art. 154 del Código del Trabajo, el reglamento interno debe contemplar las instrucciones, métodos de trabajo y/o medidas preventivas de higiene y seguridad que deben cumplir los trabajadores que realizan labores en esta modalidad. Se deben considerar, como mínimo, las relacionadas a los riesgos que entrañan las actividades desarrolladas por el trabajador.

Para esto, en la tabla siguiente, se ejemplifica las instrucciones de seguridad y salud que se deben establecer para el teletrabajo, las cuales se deben ajustar a la realidad de su lugar de trabajo:

DESCRIPCIÓN DE LA EXPOSICIÓN	TIPO POTENCIAL DE INCIDENTE	INSTRUCCIÓN QUE DEBE CONSIDERAR EN SUS ACTIVIDADES DIARIAS
Ejecución de actividades diarias	Conjunto de incidentes potenciales	Debe mantener el espacio mínimo del lugar de trabajo, en términos de volumen, solicitado por la organización, para el emplazamiento del puesto de trabajo.
Ejecución de actividades diarias	Sobrecarga postural (Sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)	Las actividades laborales solo se deben efectuar en el puesto de trabajo determinado para sus labores. Respete la prohibición de efectuar actividades en lugares distintos, como por ejemplo: sillones, cama, etc.
Ejecución de actividades diarias	Caídas a un mismo nivel	Mantenga siempre el piso donde se emplaza el puesto de trabajo en buenas condiciones. Si verifica que el pavimento o revestimiento presentan imperfecciones, solúcelo a la brevedad.
Ejecución de actividades diarias	Golpeado con/contra objetos fijos (inmóviles)	Mantenga siempre en buen estado de limpieza y conservación los elementos estructurales del puesto de trabajo (paredes circundantes, cielos rasos, puertas, ventanas, etc.), contribuyendo así a su seguridad.
Desplazamientos requeridos para la ejecución de las actividades	Caídas a un mismo nivel	Mantenga siempre los pasillos por donde debe transitar libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Procure caminar despacio, sin correr y mirando siempre hacia adelante.
Desplazamientos requeridos para la ejecución de las actividades	Caídas a un mismo nivel	Mantenga siempre los cables de los equipos de trabajo u otros artefactos domiciliarios (calefactores, estufas, televisores, etc.) recogidos y ubicados de forma que no interfieran con su desplazamiento seguro.
Desplazamientos requeridos para la ejecución de las actividades	Caída a distinto nivel - Superficies anguladas	La(s) escalera(s) debe(n) poseer pasamanos, de preferencia en los dos costados. Utilícelos obligatoriamente mientras se desplaza por ellas.
Uso de las instalaciones eléctricas del puesto de trabajo	Contacto directo con la electricidad, recibir una descarga eléctrica (fuente, cables, etc.)	Las instalaciones eléctricas del puesto de trabajo deben contar con el registro donde se certifique el estado de la instalación eléctrica bajo NCH Ele. 4/2003.
Uso de las instalaciones eléctricas del puesto de trabajo	Contacto directo con la electricidad, recibir una descarga eléctrica (fuente, cables, etc.)	Se debe mantener los enchufes y/o tomacorrientes murales utilizados en el puesto de trabajo en perfectas condiciones, dado que podrían generar un cortocircuito y/o un posible incendio. Si detecta que algún interruptor o tomacorriente mural presenta daños, está suelto o carece de cubierta protectora solúcelo inmediatamente.
Uso de las instalaciones eléctricas del puesto de trabajo	Contacto directo con la electricidad, recibir una descarga eléctrica (fuente, cables, etc.)	Queda prohibido el uso de enchufes tipo "triple" o alargadores tipo "regleta". La utilización de estos elementos sobrecarga el sistema eléctrico y pueden generar un cortocircuito.
Uso de las instalaciones eléctricas del puesto de trabajo	Incendios	Las actividades de mantención a las instalaciones eléctricas deben ser realizadas únicamente por personal autorizado y certificado por la SEC.
Uso de las instalaciones gas con ocasión de las actividades diarias	Incendio (fuego no controlado), Emanación de gas	Al momento de manipular gas licuado siga las instrucciones de seguridad del equipo que está utilizando.
Uso de servicios higiénicos	Conjunto de incidentes potenciales	Los servicios higiénicos, de uso individual o colectivo, deben mantenerse en buen estado de funcionamiento e higiene y protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.
Uso de herramientas manuales	Contacto con un agente material cortante	Utilice solo las herramientas manuales entregadas por la organización (corcheteras, perforadoras, tijeras, etc.). Además, considere no utilizarlas con otros fines que no sean los propios para las que fueron diseñadas, ni sobrepasar las prestaciones para las que técnicamente han sido concebidas.
Ejecución de actividades diarias	Conjunto de incidentes potenciales	El orden y la limpieza evitan muchos accidentes. Siga las instrucciones entregadas por la organización sobre las condiciones de orden y limpieza que se deben mantener en el puesto de trabajo.
Prevención y respuesta a emergencias	Incendio (fuego no controlado)	Está prohibido fumar o emplear útiles de ignición mientras se encuentre en el puesto de trabajo.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPOSICIÓN	TIPO POTENCIAL DE INCIDENTE	DE	INSTRUCCIÓN QUE DEBE CONSIDERAR EN SUS ACTIVIDADES DIARIAS
Prevención y respuesta a emergencias	Incendio (fuego controlado)	no	Nunca ubique los aparatos de calefacción, como estufas o calefactores, cerca de materiales o productos inflamables.
Prevención y respuesta a emergencias	Incendio (fuego controlado)	no	No deposite objetos que obstaculicen la visión y accesibilidad al extintor. La ubicación debe mantenerse libre de cualquier obstáculo, asegurando que se encuentran con su mantención al día y en condiciones de funcionamiento máximo.
Prevención y respuesta a emergencias	Incendio (fuego controlado)	no	Recuerde permanentemente las instrucciones recibidas sobre el uso de extintores.
Prevención y respuesta a emergencias	Conjunto de incidentes potenciales		Debe aplicar todas las actividades del procedimiento de emergencias que le entregue la organización. Recuerde que este contempla acciones que se deben efectuar antes, durante y después del acontecimiento.
Prevención y respuesta a emergencias	Conjunto de incidentes potenciales		Compruebe la que las vías de evacuación y salidas de emergencias permiten el acceso al exterior y se encuentran plenamente operativas.
Dimensiones del plano de trabajo	Sobrecarga postural (sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)		Coloque estratégicamente los elementos que debe utilizar en sus tareas diarias, procurando que los elementos de mayor uso queden dentro de su alcance funcional sobre el plano de trabajo (pantalla, teclado, mouse, documentos, etc.) de manera que el espacio sea amplio, cómodo y fácil de utilizar.
Altura del plano de trabajo	Sobrecarga postural (sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)		Mantenga la altura de su escritorio, mesa o plano de trabajo entre 73 y 75 cm., medidos desde el piso del puesto de trabajo a la zona superior del plano de trabajo.
Espacio inferior del plano de trabajo	Sobrecarga postural (sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)		Mantenga el espacio inferior de su escritorio, mesa o plano de trabajo similar despejado, procurando no acumular objetos ya que le impedirían sentarse correctamente y mantener movilidad en sus extremidades inferiores. Además, eventualmente, generan un riesgo de caída ya que podría enredar sus pies.
Terminaciones y color del plano de trabajo	Sobrecarga postural (sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)		Utilice un plano de trabajo (escritorio, mesa o similar) con una superficie de color neutro, de preferencia sin acabado reflectante (para reducir los reflejos), además asegure que posee bordes y esquinas redondeados.
Desarrollo de actividades sobre el plano de trabajo	Sobrecarga postural (sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)		Utilice mobiliario adecuado para sus actividades diarias, considerando mantener las siguientes medidas preventivas en el uso de la silla: <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste su asiento de trabajo de manera que su altura permita que se forme un ángulo de 90° entre brazo y antebrazo al momento de digitar sobre el computador. • Asimismo, regule la altura del apoyabrazos y ocupe toda la superficie del asiento (evite sentarse en el borde) y apoye su espalda sobre el respaldo. • En todo momento el ajuste debe permitir libertad en la zona poplítea (detrás de la rodilla) cuando este sentado con la espalda apoyada completamente.
Estabilidad de la silla	Sobrecarga postural (sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)		Utilice una silla estable que cuente con una base de 5 apoyos y ruedas semifrenadas. Si no cuenta con silla estable con una base de 5 apoyos, utilizar sillas de 4 bases de apoyo, sin ruedas.
Ajuste de la silla	Sobrecarga postural (sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)		Utilice una silla de trabajo que cuente con ajuste de altura del asiento, del cojín lumbar y la inclinación del respaldo. Si no cuenta con silla con ajustes de altura del asiento, utilice cojines planos para elevar altura respecto a la posición de su computador sobre la mesa o escritorio.
Ajuste de los apoyabrazos	Sobrecarga postural (sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)		En caso de no poder apoyar correctamente los antebrazos sobre el plano de trabajo utilice una silla con apoya brazos que se pueda regular a la altura del plano.
Elementos básicos uso de Notebook	Sobrecarga postural (sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)		Utilice los elementos como (alza notebook, teclado y mouse) para el desarrollo de sus actividades frente al computador. Si no cuenta con alza notebook, usar por ejemplo libros.
Digitación continua sin pausas	Sobreesfuerzos no especificados en otra parte		Realice descansos de 8 minutos cada 50 minutos de digitación continua.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPOSICIÓN	TIPO POTENCIAL DE INCIDENTE	INSTRUCCIÓN QUE DEBE CONSIDERAR EN SUS ACTIVIDADES DIARIAS
Postura estática sin pausas	Sobrecarga postural (sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)	Realice micropausas de trabajo (1 a 2 minutos cada media hora de trabajo continuo). Respete sus pausas formales de 10 minutos 2 veces durante la jornada de trabajo para la ejecución de pausas activas.
Desarrollo de actividades sobre el plano de trabajo	Sobrecarga postural (sobreesfuerzo físico sobre el sistema músculo-esquelético)	Mantenga una adecuada postura frente al computador que incluya: <ul style="list-style-type: none"> • Posición del monitor frente al usuario a una distancia entre 50 a 70 cm. del usuario, la zona superior del monitor debe estar alineada con la línea de visión horizontal • Los brazos deben estar apoyados sobre el plano de trabajo o en los apoya brazos de la silla • La espalda debe estar apoyada en el respaldo de la silla (zona lumbar y dorsal) y la inclinación del respaldo se debe regular entre 90° y 105° • Los pies deben estar apoyados en el piso o en reposa pies, mientras las rodillas flectadas en un ángulo superior a 90° • No se debe trabajar desde la cama, sofá u otra estancia. Sólo se puede por períodos breves (no mayor a 30 minutos) y como forma de alternar la postura sentado
Iluminación artificial o natural insuficiente	Incidentes no clasificados (otros)	Mantenga su puesto de trabajo con una buena fuente de luz natural o artificial que permita una adecuada visualización de todos los elementos de trabajo.
Iluminación natural excesiva	Incidentes no clasificados (otros)	Utilice los elementos disponibles para el control de la luz natural (persianas, cortinas, pantallas).
Presencia de deslumbramientos directos	Incidentes no clasificados (otros)	Disponga la pantalla del notebook o monitor de forma perpendicular al principal ingreso de luz natural o principal fuente de iluminación artificial. Utilice los elementos de control de ingreso de luz natural (persianas, cortinas, pantallas), para evitar la incidencia directa molesta de luz natural en el campo visual.
Presencia de deslumbramientos indirectos	Incidentes no clasificados (otros)	Disponga el lugar de trabajo sobre superficies opacas, de baja reflexión de luz y ubicar las luminarias de forma lateral al lugar de trabajo o sobre la ubicación del trabajador.
Pantalla con brillo excesivo o insuficiente.	Incidentes no clasificados (otros)	Mantenga ajustado el brillo de las pantallas para que resulte adecuado al entorno y no genere molestia visual.
Ruido molesto desde el interior del hogar	Incidentes no clasificados (otros)	Mantener fuentes de ruido internas en intensidades controladas, por ejemplo: timbre del celular silenciado o con vibración ubicado al lado del teclado o monitor, alertas sin sonido en plataformas de trabajo, timbre en volumen bajo, utilización de audífonos en videoconferencias.
Escuchar videoconferencia con audífonos a alto volumen	Incidentes no clasificados (otros)	No subir el volumen por sobre la mitad de lo que permite el dispositivo.
Renovaciones de aire insuficientes	Incidentes no clasificados (otros)	Ventilar al menos tres veces al día por 10 minutos. Lo recomendable es contar con un ingreso y una salida de aire abiertos (puede ser una puerta y una ventana).
Disconfort térmico	Incidentes no clasificados (otros)	Procure mantener una temperatura confortable durante su trabajo.
Manejo manual de cajas u objetos	Sobreesfuerzos físicos al levantar objetos	Cuando tenga que levantar cargas, utilice el siguiente método de levantamiento seguro: <ul style="list-style-type: none"> • Coloque un pie detrás de la carga y otro al costado • Doble las rodillas manteniendo la espalda recta al ponerse en cuclillas • Pegue el mentón al pecho, tome firmemente el objeto que se pretende levantar por medio de un correcto agarre palmar • Mantenga los brazos y codos pegados al cuerpo y levante la carga utilizando la fuerza de los muslos evitando curvar la columna
Establecimiento de límites de tiempos laborales y de desconexión.	Enfermedad profesional de salud mental	Debe respetar los horarios de trabajo acordados con el empleador, asegurando mantener una desconexión de al menos 12 horas seguidas.
Pausas durante la jornada laboral.	Enfermedad profesional de salud mental	Debe respetar los horarios de colación acordados con el empleador. Si no es posible mantener estos horarios, avise a su jefatura directa.
Uso de TICs	Enfermedad profesional de salud mental	Avise a su jefatura directa si no posee capacitación específica sobre las tecnologías que debe utilizar en sus actividades de teletrabajo.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPOSICIÓN	TIPO POTENCIAL DE INCIDENTE	INSTRUCCIÓN QUE DEBE CONSIDERAR EN SUS ACTIVIDADES DIARIAS
Carga laboral	Enfermedad profesional de salud mental	Mantenga siempre planificada su carga de trabajo, acordando con su jefatura directa los plazos de entrega.
Comunicación con pares y jefaturas	Enfermedad profesional de salud mental	Participe en las reuniones periódicas que efectúa su jefatura directa.
No conformidad normativa	Conjunto de incidentes potenciales	Cumpla todas las instrucciones establecidas por la organización, relacionadas con los procedimientos y métodos seguros de trabajo, entregados en la obligación de informar (ODI).
No conformidad normativa	Conjunto de incidentes potenciales	Siga siempre los métodos prácticos de trabajo seguro, indicados en las comunicaciones periódicas que realiza su organización.
No conformidad normativa	Conjunto de incidentes potenciales	Debe participar en todas las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo que realice su organización. Una vez efectuadas estas capacitaciones, debe aplicar todas las medidas preventivas que fueron entregadas.

DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 295°: Reglamento Interno será sometido a la consideración del Comité Paritario o del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, de las organizaciones sindicales presentes en el lugar de trabajo y de las personas trabajadoras de la entidad empleadora. Para ello, se deberá informar adecuadamente a estas personas o entidades, por los medios de comunicación usualmente utilizados en el lugar de trabajo, o se les remitirá en formato digital al correo electrónico particular que previamente hayan indicado a su entidad empleadora de acuerdo con su contrato de trabajo. La remisión del Reglamento Interno se hará con una anticipación no inferior a 30 días antes de que comience a regir. De conformidad al Art. 57 del DS 44.

Artículo 296°: El Reglamento Interno podrá ser objeto de observaciones, las que deberán ser someramente fundadas y por escrito, por el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, la organización sindical y, en su defecto, por las personas trabajadoras dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de su comunicación por la entidad empleadora.

Las observaciones aceptadas por la entidad empleadora serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente. En caso de desacuerdo entre la entidad empleadora y las personas trabajadoras o sus representantes o de reclamaciones sobre el contenido del Reglamento Interno o sus modificaciones, decidirán de acuerdo con sus competencias, la Secretaría Regional Ministerial de Salud o la Dirección del Trabajo. Según Art. 57 del DS 44.

Artículo 297°: La empresa estará obligada a mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador.

Artículo 298°: El presente reglamento entrará en vigencia a contar del día 23 de Marzo del año 2026, y sustituirá el anterior existente, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones u observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

La distribución de un ejemplar será la siguiente:

- Trabajadores de la empresa.
- Seremi de Salud.
- Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional).
- Organismo Administrador del Seguro.

El Reglamento Interno deberá ser revisado por la entidad empleadora con una periodicidad no inferior a un año, con la participación del Departamento de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario o el delegado de Seguridad y Salud si existen y, en su defecto, con las personas trabajadoras.

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de **Corporación Educacional Da Vinci** de acuerdo a lo establecido en el Art. 156° inciso 2 del Código del Trabajo.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo	
R.U.T.	
Cargo	
Fecha de entrega	

Firma del/la trabajador/a

**COPIA - COMPROBANTE DE RECEPCIÓN
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de **Corporación Educacional Da Vinci** de acuerdo a lo establecido en el Art. 156° inciso 2 del Código del Trabajo.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo	
R.U.T.	
Cargo	
Fecha de entrega	

Firma del/la trabajador/a

ANEXOS

ANEXO 1

DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES.

Cada Entidad empleadora debe informar los riesgos presentes en toda tarea y lugar de trabajo y las medidas de control que deben aplicarse en cada caso para evitar accidentes y enfermedades profesionales. Los riesgos, sus consecuencias y las medidas de control indicadas en las páginas siguientes son sólo referenciales y se entregan sólo a modo de ejemplo.

El D.S. N°44 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la responsabilidad de la entidad empleadora de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de las personas trabajadoras de **Corporación Educacional Da Vinci**, la descripción de los riesgos generales y específicos presentes en los lugares de trabajo y se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los elementos de protección personal que se entregan a las personas trabajadoras indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el autocuidado en las diversas labores, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

- **Riesgos Generales**

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel (Menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado de acuerdo a la labor a realizar, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo (Se prohíbe el uso de calzado con plataformas).
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por la institución educacional.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales. Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenar de forma ordenada y correcta los materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En lugares de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
4.- Atrapamiento por cajones de escritorios, muebles o kárdex.	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios o muebles de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
5.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente las herramientas, cables y artefactos eléctricos.
	Golpes eléctricos	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.
6.- Accidentes de tránsito en estacionamientos	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos, deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la Ley de Tránsito (Ley N°18.290) y participar en cursos de manejo defensivo.
		Estar atento a las condiciones del tránsito Señalizar áreas de trabajo mediante conos de seguridad y/o barreras de contención
7.- Incendios	Quemaduras, asfixia,	No fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos.

	Intoxicación, muerte	Conocer el plan de emergencias y evacuación. Conocer la forma correcta sobre el uso de extintores y redes húmedas del establecimiento.
7.- Radiación ultravioleta por exposición solar	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar trabajos bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.
	Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.

• **Riesgos en trabajos con máquinas y/o herramientas**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro. No colocar elementos químicos en estado líquido cerca de la cara.
2.- Caídas de mismo o distinto nivel	Fracturas,, esguinces, contusiones, heridas	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, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
3.- Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por el establecimiento educacional. Además, se sugiere el trabajo en equipos para la carga y descarga de equipos o materiales. Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales. Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
4.-Contactos con energía eléctrica	Quemaduras Golpe eléctrico, fibrilación ventricular, quemaduras, Lesiones aparato tracto respiratorio	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos. 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.
5.- Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones	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 la empresa y/o faena.
6.- Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramiento, heridas, fracturas	Habilitar sistema de protección de parada de emergencia en la herramienta. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras. Siempre evaluar el trabajo a realizar, dando cumplimiento al procedimiento de trabajo seguro.
7.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad. De lo contrario almacenar objetos livianos en la parte alta de la estantería y los más pesados en la parte bajo de la estantería.
8.- Exposición o ruido	Hipoacusia, sordera profesional	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 DbA en la jornada.
9.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	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 en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto Los y las trabajadores/as.
10.- Contacto con objetos cortantes y punzantes	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las maquinas antes de utilizarlas. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

• **Riesgos por agentes químicos**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, vómitos, visión doble, alergias.	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. Uso de guantes de neopreno, caucho de 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 en caso de derrames. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.
2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias	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 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 en caso de derrames. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.

• **Riesgos Psicosociales**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
2.- Salud Psicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	
3.- Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardíacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21.

• **Riesgos por agentes biológicos**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)	Enfermedad respiratoria	Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mójese las manos con agua ✓ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos ✓ Frote las palmas de las manos entre sí ✓ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa ✓ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados. ✓ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos ✓ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa ✓ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enjuáguese las manos con agua ✓ Séquese con una toalla desechable ✓ Utilice la toalla para cerrar la llave ✓ Además, lávese la manos cada vez: ✓ Ingresa al centro de trabajo o faena ✓ Después de toser o sonarse la nariz ✓ Antes y después de comer y al preparar los alimentos
2. Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. ✓ Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona. ✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso. ✓ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. ✓ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.
3. Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo ✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.
4. Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas. ✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.
5. Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada ✓ Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral ✓ Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada ✓ Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19 <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada ✓ Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y pónete tu ropa de calle <p>✓ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos</p> <p><u>Al llegar a casa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual ✓ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos ✓ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste ✓ Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol ✓ En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente ✓ Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa ✓ No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora ✓ Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncchala ✓ Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos ✓ Dúchate y colócate ropa limpia

6. Reuniones de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. ✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> • Reducir el número de personas • Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. • Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. • Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes • Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada • Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
-------------------------	-------------------------	---

• **Riesgos por teletrabajo o trabajo a distancia**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1. Riesgos Psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> • Estrés laboral. • Ambigüedad de rol. • Alteración de la conducta. • Alto nivel de estrés (desequilibrio nivel socio - afectivo y a nivel cognitivo). • Alto nivel de estrés, tecno estrés (disminución del rendimiento, problemas de sueño, dolores de cabeza y musculares). • Fatiga o agotamiento mental. • Desorden alimentario. • Sedentarismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • El empleador debe disponer de los tiempos necesarios para que el trabajador se adapte a los nuevos requerimientos. • El empleador debe disponer de las herramientas para capacitar y formar al trabajador. • Acuerda con tu jefatura; horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajos, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos de supervisión en horarios laborales establecidos. • Establece reuniones de trabajo periódicas con tu jefatura y equipo de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento. • Mantén tu espacio de trabajo ordenado. • Se debe crear un inicio y término de la jornada laboral. Establece y cumple los horarios que te permitan cumplir con tu trabajo. • Realiza pausas, para retomar la concentración. • Realiza pausas activas (elongaciones). • Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar. • Establece pausas de alimentación.
2. Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones en extremidades superiores e inferiores. • Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establezca posiciones de trabajo adecuadas (Espalda derecha, codos y brazos apoyados), realice pausas activas de trabajo cuando sea necesario. • Se deben establecer pausas activas de 5 a 10 minutos cada 1 o 2 horas de trabajo. • Descanse entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa. • El tamaño del mobiliario debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo. • Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm. • Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°. • Evita sobreesfuerzos prolongados. • Realiza las tareas evitando posturas incómodas, ajusta tu silla a tu medida.
3. Riesgos Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> • Trastornos musculoesqueléticos. • Lesiones en extremidades superiores e inferiores. • Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer posturas de trabajo confortables: 1. Posición de cabeza cuello: <ul style="list-style-type: none"> • Recta y relajada. 2. Posición de hombros: <ul style="list-style-type: none"> • Mantener los hombros relajados. • Flexión y abducción de hombros hasta 20°. 3. Posición de espalda: <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo. • Posición de cadera, rodilla y pie. • Mantener ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento. • Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoyo pies. • Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de Pantalla o monitor. 4. Pantalla o monitor: <ul style="list-style-type: none"> • Ubicar la pantalla frente al usuario. • Alinear los ojos con el borde superior de pantalla. • Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm • Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°

		<p>5. Posición de muñecas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En postura neutral y alineadas al teclado. • Usar teclado sin inclinación. <p>6. Posición de antebrazos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo. • Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca.
4. Riesgos Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> • Trastornos musculoesqueléticos. • Lesiones en extremidades superiores e inferiores. • Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando mantenemos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuimos la presión sobre los discos intervertebrales. • Cuando mantenemos los pies apoyados sobre el suelo y usamos una holgura de 2 a 3 cm entre el borde del asiento y el espacio poplíteo, evitamos la sensación de hormigueo y pies hinchados ocasionados por la compresión de la arteria poplíteica. • Cuando él apoya brazo se puede regular en altura, permitimos el acercamiento del cuerpo al borde de la superficie de trabajo.
5. Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad.	<ul style="list-style-type: none"> • Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo / pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad / visión borrosa doble. • Distracciones al realizar tareas. • Problemas de confort térmico. 	<p>1. Iluminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo. • Apantallar la luminaria. • Apoyar con lámpara local. • Orientar el puesto perpendicular a ventanas. • Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar. • Debe contar con buena iluminación (natural y artificial). <p>2. Ventilación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una buena ventilación (Eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día. • Uso de ventilador o aire acondicionado en caso de ser necesario. <p>3. Ruido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo posibles. • Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración. <p>4. Temperatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C. • Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C. <p>5. Humedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Humedad relativa: 40 a 60% (evita electroestática).
6. Riesgos Físicos: UV Solar	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras por sol. • Cataratas. • Cáncer cutáneo. • Fatiga. • Daños a la vista. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar la exposición al sol entre las 10 am y 4 pm. • Utilizar protector solar todos los días. • Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol. • Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 ó 15 minutos.
7. Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones. • Traumatismos. • Esguinces. • Heridas. • Fracturas. • Lesiones múltiples. • Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes. • Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo. • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas. • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes. • Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio). • No desplazarse por el domicilio corriendo. • No desplazarse por el domicilio a oscuras. • Mantener los cajones de muebles en buenas condiciones. • Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde altura. • No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo.

		<ul style="list-style-type: none"> • Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo. • Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.
8. Riesgos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> • Electrocuación. • Tetanización muscular • Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del hogar y del puesto de trabajo. • Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito. • Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones. • Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas. • No utilice extensiones no certificadas. Igualmente, evite sobrecargar los enchufes y extensiones. • Si requiere desenchufar cualquier equipo, evite halar el cable. • 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.
9. Emergencias por: Incendio / Sismo o Terremoto/ Inundación /	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones de quemaduras en el cuerpo. • Inhalación de gases tóxicos. • Quemaduras. • Asfixia. • Ataque de pánico. • Desmayos. • Shock postraumático. • Golpes por o contra. • Atrapamiento. • Contusiones. • Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> • No perder la calma, suspender la actividad que estas desarrollando. • Alejarse de ventanas, estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer. • 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. • Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia. • Se debe tener la zona de seguridad definida. • El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura. • Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo. • El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible. • Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.
10. Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias u hongos.	<ul style="list-style-type: none"> • Reacción alérgica, irritación dermatológica. • Dolor de cabeza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño. • El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes. • Limpieza adecuada de las zonas de trabajo.
11. Daños a la salud por mal nutrición y excesos alimentarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades cardiovasculares. • Cansancio y fatiga. • Insomnio. • Sedentarismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda establecer al menos 4 tiempos de alimentación durante la jornada de trabajo: desayuno, colación, almuerzo, colación, once y cena. Trate de balancear el horario con otros integrantes de la familia. • Cree pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos. • Dedique al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar alguna actividad física en su domicilio (fuera del horario laboral).

IMPORTANTE:

- Se deberán considerar anexados al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de **Corporación Educacional Da Vinci**, todos los instructivos, procedimientos y protocolos en cualquier formato, que se emitan en relación con métodos de trabajo correctos al interior de las dependencias del establecimiento.

ANEXO 2

PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- a) Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) No discriminación. 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. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
- c) 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.
- d) Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- e) Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- f) Celeridad. 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.
- g) 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.
- h) 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 reglamento.

- i) Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

DEFINICIONES BÁSICAS.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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
- e) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- f) Medidas de resguardo. Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.
- g) 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.

En el caso de los literales c) y d) precedentes 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.

DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

DERECHOS GENERALES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

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

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

DIRECTRICES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

DENUNCIA.

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias. La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.

Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

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

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO POR LA EMPRESA.

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso. La Dirección del Trabajo 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.

LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN.

El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, 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.

DILIGENCIAS MÍNIMAS.

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

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

los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros. La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

CONTENIDOS DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN.

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe 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) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del 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.

PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN.

La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

REMISIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del 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.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS O SANCIONES DEL INFORME POR EL EMPLEADOR.

Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada. En caso de que la Dirección del Trabajo 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 quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

INVESTIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° del presente reglamento.

DIRECTRICES PARA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y LAS SANCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL

MEDIDAS CORRECTIVAS.

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

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

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

SANCIONES Y SU IMPUGNACIÓN.

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron

el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.

VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

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

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.

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

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 206 del presente reglamento.

El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales: Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

- a) Conductas de acoso sexual.
- b) Conductas de acoso laboral.