



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE, SEGURIDAD, ACOSO
LABORAL Y SEXUAL.**

TRABAJADORES(AS)

CORPORACIÓN EDUCACIONAL

COLEGIO SAN MARTÍN 2024

INDICE

PRIMERA PARTE

OBJETIVOS DE REGLAMENTO INTERNO

Título I	Disposiciones Generales
Título II	De la Individualización y Condiciones de Ingreso
Título III	De las Condiciones de Trabajo - Del Contrato de Trabajo
Título IV	De la Jornada de Trabajo
Título V	De los Descansos
Título VI	De las Horas Extraordinarias y Control de Asistencia
Título VII	De las Remuneraciones
Título VIII	De los Feriados, Permisos, Días Administrativos y Licencias
Título IX	Derechos y Beneficios, Informaciones y Peticiones de los Trabajadores
Título X	Medidas Disciplinarias, Sanciones y Reclamos
Título XI	De la Terminación del Contrato de Trabajo
Título XII	Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores

SEGUNDA PARTE

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

INTRODUCCIÓN

Título I

- Disposiciones Generales
- Definiciones
- De las Obligaciones de Higiene y Seguridad
- De las Faltas y Sanciones en Materia de Higiene y Seguridad

- Procedimientos de Reclamos en Materia de Higiene y Seguridad
- Incapacidad Ley N° 16.744
- De la Vigencia del Presente Reglamento

TERCERA A PARTE

NORMAS SOBRE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (Ley N° 21.643)

INTRODUCCIÓN

Título I

- Definiciones
- Procedimientos
- Medias y sanciones
- Protocolos de prevención

REGLAMENTO INTERNO PARA LOS TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO SAN MARTÍN.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. El presente Reglamento Interno, tiene como objetivos, entre otros, el de regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, deberes, prohibiciones, y en general todas las formas y condiciones de trabajo, orden, higiene y seguridad de todos los trabajadores que laboran en la Corporación Educacional Colegio San Martín RUT N° 65.145.633-9, sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las leyes vigentes o las que a futuro se dicten.
2. Este Reglamento Interno, se debe considerar como parte integrante del contrato de trabajo, cada trabajador queda obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que en él se contienen. Desde el ingreso a la empresa a la Empresa, los trabajadores no podrán alegar ignorancia ni desconocimiento de éste o de sus disposiciones, debiendo dejarse expresa constancia de conocerlo y su promesa de cumplirlo.
3. El presente Reglamento Interno se encontrará presente de manera virtual y física, virtualmente se encontrará en nuestra página web, www.colegiosanmartin.webescuela.cl, en la pestaña de documentos institucionales y de manera física en las dependencias de oficina de recurso humano y en portería.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Corporación: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, para estos efectos Corporación Educacional Colegio San Martín RUT N° 65.145.633-9.

- b) Trabajador(a): Toda persona que en cualquier carácter, presta servicios a la Corporación por los cuales percibe remuneración, cualquiera que sea su naturaleza jurídica.

Artículo 2.- El presente R.I.O.H.S. regula los requisitos, derechos, obligaciones, prohibiciones y en general las formas, modalidades y condiciones de trabajo, en Orden, Higiene y Seguridad para los trabajadores.

Artículo 3.- Todos los trabajadores de la Corporación, estarán obligados a tomar pleno conocimiento de este Reglamento y poner en práctica las normas y medidas contenidas en el.

Artículo 4.- Todos los trabajadores(as) deberán ser respetuosos con estas disposiciones, con sus superiores y cumplir con las instrucciones que estos imparten en orden al buen servicio y a los intereses de la Corporación.

TITULO II

DE LA INDIVIDUALIZACION Y CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 5.- Toda persona que sea seleccionada a ingresar y prestar servicios a la Corporación, deberá presentar todos sus antecedentes personales completos, adjuntando curriculum vitae, llenar ficha de ingreso laboral, como así también, cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser chileno(a), no obstante a lo anterior, se podrá contratar a personas extranjeras, ajustándose a las normas o disposiciones emanadas del Ministerio de Educación con la supervisión de la Dirección Provincial de Educación. (Para los Docentes).
- b) Aptitudes de competencia y preparación según perfil de cargo. Los profesionales o técnicos deberán acreditar el título correspondiente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo y/o función.
- d) Acreditar afiliación previsional y de salud.
- e) Cédula de Identidad al día.
- f) Fotografía reciente de tamaño carné.
- g) Contrato de trabajo y finiquito de los últimos dos empleadores si los hubiera tenido.
- h) No haber sido condenado ni estar declarado reo por resolución judicial ejecutoria en proceso por crimen o delito.
- i) Certificado de antecedentes.
- j) Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad
- k) Certificados necesarios para acreditar estado civil y/o de cargas familiares.
- l) Cualquier otro antecedente que la empresa estime necesario conocer y que tenga el carácter de imprescindible para poder celebrar el contrato respectivo.

Artículo 6.- La comprobación posterior de que para la Corporación se hubieren presentados documentos falsos o adulterados, será causal suficiente e inmediata de terminación del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, todo de conformidad al artículo 160 N°1 letra a del Código del Trabajo, ello sin perjuicio de las facultades que al respecto tienen los Tribunales de Justicia.

TITULO III
DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 7.- Cumplidos los requisitos exigidos y reunidos los antecedentes señalados en el título anterior y siempre que la Corporación, según su exclusiva apreciación, considere apto al postulante y decidirse por su contratación, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de ingreso del trabajador, procederá a celebrar por escrito el respectivo Contrato de Trabajo que se extenderá en tres ejemplares: original del empleador, copia del trabajador(a) y copia a disposición de la Inspección del Trabajo. En el original constatará, bajo firma del trabajador/a la recepción del ejemplar de su respectivo contrato y del presente reglamento.

El contrato de trabajo que se celebre por un lapso no superior a 30 días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la incorporación del trabajador. Si la persona contratada se negase a firmar el contrato de trabajo, el empleador enviará constancia laboral más dicho contrato a la respectiva Inspección del Trabajo u oficiando mediante página web a dicho organismo para que esta requiera la firma, si el trabajador insistiera en su actitud ante Inspección, podrá ser despedido sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

Artículo 8.- El contrato de trabajo debe contener a lo menos, las siguientes estipulaciones establecidas en el Artículo 10º del Código del Trabajo:

- a) Lugar y fecha del contrato
- b) Individualización de las partes con indicación de ingreso del trabajador, la nacionalidad, RUN, fecha de nacimiento, domicilio, estado civil, profesión, previsión y salud entre otras.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y el lugar o la ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias
- d) Detalle de su remuneración, forma y periodo de pago de la remuneración acordada
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f) Plazo del contrato y demás pactos que hubieren.

Artículo 9.- De conformidad en lo previsto en el Artículo 12º del Código del Trabajo, el empleador podrá alternar la naturaleza de los servicios por causa justificada a condición de que se trate de labores similares que no causen menoscabo al trabajador(a), pero que tampoco generen incremento de costos a la Corporación por no encontrarse la función de preferencia para el trabajador, en estos casos tendrá que existir disposición por parte del trabajador para realizar la labor asignada.

TITULO IV

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 10.- El establecimiento abre sus dependencias a las 07:30 de la mañana y cierra a las 18:30 horas. En el establecimiento la jornada de trabajo será la que se establezca en los respectivos contratos individuales y en el caso de los docentes se especificará la cantidad de horas pedagógicas y su equivalencia a horas cronológicas, las que no deben exceder a 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes. Para los funcionarios administrativos, con horario continuo, en la jornada tendrá 1 hora de descanso o pactarse en menos tiempo, la que será destinada a colación y no imputables a la jornada y no excederá las 44 horas semanales.

Artículo 11.- El libro de control de asistencia deberá ser firmado diariamente a la hora de entrada del inicio de su jornada laboral, y así como también registrar su salida al término de su jornada según contrato. Estos registros serán en forma personal por cada funcionario de la Corporación. No se permitirán enmiendas, en caso de error, se deberá informar a la jefatura para su debida rectificación.

Artículo 12.- El trabajador no podrá abandonar el lugar de trabajo durante los horarios referidos en su contrato individual sin la autorización expresa de la Dirección de la Corporación.

Artículo 13.- La Corporación no podrá modificar los horarios, si las circunstancias así lo ameritan de acuerdo en el Artículo 12º del Código del Trabajo.

TITULO V DE LOS DESCANSOS

Artículo 14.- Los sábados, domingos y festivos, serán de descanso, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 15.- El descanso para colación estará comprendido en la interrupción que se realiza diariamente a la jornada de trabajo, ello de conformidad a lo establecido en el Artículo 10º.

TITULO VI

DEROGADO

TITULO VII

DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 21.- Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo base, bonificaciones, leyes y asignaciones si correspondiere, las que en cada caso en particularse estipularán en el Contrato de Trabajo.

Artículo 22.- El pago de las remuneraciones se harán efectiva el último día hábil de cada mes, en forma proporcional a los días trabajados, con cheque, o con abono automático de remuneración en cuenta bancaria personal del trabajador(a)

Artículo 23.- ***DEROGADO.***

Artículo 24.- De las remuneraciones de los trabajadores, la Corporación deducirá:

- a) Días de licencia médica, permiso sin goce de sueldo, atrasos y horas no realizadas, entre otras.
- b) Las cotizaciones de AFP y de salud
- c) Las cuotas por créditos sociales, seguros y ahorros de Caja de Compensación.
- d) Seguros y convenios de salud con instituciones privadas.
- e) Impuesto único.
- f) Multas por incumplimiento de los deberes que exige el contrato y las faltas que se expresen en este reglamento.

Artículo 25.- Junto con el pago de la remuneración, la Corporación entregará al trabajador una copia la liquidación de remuneraciones con la relación de los pagos y los descuentos que se le han hecho.

TITULO VIII

DE LOS FERIADOS, PERMISOS, DIAS ADMINISTRATIVOS Y LICENCIAS

Artículo 26.- Los trabajadores(as) tendrán anualmente derecho al feriado de vacaciones estivales de enero y febrero, de invierno en mes de julio y en fiestas patrias en el mes de septiembre, de conformidad a la ley de estatuto docente. Vacaciones progresivas no aplica para colegios subvencionados por el estado.

En el caso de los docentes y asistentes será el periodo que comprende la finalización del año escolar hasta el inicio del siguiente año lectivo. (Periodo de vacaciones escolares). Respecto de los días administrativos, estos serán:

- El 24 diciembre (si este cae día sábado o domingo, se da el día viernes).
- El 31 de diciembre (si este cae día sábado o domingo, se da el día viernes).
- Se otorgará un tercer día durante el año, exceptuando solicitarlo antes o después de un día feriado y con a lo menos de 02 días de anticipación para ver disponibilidad en el personal. Todo lo anterior con el correspondiente goce de remuneraciones. Cumpliendo los demás requisitos legales y reglamentarios correspondientes.

Artículo 27.- Todo trabajador(a) que teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, dejase de pertenecer a la Corporación, por cualquier causa o circunstancia, no tendrá derecho al pago de vacaciones proporcionales ya que a todo evento cada trabajador(a) contratado por un año tiene sus respectivas vacaciones en enero, febrero, invierno y septiembre.

Artículo 28.- El feriado se otorgará por resolución de la administración y dirección del colegio de acuerdo a las fechas de ingreso y término del calendario escolar del Mineduc, esto para el personal docente. Para el personal asistente de la educación, administrativos y auxiliares, el feriado se otorgará por la dirección del colegio, dentro de la normativa legal y del estatuto docente, pero de acuerdo a las fechas que determine el establecimiento, esto para coordinar de mejor manera el trabajo del personal administrativo, de mantenimiento y de aseo, en la salida y entrada en cada año escolar.

Artículo 29.- En el caso de que el colegio solicite la postergación del feriado legal anual de un trabajador por necesidades de la misma, deberá ajustarse a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 30.- El trabajador tiene derecho a ausentarse del trabajo por razones de salud:

- a) Por cualquier tipo enfermedad debidamente comprobada con licencia y accidente laboral, entre otras.
- b) Por gozar de permiso con o sin goce de sueldo.
- c) En los demás casos expresamente establecidos en la Ley.

Artículo 31.- Es obligación del trabajador dar aviso de inmediato a la Corporación, de la causa de ausencia al trabajo. Este deberá hacerse personalmente o por cualquier medio disponible a la brevedad.

Si no da aviso dentro de las 24 horas o no se presenta la licencia médica dentro de los 2 primeros días hábiles, se considerará que el trabajador ha incurrido en un incumplimiento al contrato de trabajo por no concurrir a sus labores.

Artículo 32.- Los días de ausencia por licencia médica o accidentes de trabajo, serán descontados de la remuneración mensual del trabajador y este recibirá su subsidio médico directamente de los organismos de salud pertinentes.

Artículo 33.- La Corporación concederá permisos especiales con goce de remuneración en los siguientes casos: (este es un beneficio que aumenta el contemplado en el Artículo 66 del Código del Trabajo y por lo tanto será convencional)

- a) Por matrimonio del trabajador 05 días hábiles.
- b) Por fallecimiento 04 días hábiles, entendiéndose por tal, el de un familiar directo como padres, madres, hermanos(as) del trabajador, y de 10 días corridos por hijos o hijas fallecidos, más todo lo que contempla el artículo 66 del Código del trabajo.
- c) Situaciones especiales, para ello el trabajador deberá solicitar por escrito, con la debida anticipación, mínimo 48 horas. La respuesta también se dará dentro de las 24 horas siguientes a lo solicitado.
- d) Por nacimiento de hijos, 05 días hábiles.

TITULO IX

DERECHOS, BENEFICIOS, INFORMACIONES Y PETICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 34.- Los trabajadores de la Corporación, tienen derecho a ser tratados por sus superiores de manera cordial y respetuosa aún en la aplicación de medidas disciplinarias, se deberá omitir cualquier tratamiento o discurso vejatorio que afecte la dignidad del trabajador(a).

Artículo 35.- Se deja expresa indicación del apoyo y asesoría que tendrán los funcionarios ya sean damas o varones respecto del abuso de poder que se pueda manifestar o interpretar en materia de acoso sexual. Artículo 160 D.L. 20.005, respecto de toda acción vinculada a esta problemática, la Dirección de la Corporación tomará la denuncia adjuntando antecedentes y toda la información pertinente será remitida a la Inspección del Trabajo para dar curso al proceso.

Por lo que se deja expresamente prohibida las relaciones de índole sentimental entre los funcionarios, las relaciones que se pudieran suscitar entre estos y los apoderados de la comunidad educativa y cualquier relación que pudiera empañar o dañar la buena imagen del establecimiento.

Artículo 36.- Se reconoce especialmente a los trabajadores(a):

- a) El derecho a la remuneración íntegra por los días trabajados, salvo las deducciones legales que correspondan
- b) El derecho a goce de feriado legal anual
- c) El uso de permisos, días administrativos con o sin pago de remuneraciones en los casos y formas acordadas por la Corporación
- d) El derecho al pago de indemnización por años de servicio, en la forma y requisitos establecidos en la Ley.
- e) El derecho a ser informado de toda circular, resolución o instrucción en materias laborales.
- f) El derecho a la seguridad dentro de la Corporación, en todas sus acciones y en las condiciones de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley y en los reglamentos.
- g) El derecho a saber oportuna y convenientemente los riesgos que entrañan el desempeño de sus funciones y las medidas para prevenirlas.

- h) Todo trabajador(a) será merecedor del estímulo y reconocimiento por parte de la Dirección, en el cumplimiento responsable, comprometido y destacado de las funciones propias de su labor. Su colaboración, lealtad e idoneidad, será motivo de reconocimiento público ante la comunidad escolar.

Artículo 37.- Las informaciones, consultas, sugerencias y peticiones que los trabajadores(as) deseen obtener en relación con su trabajo, se formularán por él en forma individual, por escrito o por correo electrónico las que se tramitarán directamente ante la Dirección de la Corporación, quien a su vez, dará respuesta dentro del plazo de 5 días después de recibida.

TITULO X

MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 38.- El funcionario(a) que incurriere en infracción al contrato y al reglamento interno de la Corporación, será sancionado con algunas de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita (Ver Anexo 1)
3. Término del contrato de trabajo.
 - Acoso sexual (Art.160 N°1, letra b) Código del Trabajo.
 - Acoso laboral (Art.160 N°1, letra f) Código del Trabajo.
 - Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato (Art.160 N°7) Código del Trabajo.

En relación a las medidas de resguardo, el colegio establece las siguientes:

- Recomendación de comportamiento abstención
- Redistribución de espacio de trabajo (horario)
- Cambio de horarios.
- Inducción en alguna materia
- Capacitación en alguna materia

Artículo 39.- Las medidas disciplinarias deberán aplicarse con ecuánime severidad.

Artículo 40.- La amonestación verbal será de carácter privado, personalmente.

Artículo 41.- La amonestación por escrito, será una reprensión formal y escrita con

copia de la carta a la Inspección del Trabajo.

Artículo 42.- Todo funcionario(a) que considere injustas las medidas disciplinarias aplicadas en su contra o que el término de su contrato no se ajusta a causales legales podrá hacer el correspondiente reclamo:

- Presentándolo por escrito a la Dirección de la Corporación dentro de un periodo de dos días hábiles desde la notificación de la sanción, adjuntando los antecedentes que a su juicio demuestren la improcedencia o lo excesivo de la medida.
- Recibido el reclamo, la Dirección de la Corporación, deberá resolver y notificar al afectado la resolución tomada dentro de un plazo de 10 días de presentado el reclamo.
- Artículo 43.- Sin perjuicio de lo expresado en el Artículo 42, tratándose de término de contrato, el trabajador tiene siempre el derecho de recurrir a tribunales competentes, en la forma que establece la Ley.

TITULO XI

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 44.- Para proceder a la terminación del Contrato de Trabajo de los trabajadores(as) afectos a este reglamento y sin contraponer lo ya antes tratado, se deberán observar las normas expuestas en los artículos correspondientes que expresa el actual Código del Trabajo sobre este tema.

Terminación del Contrato de Trabajo por voluntad del trabajador;

En todo caso, el trabajador(a) puede poner término por renuncia voluntaria a su contrato de trabajo, dando aviso escrito a su empleador. Para que este desahucio dado por el trabajador(a) sea invocado por la Corporación, deberá ratificarse ante la Inspección del Trabajo. La señalada ratificación no será necesaria tratándose de otros con duración no superior a 30 días o se hayan prorrogado por menos de 60 días. Igual procedimiento que el señalado anteriormente se seguirá en los casos de finiquitos que sean invocados por el trabajador(a).

Artículo 45.- A la expiración del contrato de trabajo y a solicitud del trabajador(a), el empleador otorgará un certificado que exprese únicamente:

- a) Fecha de ingreso
- b) Fecha de retiro
- c) Clase de trabajo ejecutado.

TITULO XII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS(AS) TRABAJADORES

Artículo 46.- Las obligaciones y prohibiciones señaladas en este reglamento, fundamentalmente apuntan a resguardar los bienes del colegio, la salud y la seguridad de los funcionarios.

Artículo 47.- Los trabajadores(as) se deben comprometer a cumplir fiel y estrictamente las obligaciones estipuladas en el contrato de trabajo, circular e informativos, además de las normas del Reglamento Interno del colegio y acatar

las órdenes de las jefaturas. Serán obligaciones de los trabajadores las siguientes:

- a) Cumplir el presente Reglamento
- b) Desempeñar sus funciones desde la fecha de su contratación hasta el término del mismo.
- c) Cumplir fiel y eficazmente sus deberes para con la Corporación y obedecer las órdenes de sus superiores.
- d) Debido a la calidad del rubro, es menester que todo funcionario de la comunidad educativa ejerza un trato esmerado y cortés con todo aquél con el que se interrelaciona cotidianamente.

Artículo 48.- El trabajador debe comportarse con dignidad en el desempeño de su cargo y en su vida privada. Como asimismo, guardar respeto y lealtad hacia sus superiores, iguales y con los que tiene a cargo.

Será obligación del trabajador(a), mantener reserva y discreción de toda información que se considere confidencial especialmente la que tenga relación al desarrollo y funcionamiento de la Corporación.

En el caso de que el trabajador(a) dejare de prestar servicios a la Corporación, es deber que mantenga discreción de los asuntos internos de la misma. Como también deberá entregar cualquier documento, elemento, equipo u otro bien que pertenezca a la Empresa.

Artículo 49.- Los trabajadores(as) tendrán además, las siguientes obligaciones:

- a) Respetar, adherir y velar los principios y valores del Proyecto Educativo
- b) Mantener al día los documentos relacionados con su función.
- c) Dar cumplimiento a los objetivos del programa de estudios correspondiente a su curso, en caso de ser trabajador(a) docente.
- d) Dar cumplimiento a la reunión de padres y apoderados establecidas por la dirección a fin de entregar informes mensuales e informar a los apoderados las actividades programadas por el colegio, en caso de ser trabajador(a) docente.
- e) Asumir los turnos semanales con la responsabilidad requerida, en caso de ser trabajadores(as) docentes.
- f) Completar diariamente libro registro de control de asistencia
- g) Cumplir el horario de trabajo

- h) Participar activamente en las diversas actividades del establecimiento como aniversario, desfile, fiestas patrias, fechas de celebraciones y conmemoraciones.
- i) Dar aviso ante cualquier ausencia a más tardar hasta 24 horas de acontecida la falla, que podrá hacerse por vía telefónica, correo electrónico a su jefatura directa, o por otro medio o por terceras personas. Este aviso no justifica su ausencia.
- j) Informar de todo acto perjudicial hacia el colegio realizado por algún trabajador(a) o de terceras personas.
- k) También serán deberes y obligaciones del trabajador(a) lo estipulado en Artículo 175 del Código Procesal Penal específicamente en la letra E, estarán obligados a denunciar: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.
- l) Cuidar los bienes del colegio en general y responsabilizarse de aquellos que se les confíe a su cargo tale como; equipos electrónicos, equipos informáticos, equipos audiovisuales, textos escolares, mobiliarios, etc.
- m) Respetar y acatar las circulares y memorándums de la Corporación y de su jefatura.
- n) Usar los elementos de protección y acatar las medidas de seguridad que ha dispuesto el colegio en lo relacionado a las enfermedades profesionales propias del desempeño de cada función.

- o) Denunciar las condiciones inseguras existentes en el establecimiento.
- p) Cumplir la ética profesional en su desarrollo laboral y mantener excelentes relaciones con los distintos estamentos de la institución destacándose por su trato preferente con los apoderados, alumnos, docentes y personal en general, demostrar dedicación, trabajo en equipo, buen comportamiento y disciplina entre otras.
- q) Ser cuidadosos en la presentación personal.
- r) Aprovechar eficientemente la jornada laboral no pudiendo abandonar su lugar de trabajo sin el permiso correspondiente.

Artículo 50.- Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Destruir o dañar instalaciones y equipos del establecimiento entre otros.
- b) Desatender sus funciones y ejecutar sus tareas, impropias o descuidadamente, de modo que afecten la disciplina laboral.
- c) Sacar informes, documentos, equipos, insumos o materiales de propiedad del establecimiento, salvo expresa autorización de la Dirección
- d) Producir disturbios, altercados, discusiones o cualquier conducta indecorosa que dañe la buena imagen del colegio, sea fuera o dentro de la misma
- e) Cometer cualquier acto ilícito que atente contra la ética y moral, higiene, seguridad y sana convivencia.
- f) Presentarse a su jornada laboral en estado intemperante. Se prohíbe estrictamente el consumo de tabaco y otras sustancias dentro del establecimiento.
- g) Hacer abandono del lugar de trabajo en horas de labores o antes del término de la jornada, sin previa autorización de la Dirección
- h) Quitar, retirar o dañar cualquier señal o dispositivo de seguridad.

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

INTRODUCCIÓN

Todo el personal de la Corporación está sujeto a las normas y reglamentos de seguridad prescritos por la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y los reglamentos generales y especiales dictados por la Empresa.

El Artículo 67 de la Ley 16.744, dispone textualmente:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos le 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 exigido o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo".

Artículo 51.- Las normas que contiene este título han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales de la empresa; a establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir. El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas y, en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad de las labores que sean pertinentes y en los lugares de trabajo.

Artículo 52.- Este reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes de trabajo o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Corporación, debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello, se llama a todos los trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugerir ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIONES:

- a) Accidente del Trabajo.- De acuerdo con la Ley 16.744, se entiende por accidente del trabajo “Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte”.

Son accidentes del trabajo también, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante la Empresa mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extrañas que no tengan relación ninguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por el trabajador. La prueba de las excepciones corresponderá al Organismo Administrador (Artículo 5º inciso final, Ley 16.744).

- b) Enfermedad profesional.- La Ley establece que “Es enfermedad profesional la 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”.

Artículo 53.- Todo trabajador que sufra un accidente dentro de su jornada, deberá dar cuenta inmediata a la Dirección de la Empresa. Sólo se aceptarán como accidentes aquellas lesiones informadas antes de haber transcurrido las 24 horas de haber sucedido, de lo contrario tendrá que presentar pruebas satisfactorias que demuestren que se trata de un accidente de trabajo.

Prevención de Riesgos y C.P.H.S. podrá aceptar o no dichas pruebas. En caso de no ser calificado como tal, se dejará constancia escrita y se darán las facilidades para la atención médica como enfermedad común.

Artículo 54.- La denuncia de accidente deberá hacerla por escrito al jefe directo del accidentado dentro de las 24 horas de ocurrido.

Artículo 55.- Se establece que el objetivo de un análisis e investigación de accidente, es determinar las causas que lo produjeron, vale decir, detectar las condiciones y acciones inseguras que contribuyeron a producirlo, a fin de reparar o corregirlos y evitar su repetición.

Artículo 56.- Para la prevención efectiva de los accidentes, la Dirección deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención higiene y seguridad, tanto de la empresa como de los funcionarios.
- b) Investigar las causas de los accidentes y enfermedades profesionales que se hayan producido con anterioridad en la Empresa.
- c) Investigar si los accidentes o enfermedades profesionales, se debieron a negligencia inexcusable del trabajador.
- d) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- e) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que encomiende el Organismo Administrador respectivo. (Artículo 24 del DAS N° 54).

Artículo 57.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Corporación está obligada a proteger a todos sus trabajadores de los riesgos del trabajo y les entregará los elementos de protección adecuada que se requiera para el ejercicio de sus funciones, conforme al riesgo previamente determinado.

DE LAS OBLIGACIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 58.- El personal del establecimiento, sin excepción, está obligado a tomar conocimiento de este reglamento y cumplir con sus disposiciones. Para ello, se entregará un ejemplar a cada trabajador el que deberá mantener en su poder. El reglamento, además, será publicado con las formalidades que dispone la Ley.

Artículo 59.- Se establece que, desde el momento de su publicación y entrega de este reglamento, no se aceptará como excusa de incumplimiento, ignorancia de sus disposiciones, procedimientos e instrucciones.

Artículo 60.- Todas las medidas de Higiene y Seguridad emanadas de este reglamento, y sin perjuicio de las que se contemplan en el Código Sanitario y otros decretos anexos de la Ley 16.744, deben ser cumplidas en forma obligatoria por los trabajadores.

Artículo 61.- Es obligación de todos y cada uno, participar activa y permanentemente de los programas de prevención de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

Artículo 62.- Mantener limpia y ordenada su área de trabajo, será obligación permanente de todos y cada uno de los trabajadores del establecimiento.

Artículo 63.- En los establecimientos deberán estar señalizadas todas las vías de evacuación, zonas de seguridad, vías de escape, salidas de emergencia, ubicación de elementos contra incendios debidamente marcados con la señalética adecuada al tipo de fuego a extinguir.

Artículo 64.- La Corporación deberá estructurar un programa de mantenimiento de todos los equipos contra-incendios disponibles. Especialmente los extintores.

Artículo 65.- Todos los trabajadores(as) deberán respetar las normas básicas de salubridad a fin de evitar condiciones que puedan producir infecciones o enfermedades contagiosas.

Artículo 66.- Todo el personal del colegio, sin excepción, deberá saber utilizar los diferentes tipos de extintores de acuerdo a la clase de fuego a combatir.

- A. Fuegos clase A: Originados en combustibles sólidos, tales como madera, papel, cartón, plásticos, gomas, etc., el extintor más adecuado para este tipo de fuego es el extintor químico polvo seco, de uso múltiple.
- B. Fuegos clase B: Originados por la ignición de líquidos y gases, combustibles inflamables. Los extintores más adecuados, son de polvo químico seco de uso múltiple y anhídrido carbónico.
- C. Fuegos clase C: Originados en presencia de equipos eléctricos energizados, en que el riesgo de electrocución o contacto con energía eléctrica es mayor el cuidado que debe tenerse. Los extintores más adecuados son los del tipo polvo seco y anhídrido carbónico. Jamás usar extintor de agua.

Artículo 67.- Todos los trabajadores(as) deberán conocer los procedimientos ante la ocurrencia de algún amago de incendio o incendio declarado dentro del establecimiento, especialmente deberá conocer el sistema de alarma dispuesto para ello.

Artículo 68.- Cooperar con el Comité Paritario, en la detección de zonas riesgosas.

Artículo 69.- La preservación del medio ambiente, es función de toda la comunidad educativa escolar, por tanto constituye un deber de cada funcionario evitar toda contaminación innecesaria.

Artículo 70.- Todos los trabajadores(as) se abstendrán de botar desechos y/o desperdicios en lugares que no sean los depósitos instalados en el establecimiento para tal efecto.

Artículo 71.- Se prohíbe a los trabajadores de la Corporación, entre otras cosas, lo siguiente:

- a) Retirar, modificar o dejar inoperativos, elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la Empresa, Departamento de Prevención o Comité Paritario.
- b) No acatar las normas o instrucciones sobre higiene y seguridad impartidas para un trabajo determinado.
- c) Distraer o interferir de alguna manera con el trabajo que esté realizando otro funcionario.
- d) Exponerse deliberada o negligentemente a agentes causantes de enfermedades profesionales.
- e) Descargar los equipos de extinción de incendios, hacer mal uso de ellos o bloquear su fácil acceso.
- f) Usar líquidos inflamables o tóxicos en alguna demostración dentro de las salas de clases en presencia de alumnos.
- g) Cometer cualquier tipo de actos, omisiones e imprudencias que pudieran poner en riesgo su integridad personal como asimismo las de sus compañeros.
- h) Prestar testimonio falso o entorpecer las investigaciones o análisis de accidentes de trabajo.
- i) Adulterar cualquier documento o información propia de la Empresa, así como falsificar una firma.
- j) Fumar dentro del establecimiento.
- k) Operar o intervenir maquinarias o equipos de cualquier índole, sin autorización.
- l) Cualquiera otra situación que entrañe riesgos potenciales de la ocurrencia de algún accidente o enfermedad profesional.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 72.- Toda transgresión del presente reglamento en materia de higiene y seguridad o el no cumplimiento de las exigencias expresas de la Empresa a través de la Dirección o del Comité Paritario, será considerada como falta grave o negligencia inexcusable para efectos de la Ley 16.744, serán consideradas faltas graves las siguientes:

- a) Entregar informaciones falsas sobre accidentes ocurridos, especialmente en el momento de la investigación.
- b) No usar los elementos, equipos de seguridad y especialmente será falta grave, no seguir las medidas implementadas por la Dirección para contrarrestar las enfermedades profesionales propias de la profesión.
- c) Descuido o negligencia en el manejo de materiales de trabajo, diccionarios, libros y textos de biblioteca CRA, equipos informáticos, equipos de reproducción, materiales de laboratorios, instrumentos musicales, equipos de video y sonido televisores, (data, pizarras interactivas, parlantes, etc) artículos de educación física (balones, colchonetas, redes, etc.), entre otros.
- d) Toda simulación de enfermedad laboral o accidente de trabajo.
- e) No informar sobre riesgos evidentes que pongan en peligro la seguridad personal y muy especialmente la de los educandos y todos los que laboran dentro de establecimiento.
- f) Presentarse en estado de intemperancia, consumir alcohol o tabaco dentro y aun en las inmediaciones cercanas al colegio, más en presencia de alumnos.
- g) Retirar, borrar, rayar letreros de avisos de prevención o cualquier tipo de impreso que el establecimiento use para divulgar medidas de seguridad.
- h) Usar materiales de propiedad del colegio sin la autorización de la Dirección.
- i) Ante cualquier acto que signifique no respetar su vida, la de sus colegas y de los que están bajo su cargo.
- j) Utilizar en forma arriesgada, líquidos inflamables o tóxicos ante la presencia de los educandos.

Artículo 73.- Las faltas que incurriera el trabajador(a) de conformidad a lo dispuesto en el capítulo anterior, serán sancionadas con amonestación verbal o escrita, multa de hasta un 25 de su remuneración diaria o con la terminación del contrato, todo ello, según la gravedad de la infracción. De las amonestaciones escritas deberá dejarse constancia y enviar copias a la Inspección del Trabajo.

Artículo 74.- Para todo lo que no está consignado en el presente Reglamento, la Empresa se atenderá a lo dispuesto en la Ley 16.744 y en sus decretos reglamentarios.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 75.- La Corporación denunciará al Organismo Administrador que corresponda, inmediatamente producido de todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajador o la muerte del mismo. Dicha denuncia detallara el accidente o enfermedad y el medico que diagnostico la lesión o enfermedad. Las denuncias deberán contener todos los datos que exija el Sistema Nacional de Servicios de Salud.

Artículo 76.- Los trabajadores(as), así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la comisión médica de reclamos de accidentes de los trabajadores o enfermedades profesionales, de las decisiones del Servicio Nacional de Salud, o del Organismo Administrador que corresponda. Recaídas en cuestiones de hecho que refieren a materias de orden médico.

Cualquiera persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo medico por los servicios de salud, mutualidades o instituciones de salud previsional, basado en que la afección invocada tiene o no, origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 77.- Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionaría sin que este trámite pueda bloquear el pago del subsidio.

Artículo 78.- Corresponderá exclusivamente al Sistema Nacional del Servicio de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades.

Artículo 79.- Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Medica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el inspector del trabajo enviara inmediatamente el reclamo de apelación y además antecedentes de la comisión.

Artículo 80.- Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de 5 días contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

INCAPACIDAD LEY N° 16.744

Artículo 81.- La declaración, evaluación, reevaluación, y revisión de las incapacidades permanentes provenientes de accidentes del trabajo o de enfermedades profesionales, son de la exclusiva competencia de los Organismos pertinentes. Los afectados por alguna determinación tomada por dichos Organismos, podrán reclamar dentro de los plazos y en la forma prevista en la legislación actual o futura.

DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 82.- Los Reglamentos Internos y sus modificaciones, deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores 30 días antes de ponerse en vigencia y ubicarlos en a lo menos 2 lugares visibles del colegio con la misma antelación (Artículo 152 del Código del Trabajo).

Adicionalmente el C.P.H.S. (Comité Paritario de Higiene y Seguridad), deberá entregar sus correspondientes informativos.

Artículo 83.- El presente Reglamento Interno, regirá por periodos sucesivos de 1 año y se verá revocado por las sucesivas revisiones y modificaciones hechas cada año por la Dirección en conformidad a la legislación vigente.

Artículo 84.- Toda modificación al presente Reglamento Interno, deberá cumplir con las prescripciones legales correspondientes.

Artículo 85.- Las disposiciones legales y contractuales prevalecerán sobre este Reglamento.

Artículo 86.- Cada funcionario de la Corporación, recibirá un ejemplar de este reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y se obliga al cumplimiento de sus disposiciones.

NORMAS SOBRE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (Ley N° 21.643)

Artículo 90. 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 del Código del Trabajo, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por ajenos a la relación laboral.

DEFINICIONES.

Artículo 91. El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del establecimiento.

En el Colegio serán consideradas, especialmente, como conductas de acoso sexual las siguientes: el condicionamiento, a favores o entregas de carácter sexual, de mejores condiciones laborales de cualquier índole; las prácticas de carácter sexual no consentidas dadas o aceptadas con el fin de evitar ser objeto de una medida desfavorable o para obtener una condición favorable, y en general, cualquier otra, de carácter sexual, que importe coartar la libertad sexual de una persona a objeto de obtener una finalidad planteada por el acosador.

Artículo 92. Acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 93. La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores,

con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. Se habla de violencia laboral cuando el personal de un centro de trabajo sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su actividad laboral, que pongan en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud (física y/o psíquica).

PROCEDIMIENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 94. El procedimiento general de investigación deberá sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Colegio o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Si la denuncia al Colegio es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta que será firmada por la persona denunciante, a quien se le entregará una copia de la misma.

Si la denuncia se hace por escrito, quien la reciba deberá entregar una copia a la persona denunciante indicando la fecha de recepción.

La denuncia sea verbal o escrita, deberá contener:

1. El nombre, Rut, cargo que ocupa en el colegio y cuál es la dependencia jerárquica de la persona afectada.
2. Una narración detallada de los hechos que se denuncian, indicando fecha o época en que habrían ocurrido.
3. Indicar el nombre del o los denunciados y de las personas que hubieren presenciado los hechos o que tuvieran noticias de ellos.
4. Acompañar todos los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

Una vez recibida la denuncia, el Colegio deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras,

las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al Colegio la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que sean notificadas.

Artículo 95. Una vez presentada la denuncia escrita o verbal, el colegio dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de 30 días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la recepción de la denuncia.

El Colegio derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando estime que existen inhabilidades al interior del mismo provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que no cuenta con personal calificado, idóneo e imparcial.

Artículo 96. Si se opta por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, designando para estos efectos preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

Recibida la denuncia escrita, el investigador designado deberá notificar a las partes del inicio de un procedimiento general de investigación por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, las medidas de resguardo que se adopten si fuere necesario, y se fijarán de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas, para formular sus descargos y puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 97. Concluida la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, el investigador procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos

que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

En el caso de las conductas constitutivas de violencia en el trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Una vez finalizada, la investigación será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas. En el evento que los hechos denunciados revistan el carácter de delito o falta, se procederá a poner los antecedentes en conocimiento de los tribunales competentes.

MEDIDAS Y SANCIONES

Artículo 98. En conformidad al mérito del pronunciamiento de la Inspección del Trabajo o del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el colegio deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes 15 días contados desde la recepción del pronunciamiento o del vencimiento del plazo de 30 días para pronunciarse.

Las medidas o sanciones que se adopten deberán ser informadas dentro del mismo plazo de 15 días, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

El Colegio deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160, esto es, despido por conductas de acoso sexual y laboral, sin derecho a indemnizaciones. Con todo, en el caso del acoso laboral se deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

El trabajador despedido o la trabajadora despedida 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 Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

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

Artículo 99. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, entre otras medidas conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno, relativo a la aplicación de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que el Colegio pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b) o letra f), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual y/o laboral.

La corporación se reserva el derecho de sancionar o despedir a los trabajadores en cualquier tiempo sin necesidad de aplicar primeramente medidas correctivas.

Artículo 100. Si alguno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 101. Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.

El empleador deberá elaborar y poner a disposición de las trabajadoras y de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través de los organismos administradores de la Ley N°16.744.

El protocolo al que hace referencia el inciso anterior incorporará, a lo menos, lo siguiente:

a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.

- b) Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
- c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia Corporación.
- d) Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.
- e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

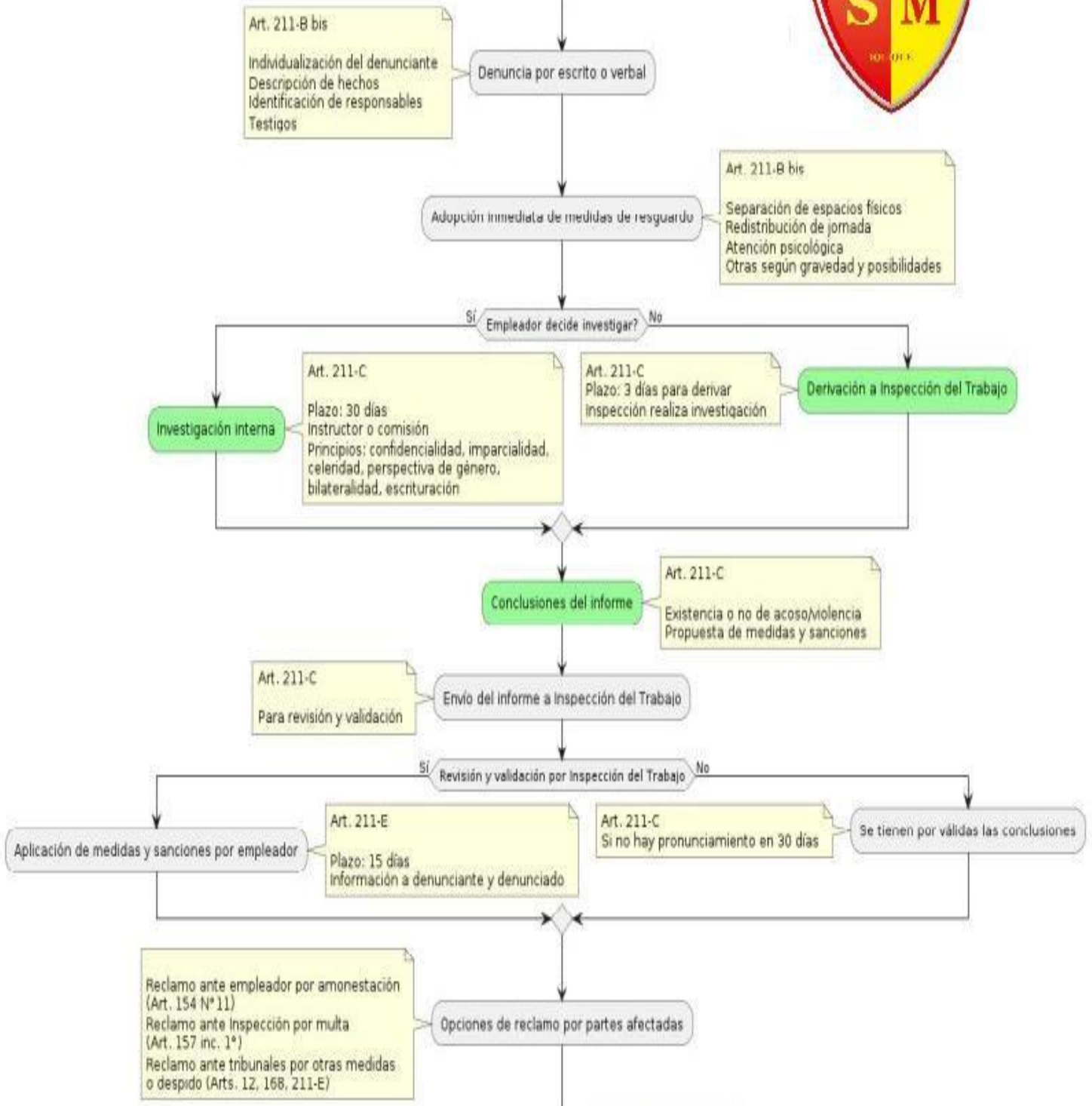
Con todo, las empleadoras y los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices que deberán contemplarse por parte de las entidades administradoras de la Ley N°16.744 en el ejercicio de la asistencia técnica a los empleadores en todas estas materias.

TITULO XIII

Flujo grama protocolo acoso laboral y sexual (ley 21.643)

Diagrama de Procedimiento de Investigación y Sanción del Acoso Laboral y la Violencia en el Trabajo conforme la Ley 21.643 (Ley Karin)





CARTA DE AMONESTACIÓN

IQUIQUE, de de 2024.

SEÑOR/A:

PRESENTE

Por medio de la presente, comunico a Ud. que con esta fecha se dispuso a AMONESTARLA por escrito por motivo de.....según consta en el Reglamento Interno del Colegio artículos N° Esta situación es de carácter.....

Sin otro particular, saluda atte.

PATRICIA SAN MARTÍN ALFARO
DIRECTORA

Recibo Amonestación

Nombre: _____

RUT: _____

Firma: _____

Distribución:

- Arch. Dirección Colegio S.M.
- UTP Segundo Ciclo
- Inspectoría General
- Convivencia Escolar

