

# **REGLAMENTO INTERNO**

## **DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **2025**



RUT:	65.922.450-K
Nombre del establecimiento educacional	Fundación San Ignacio
Representante Legal:	Paul Thomas Mackenzie Tirado
Rubro	Educación
Código Actividad económica	802100.
Domicilio Fundación	P. Alonso de Ovalle 1452, Santiago.
Entidad Administradora del seguro de accidentes laborales	Mutual de Seguridad CCHC
Tasa	1,27 %

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	2 de 163

## ÍNDICE

<b>LIBRO I. DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.....</b>	<b>6</b>
TITULO I. DEL CONTRATO DE TRABAJO Y NORMAS GENERALES .....	6
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN .....	6
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPÍTULO III. DERECHOS FUNDAMENTALES .....	8
CAPÍTULO IV. LEY ANTIDISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO).....	9
CAPÍTULO V. CONCEPTOS PRELIMINARES.....	10
CAPÍTULO VI. DEL INGRESO. ....	13
CAPÍTULO VII. DEL CONTRATO DE TRABAJO. ....	15
CAPÍTULO VIII. DE LA JORNADA DE TRABAJO.....	19
CAPÍTULO IX. DEL CONTRATO DE TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS, DOMINGOS, FESTIVOS Y FERIADOS.	20
CAPÍTULO X. NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. ....	23
CAPÍTULO XI. FIJA NUEVO ESTATUTO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO LEY N° 19.518.....	27
CAPÍTULO XII. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS. ....	28
CAPÍTULO XIII. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS. ....	38
CAPÍTULO XIV. DE LAS REMUNERACIONES. ....	38
CAPÍTULO XV. DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....	41
CAPÍTULO XVI. DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE INCLUSIÓN. ....	42
CAPÍTULO XVII. DE LAS OBLIGACIONES. ....	43
CAPÍTULO XVIII. DE LAS PROHIBICIONES.....	53
CAPÍTULO XIX. DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS.....	60
CAPÍTULO XX. DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	62
CAPÍTULO XXI. USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS .....	64
CAPÍTULO XXII. UTILIZACIÓN DE INTERNET.....	65
TITULO II. LEY 21.643 (LEY KARIN) MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO 66	66
TITULO III. DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL .....	67
CAPÍTULO I. LEY DE LA SILLA.....	67
CAPÍTULO II. DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N°20.949.....	67
CAPÍTULO III. DEL CONSUMO DE TABACO, LEY N°19.419, ACTUALIZADA POR LEYES N°20.105 y N°20.660.	68
CAPÍTULO IV. DE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTRATO AUDIOVISUAL.....	70
CAPÍTULO V. DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.....	71
CAPÍTULO VI. DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS. ....	72
<b>LIBRO II. DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD .....</b>	<b>73</b>
TITULO I. NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD.....	73
CAPÍTULO I. LLAMADO A LA COLABORACIÓN.....	74
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.....	75
CAPÍTULO VII. DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIAZIÓN ULTRAVIOLETA. ....	77

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	3 de 163

TITULO IV.	TABLA DE INDICADORES DE RIESGO DE LA RADIAZIÓN UV DE ORIGEN SOLAR.....	79
TITULO II.	COMPENDIO LEGISLATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL LETRA D, CAP I Y II	79
CAPÍTULO I.	OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES .....	79
CAPÍTULO I.	REFERENCIAS LEGALES: LEY 16.744, ARTÍCULO 5 – LEY 16.744, ARTÍCULO 76.....	81
CAPÍTULO II.	NUEVA CIRCULAR N.º 3705.....	84
TITULO III.	DE LOS COMITÉS PARITARIOS.....	85
CAPÍTULO I.	ORGANIZACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	85
TITULO V.	DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS .....	89
TITULO IV.	DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	90
CAPÍTULO I.	RESPECTO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.....	90
CAPÍTULO II.	RESPECTO DE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO. 92	
CAPÍTULO III.	RESPECTO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	93
CAPÍTULO IV.	RESPECTO DEL MANTENIMIENTO, ORDEN Y ASEO.....	94
CAPÍTULO V.	RESPECTO DE LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO.....	94
TITULO V.	OTRAS OBLIGACIONES RELACIONADAS.....	95
TITULO VI.	DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	97
TITULO VII.	PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744.....	98
TITULO VIII.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO SEGÚN. D.S. N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.....	100
TITULO IX.	DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 44, ARTÍCULO 15).....	112
TITULO X.	DECRETO N°4. MODIFICA DECRETO N°594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES .....	126
TITULO XI.	INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES - ART. 113º, D.S. 594.....	129
TITULO XII.	(PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO" .....	129
TITULO XIII.	PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES .....	131
CAPÍTULO I.	NUEVO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO. 134	
TITULO XIV.	LEY N°21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.....	136
CAPÍTULO I.	PLAN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN CENTROS DE TRABAJO DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA .....	137
CAPÍTULO II.	PLAN CON LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO .....	138
TITULO XV.	LEY SANNA.....	140
CAPÍTULO I.	DEL OBJETO DEL SEGURO .....	140
CAPÍTULO II.	DE LAS CONTINGENCIAS PROTEGIDAS POR EL SEGURO. ....	141
TITULO XVI.	DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS EN MATERIA DE REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. 142	
TITULO XVII.	PRINCIPALES DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO QUE ESTABLECE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS MODALIDADES DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO, DE ACUERDO CON LA LEY N°16.744. ....	143
CAPÍTULO I.	DISPOSICIONES GENERALES.....	143
CAPÍTULO II.	CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. ....	143
CAPÍTULO III.	PRESTACIONES DEL SEGURO DE LA LEY N° 16.744 Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA ACCEDER A LAS MISMAS. ....	157

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	4 de 163

TITULO VI.	LEY Nº20.393 QUE ESTABLECE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	
	161	
LIBRO III.	DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	162
ANEXO I.....		1
PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN DE LAS QUEJAS GENERALES CONTRA LOS TRABAJADORES.....		1
ANEXO II.....		1
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO .....		1
ASPECTOS GENERALES .....		1
<i>Introducción.</i> .....		1
<i>Objetivo y Principios.</i> .....		1
<i>Alcance.</i> .....		2
<i>Definiciones.</i> .....		2
<i>Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.</i> .....		6
<i>Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:</i> .....		9
<i>Organización para la gestión del riesgo.</i> .....		10
GESTIÓN PREVENTIVA.....		12
<i>Declaración de la Política</i> .....		13
<i>Identificación de los factores de riesgo.</i> .....		14
<i>Medidas para la prevención.</i> .....		14
MEDIDAS DE PREVENCIÓN .....		16
<i>Mecanismos de seguimiento:</i> .....		17
MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS .....		18
DIFUSIÓN .....		18
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO .....		18
ANEXO III.....		1
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO .....		1
ASPECTOS GENERALES .....		1
<i>Introducción.</i> .....		1
<i>Alcance y obligatoriedad.</i> .....		2
<i>Definiciones.</i> .....		2
<i>Principios del procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.</i> .....		7
<i>Derechos y Obligaciones de los participantes en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.</i> .....		11
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS EXTERNOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....		14
<i>Denuncia.</i> .....		14
<i>Medidas de resguardo.</i> .....		16
<i>Institución responsable de la investigación.</i> .....		17
<i>Informar a la DT.</i> .....		17
<i>De la designación de la persona investigadora.</i> .....		17
<i>Información al denunciante y denunciado.</i> .....		18

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	5 de 163

<i>De la investigación en el colegio.</i> .....	18
<i>Del informe de investigación.</i> .....	19
<i>De las medidas correctivas.</i> .....	21
<i>De las sanciones.</i> .....	22
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES Y APODERADOS .....	24
<i>Denuncia.</i> .....	24
<i>Medidas de resguardo.</i> .....	25
<i>Institución responsable de la investigación.</i> .....	27
<i>Informar a la DT.</i> .....	28
<i>De la designación de la persona investigadora.</i> .....	28
<i>Información al denunciante y denunciado.</i> .....	29
<i>De la investigación en el colegio.</i> .....	29
<i>Del informe de investigación.</i> .....	30
<i>De las medidas correctivas.</i> .....	32
PLAZOS.....	34
RUTAS DEL PROCEDIMIENTO .....	35

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	6 de 163	

## **LIBRO I. DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN**

### **TITULO I. DEL CONTRATO DE TRABAJO Y NORMAS GENERALES**

#### **CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN**

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

**Artículo 2º** Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador(a) el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible al Colegio proporcionar y mantener:

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

**Artículo 3º** Este Reglamento cumple con las exigencias de los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus Reglamentos (en especial lo exigido por el artículo 67 de la Ley 16.744), que dispone que las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores están obligados a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

**Artículo 4º** Este Reglamento Interno se rige por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo y, por lo tanto, contiene las normas de orden, higiene y seguridad a las cuales debe sujetarse el personal del COLEGIO SAN IGNACIO perteneciente a la

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	7 de 163	

Fundación San Ignacio, en relación con sus labores, desempeño, permanencia y vida en las dependencias del Colegio o en relación a los actos vinculados a éste o que le afecten.

Por ello, la Fundación San Ignacio estimulará siempre a que los trabajadores participen en el Colegio en forma comprometida y permanente en todas las acciones que tengan por objeto reducir los riesgos y para que desempeñen su trabajo en la forma más segura posible, para beneficio y tranquilidad de todos.

Para el logro de este objetivo, el Colegio llama a la comunidad docente y asistentes de educación en funciones para docentes y auxiliares de servicio, a cooperar en el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento, las que están encaminadas hacia el bien de los propios trabajadores.

**Artículo 5º** En el presente Reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “los trabajadores”, “los funcionarios”, “profesor”, “director”, “psicólogo”, “psicopedagoga”, “educador”, “el docente” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

## **CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 6º** El Colegio San Ignacio es una institución educacional perteneciente a la Fundación San Ignacio. El Colegio San Ignacio está asociado a la Red de Educación Ignaciana REI.

**Artículo 7º** Las personas que presten servicios en el Colegio deberán observar un comportamiento acorde con los valores, principios, directivas y orientaciones que se contienen en el Proyecto Educativo de la REI - que el Colegio hace suyo -, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el Protocolo de Prevención de abusos sexuales a niños, niñas, adolescentes y adultos vulnerables en obras y ministerios de la Compañía de Jesús y el Protocolo de respuesta antes situaciones de abuso sexual de niños y adolescentes del Colegio San Ignacio y en lo previsto en el Estatuto de la Fundación San Ignacio en cuanto fuere pertinente. Estos documentos se encuentran en la página web del colegio, sección Colegio y luego sección Documentos oficiales.

**Artículo 8º** Las relaciones laborales entre el Colegio San Ignacio y los trabajadores que presten servicios para él se regularán por la legislación vigente, por el texto de su contrato individual o del instrumento colectivo de trabajo - según el caso -, y por las normas del presente Reglamento.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	8 de 163	

**Artículo 9º** El presente Reglamento se entiende conocido por todos los trabajadores por el solo hecho de recibir un ejemplar de éste. Es obligación de todos los trabajadores del Colegio tomar efectivo y cabal conocimiento de cada una de las regulaciones de este Reglamento Interno, como asimismo poner en práctica las normas y medidas contenidas en él. Asimismo, se deja constancia que existe un link en la intranet del Colegio donde se puede acceder al texto del Reglamento Interno.

**Artículo 10º** El Colegio y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones del Código del Trabajo, de la Ley 16.744 y sus Decretos Reglamentarios - vigentes o que se dicten en el futuro -, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones que emanen tanto del Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales como de la Autoridad de Salud.

### **CAPÍTULO III. DERECHOS FUNDAMENTALES**

**Artículo 11º** Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos legalmente y protegidos procesalmente, es decir son los derechos humanos aplicados.

**Artículo 12º** También pueden conceptualizarse los derechos fundamentales como aquellos derechos subjetivos que corresponden a todos los seres humanos dotados de estatus de personas, de ciudadanos o personas con capacidad de obrar. El titular de estos derechos, cuando son vulnerados dentro del colegio tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir para ello al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos, para ello deberá acudir a la Inspección del Trabajo competente, que corresponde a aquella en la cual se encuentra territorialmente ubicado el colegio o donde materialmente desarrolla las funciones el trabajador afectado en sus derechos fundamentales.

**Artículo 13º** Por lo expuesto, estos derechos fundamentales de incidencia laboral, constituyen el substrato básico imprescindible de nuestro Estado de Derecho laboral, no requiriéndose su consagración explícita en cada institución laboral, para su eficacia, bastando la consagración constitucional y excepcional legal que se ha hecho en la especie, en el artículo 5º del Código del Trabajo que indica *"El ejercicio de las facultades que la ley reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los*

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	9 de 163	

*trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.” para que los empleadores se encuentren en la obligación legal de respetarlos.*

**Artículo 14º** Al hablar de derechos fundamentales del trabajador nos estamos refiriendo a los denominados derechos subjetivos o personales, es decir, aquellos derechos que el trabajador detenta no en cuanto trabajador como podrían ser los típicamente laborales del Derecho colectivo laboral sino en cuanto trabajador ciudadano.

**Artículo 15º** Se trata pues, de derechos de consagración constitucional que no son estrictamente laborales y que pueden ser ejercidos fuera del ámbito del Colegio, pero también dentro. Encuentran su consagración a nivel constitucional, entre otros los siguientes derechos fundamentales:

1. Derecho a la integridad física y psíquica (Artículo 19 N°1).
2. Derecho de igualdad y de no discriminación (Artículo 19 N.º 2 y N°16) libertad de conciencia y de religión (Artículo 19 N°6).
3. Derecho al honor y a la intimidad personal (Artículo 19 N°4).
4. Inviolabilidad de las comunicaciones (Artículo 19 N°5).
5. Libertad de opinión -expresión- e información (Artículo 19 N°12).
6. Derecho de reunión (Artículo 19 N°13).
7. Libertad para el ejercicio de actividades económicas (Artículo 19 N°21 y 22).

**Artículo 16º** Esta norma está llamada a ser la idea matriz que posibilite una interpretación garantista de los derechos fundamentales en las relaciones laborales.

**Artículo 17º** El artículo 2º del Código del Trabajo, a su vez consagra el derecho a la no discriminación. Por lo expuesto, los empleadores en este país, como aquellos que lo representan en el Colegio no pueden, esgrimiendo sus facultades de administración y dirección, propias de su gestión, limitar o conculcar los derechos fundamentales de la persona del trabajador, salvo que esa limitación esté justificada constitucionalmente a través del juicio de proporcionalidad y si no afecta el contenido esencial del derecho de que se trata, análisis que ha de verificarse en cada caso concreto.

#### **CAPÍTULO IV. LEY ANTIDISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO).**

**Artículo 18º** La Ley N°20.609 tiene como objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	10 de 163	

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

## **CAPÍTULO V. CONCEPTOS PRELIMINARES.**

**Artículo 19º** Según la normativa educacional, los trabajadores que desempeñan funciones en los establecimientos educacionales son:

### **PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 20º** Son profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarse de acuerdo a las normas legales vigentes.

**Artículo 21º** Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento. (y los que, al 1 de abril del 2016, se encuentren cursando las carreras para obtener títulos de profesor o educador en Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, una vez que hayan obtenido dichos títulos).

**Artículo 22º** Las relaciones laborales entre los profesionales de la educación y los empleadores educacionales del sector particular serán de derecho privado, y se regirán por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias en todo aquello que no esté expresamente establecido en el Título V del Estatuto Docente (ED).

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	11 de 163	

**Artículo 23º** Los docentes del sector particular pagado han quedado excluidos de la aplicación de las siguientes disposiciones de la citada ley:

1. Normas referidas al carácter resolutivo de los Consejos de Profesores.
2. Contrato de plazo fijo y de reemplazo, contrato residual y contrato para actividades extraordinarias reguladas en los últimos cinco incisos del artículo 79 del ED.
3. Jornada de trabajo y feriado.
4. Reglamento Interno, sin perjuicio de la obligación de confeccionar el reglamento interno de orden, higiene y seguridad que reglamenta el CT, en la medida que cumplan los requisitos que se exigen en el mencionado precepto legal.
5. Asignación por desempeño en condiciones difíciles.
6. Remuneraciones, salvo la remuneración básica mínima nacional que se consigna en el artículo 83 del Estatuto Docente.

**Artículo 24º** De este modo, los docentes que prestan servicios en un establecimiento particular pagado se encuentran afectos a las disposiciones del ED, salvo en lo relativo a las materias precedentemente indicadas.

**Artículo 25º** Se entenderá por docente idóneo al que cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes.

### **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

**Artículo 26º** La ley General de Educación señala que la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, Asistentes de la Educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.”

**Artículo 27º** Asistentes de la Educación es todo el personal de un establecimiento educacional que no está afecto al Estatuto Docente, que cuenta con contrato de trabajo vigente y desarrolla funciones de colaboración y asistencial a la función educacional.

**Artículo 28º** Las relaciones laborales entre los asistentes de la educación y los empleadores educacionales del sector particular serán de derecho privado, y se regirán por las normas del Código del Trabajo.

### **ESTAMENTOS.**

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	12 de 163

Artículo 29º Para garantizar una organización eficiente y el cumplimiento de los objetivos educativos, el colegio agrupa a su personal en distintos **estamentos**, que representan las diferentes funciones y responsabilidades dentro de la institución. Estos estamentos permiten una clara división del trabajo, asegurando que cada grupo cumpla su rol de acuerdo con su formación y competencias profesionales.

Artículo 30º En concordancia con la normativa vigente, el personal del colegio se organiza en los siguientes estamentos:

1. Administrativos.
2. Auxiliares.
3. Docentes Administrativos.
4. Profesionales de Apoyo.
5. Docentes (Directivos y de Aula).

Estos grupos funcionales aseguran una gestión ordenada y coordinada, con roles definidos para el correcto desarrollo del proceso educativo, conforme a las leyes que regulan el trabajo en los establecimientos educacionales. Las funciones específicas de cada estamento se detallan en los artículos siguientes.

1. **Administrativos:** Los funcionarios clasificados como administrativos realizan labores de apoyo en la gestión administrativa del establecimiento educacional. De acuerdo con la normativa, estos son considerados "Asistentes de la Educación" en la categoría administrativa. Sus funciones incluyen tareas de gestión documental, atención de público y apoyo en la coordinación interna. Para acceder a esta categoría, se requiere licencia de educación media.
2. **Auxiliares:** El personal auxiliar desempeña funciones de mantención, aseo, seguridad, y reparaciones menores en el colegio. De acuerdo con la normativa, estos son considerados "Asistentes de la Educación" en la categoría auxiliar. Estos puestos no requieren conocimientos técnicos específicos, pero deben contar con licencia de educación media.
3. **Docentes Administrativos:** Aunque no se trata de funciones docentes propiamente tales, las personas que ocupan estos cargos cumplen labores administrativas directamente relacionadas con el apoyo educativo y organizativo dentro del colegio. Estas funciones se agrupan bajo la categoría de "Asistentes de la Educación" en sus

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	13 de 163

funciones administrativas y técnicas, ya que brindan apoyo a la comunidad educativa y contribuyen al funcionamiento general del establecimiento.

4. **Profesionales de Apoyo:** Los profesionales de apoyo se clasifican como "Profesionales de la Educación" o "Asistentes de la Educación" en la categoría profesional si poseen títulos que acrediten su formación. Estos profesionales, tales como psicólogos, educadores diferenciales y encargados de convivencia escolar, desempeñan funciones técnico-pedagógicas de apoyo directo al proceso educativo, colaborando en la orientación, la convivencia escolar, y el desarrollo psicosocial de los estudiantes.
5. **Docentes:** Los docentes se clasifican como "Profesionales de la Educación" bajo las funciones docente y docente-directiva. Los docentes de aula son responsables de la enseñanza directa, impartiendo clases y ejecutando los procesos de enseñanza-aprendizaje, mientras que los docentes directivos asumen roles de liderazgo y gestión educativa, supervisando tanto a otros docentes como al personal del colegio.

## CAPÍTULO VI. DEL INGRESO.

Artículo 31º Las personas a quienes la Fundación San Ignacio en calidad de trabajadores del Colegio San Ignacio deberán cumplir, antes de ingresar, con las exigencias requeridas por el Colegio para ese cargo específico y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

1. Cédula de Identidad.
2. Curriculum Vitae, incluyendo certificado de título profesional y/o de estudios, de cursos de perfeccionamiento o de capacitación, si fuere procedente.
3. Documento que acredite afiliación - según procediere - a una Administradora de Fondos de Pensiones, al Instituto de Previsión Social IPS (ex - ISL), a una Institución de Salud Previsional - ISAPRE - o al Fondo Nacional de Salud - FONASA -, con indicación de la situación actual del afiliado, o - en su defecto - documentación equivalente a los anteriores. En caso que el trabajador no estuviere afiliado a ningún sistema previsional, deberá indicarlo señalando cuál es la(s) institución(es) de su preferencia o elección.
4. Si el postulante fuere varón y mayor de 18 años, deberá acompañar el certificado

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	14 de 163

que acredite su situación militar al día a la fecha de postulación.

5. Si el postulante fuere menor de 18 años y mayor de 15 años deberá acompañar autorización notarial de su padre o madre; y a falta de alguno de ellos, deberá acompañar la autorización otorgada por el abuelo paterno o materno, o a falta de éstos, por los guardadores o instituciones que hayan tomado a su cargo el menor; o a falta de todos los anteriores, la autorización deberá ser otorgada por el Inspector del Trabajo respectivo.
6. Cumplir con las demás exigencias que las leyes, reglamentos y/o la administración del Colegio determinen para cada empleo o función específica.
7. Las restantes exigencias que determinen los artículos siguientes, la normativa actual vigente y el Colegio, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

Artículo 32º Cada vez que los antecedentes personales sufran modificaciones, el trabajador deberá comunicarlo por escrito al Colegio, dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha en que se produjo la modificación, acompañando los documentos respectivos, si ello fuere procedente.

Artículo 33º La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Artículo 160 N°1 del Código del Trabajo.

### **INHABILIDADES.**

Artículo 34º Sin perjuicio de las inhabilidades señaladas en la Constitución y la ley, no podrán ejercer labores **como Docentes o Asistentes de la Educación** quienes sean condenados por alguno de los delitos contemplados en las siguientes leyes:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	15 de 163	

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

**Artículo 35º** El Colegio deberá revisar en el Registro Inhabilidades Para Trabajar Con Menores de Edad a todos los trabajadores que laboran en él, al inicio del año escolar y/o cada vez que se contrate a un funcionario nuevo (se recomienda que también se realice este proceso de revisión antes que termine las vacaciones de invierno), a efecto de verificar si se encuentran condenados a la pena de inhabilitación absoluta perpetua o temporal para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad. Este registro se encuentra disponible en la página web del Registro Civil [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl).

**Artículo 36º** El Colegio mantendrá en la carpeta de cada funcionario, una copia impresa del certificado correspondiente a la última verificación en el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad" Dicho certificado deberá mantenerse a disposición de la Superintendencia de Educación Escolar.

**Artículo 37º** En caso de que el docente o asistente de la educación sea sometido a la medida cautelar de prisión preventiva en una investigación por alguno de los delitos señalados en el inciso anterior, podrá ser suspendido de sus funciones, con o sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la medida cautelar.

## **CAPÍTULO VII. DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

**Artículo 38º** Cumplidos los requisitos señalados en el presente reglamento y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado o con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. En el contrato original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato. Adicionalmente el trabajador deberá proporcionar su correo electrónico a fin de registrar el contrato de trabajo en el sitio que la Dirección del trabajo mantiene para dicho efecto.

**Artículo 39º** Si el trabajador se negare a firmar el contrato de trabajo, será apercibido en la forma que señala el inciso tercero del artículo 9º del Código del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	16 de 163

Artículo 40º El contrato de trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de su naturaleza, de la legislación general y especial aplicable y del presente Reglamento.

### **CONTENIDO MÍNIMO.**

Artículo 41º El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

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

Artículo 42º En el caso del personal docente, el contrato de trabajo deberá además determinar:

1. Descripción de las labores docentes que se encomiendan.
2. Determinación de la jornada semanal de trabajo, diferenciándose las funciones docentes de aula de otras actividades contratadas.
3. Si se tratare de un contrato de reemplazo, se determinará el nombre del docente que se reemplaza, la causa de la ausencia o imposibilidad de éste de desarrollar sus funciones y el plazo por el cual el reemplazo se extenderá, sin perjuicio de la facultad de prórroga en el evento que fuere necesario. Siempre un contrato de reemplazo se entenderá como de plazo fijo.
4. Lugar y horario para la prestación de servicios.
5. Duración del contrato.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	17 de 163

**Artículo 43º** Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que éstos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto esté situado dentro del mismo lugar o ciudad y, en ambos casos, sin que ello importe un menoscabo para el trabajador.

**Artículo 44º** No será necesario consignar de inmediato en el contrato los eventuales reajustes legales de remuneraciones; sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en el contrato por lo menos una vez al año.

#### **DEL CONTRATO DE TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA.**

**Artículo 45º** Entiéndase como trabajo a distancia aquél en que el trabajador o trabajadora presta sus servicios, total o parcial, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones.

**Artículo 46º** Se denomina teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

**Artículo 47º** Para los o las trabajadores o trabajadoras que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad o de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de Trabajo, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	18 de 163

su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador(a) se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.

#### 6. El tiempo de desconexión.

### **DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

Artículo 48º Para los profesionales de la Educación, todo contrato vigente al mes de diciembre se entenderá prorrogado por los meses de enero y febrero o por el período que medie entre dicho mes y el día anterior al inicio del año escolar siguiente, siempre que el profesional de la educación tenga más de seis meses continuos de servicios para el mismo empleador.

### **CONTRATOS DE TRABAJO PARA CASOS ESPECIALES.**

Artículo 49º El artículo 78 del Código del Trabajo establece que el contrato de trabajo de aprendizaje es la convención en virtud de la cual un empleador se obliga a impartir a un aprendiz, por sí o a través de un tercero, en un tiempo y en condiciones determinados, los conocimientos y habilidades de un oficio calificado, según un programa establecido, y el aprendiz a cumplirlo y a trabajar mediante una remuneración convenida.

Artículo 50º En el caso de aprendices que realicen su práctica en el Establecimiento, se deberá contemplar en sus contratos de trabajo los derechos y obligaciones de los mismos, según los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este reglamento.

Artículo 51º Los menores de 18 años y mayores de 15 años podrán celebrar contratos de trabajo solo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre, a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno o a la falta de estos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, el Inspector del Trabajo respectivo. Además, previamente deberán acreditar haber culminado su educación media o encontrarse actualmente cursando esta o la educación básica. En estos casos las labores, no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	19 de 163

Artículo 52º El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de los trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

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

#### **CAPÍTULO VIII. DE LA JORNADA DE TRABAJO.**

Artículo 53º Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al art. 21 del Código del Trabajo cuando corresponda.

Artículo 54º De acuerdo a lo dispuesto por el Mineduc, por la Superintendencia de Educación y la Dirección del Trabajo, las labores que en los Establecimientos Educacionales se desarrollan son **esencialmente presenciales**.

Artículo 55º El horario de funcionamiento del Establecimiento Educativo no permite anticipar ni postergar la jornada de trabajo.

Artículo 56º A contar del 26 de abril del 2024, la jornada ordinaria de trabajo para todo el personal sujeto a ella, no excederá de 44 horas semanales, que se verán reducidas a un máximo de 42 horas al 26 de abril del 2026 y a 40 horas al 26 de abril del año 2028.

Artículo 57º Todos los funcionarios, docentes y asistentes de la educación deberán registrar la asistencia diaria para cumplir con las disposiciones legales vigentes, tanto al ingreso como a la salida del establecimiento. Para tal efecto, existe un sistema sensométrico con huella dactilar para todo el personal.

Artículo 58º El registro deberá efectuarlo el funcionario en el momento en que se dirija a su puesto de trabajo a asumir sus funciones y al retirarse de éste y por ningún motivo antes o después. Se considerará como no trabajado el tiempo que no aparezca debidamente registrado.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	20 de 163	

**Artículo 59º** La jornada será distribuida en la forma que disponga el respectivo contrato individual de trabajo, pero en ningún caso podrá ser inferior de cinco días ni superior a 6 días.

**Artículo 60º** El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

**Artículo 61º** Quedan excluidos de la limitación de la jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración, y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, y se encuentren contratados al tenor del artículo 22 inciso 2 del Código del trabajo.

**Artículo 62º** Se deja constancia que por las características de la prestación del servicio educativo no se puede anticipar o postergar la jornada de trabajo. Cabe hacer presente que todas las labores que se desarrollan por los asistentes de la educación, son necesarias para la realización de las labores de los profesionales de la educación, quienes en su conjunto hacen posible la prestación del servicio educativo hacia los educandos y por tanto se requiere que todos los funcionarios del Colegio se encuentren en su puesto de trabajo en los horarios detallados en su contrato y/o anexo de carga horaria.

**Artículo 63º** La jornada ordinaria máxima que, diariamente, pueden laborar los profesionales, asistentes de la educación no puede exceder de 10 horas.

## **CAPÍTULO IX. DEL CONTRATO DE TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS, DOMINGOS, FESTIVOS Y FERIADOS.**

### **HORAS EXTRAORDINARIAS.**

**Artículo 64º** Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada ordinaria semanal establecida en los artículos precedentes de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos. Esto es sin perjuicio a los contratos en particular que permitan jornadas laborales incluyendo los domingos y festivos, de acuerdo a la normativa del Código del Trabajo.

**Artículo 65º** Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	21 de 163

con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

**Artículo 66º** La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

**Artículo 67º** No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.

**Artículo 68º** El derecho para reclamar el pago de las horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses, contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

**Artículo 69º** De acuerdo a la ley 21.561 se establece que las partes pueden pactar una compensación de horas extra por días adicionales de feriado siempre que:

1. Exista un acuerdo de voluntades entre empleador y trabajador.
2. Podrán pactarse por escrito hasta 5 días hábiles de descanso adicional al año.
3. Plazo: deberán ser utilizados por el trabajador dentro de los 6 meses siguientes al ciclo en que se originaron las horas extraordinarias.
4. El trabajador deberá dar aviso al empleador con 48 hrs de anticipación.
5. Si el trabajador no los solicita en la oportunidad indicada corresponderá su pago dentro de la remuneración del respectivo periodo.
6. La compensación de horas extraordinarias por días adicionales de feriado se regirá por el mismo recargo que corresponde a su pago, es decir, por cada hora extraordinaria corresponderá una hora y media de feriado.
7. En caso de que existan días pendientes de utilizar al término de la relación laboral, éstos se compensarán como días de vacaciones.

**Artículo 70º** La jornada extraordinaria sólo podrá pactarse para atender necesidades o situaciones temporales del Colegio, y con previa autorización del Director de personas y recursos del colegio. Tales pactos deberán constar por escrito y tendrán una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo ser renovados por acuerdo de las partes.

**Artículo 71º** Se considerarán horas extraordinarias las que han sido trabajadas en exceso de la jornada ordinaria, cuando ello sea con conocimiento y aprobación previa del Colegio.

**Artículo 72º** Las horas extraordinarias no podrán exceder de 2 horas por cada día.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	22 de 163

**Artículo 73º** No se considerarán horas extraordinarias: Las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y haya sido autorizada - también por escrito - por el Colegio, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso final del artículo 32 del Código del Trabajo.

**Artículo 74º** De las horas extraordinarias se llevará un registro especial en el que conste su pago, o su compensación en horas de servicio, según se haya pactado por escrito entre las partes.

**Artículo 75º** De conformidad al inciso cuarto del artículo 510 del Código del Trabajo, el derecho al cobro de horas extraordinarias prescribe en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

**Artículo 76º** De conformidad a lo autorizado por el artículo 32 del Código del Trabajo, las partes podrán pactar trabajos en jornada extraordinaria sólo para atender necesidades o situaciones temporales del Colegio, principalmente derivadas de la realización de actividades del Colegio tales como el desarrollo de eventos especiales en dependencias de éste (gimnasio, canchas, etc.), desarrollo de acciones de capacitación para personal docente y no-docente en dependencias del Colegio; desarrollo de actividades extra - programáticas de los distintos cursos del Colegio, especialmente cuando se realizan café - concert, bingos, platos únicos, completadas, u otras similares; y cuando se desarrollen en dependencias del Colegio otras actividades análogas o similares a las anteriores, siempre que fueren esporádicas y que requieran la presencia de los auxiliares u otro personal.

**Artículo 77º** Todo trabajo que se realice en jornada extraordinaria deberá ser visado por el respectivo, previa autorización del Director de personas y recursos.

### **DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.**

**Artículo 78º** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores del Colegio, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

### **DEL FERIADO ANUAL.**

**Artículo 79º** El período de vacaciones anuales en el colegio se asignará de acuerdo con los distintos estamentos del personal, tomando en cuenta las funciones específicas y la normativa vigente. Los días de feriado anual serán los siguientes:

- 1. Docentes:** El período de vacaciones será de 7 semanas, compuestas por 15 días

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	23 de 163	

hábiles legales y 20 días hábiles convenidos, lo que equivale a un total de 49 días corridos.

2. **Profesionales de Apoyo:** Tendrán 6 semanas y 3 días de vacaciones, consistentes en 15 días hábiles legales más 18 días hábiles convenidos, lo que equivale a un total de 45 días corridos.
3. **Administrativos y Docentes Administrativos:** Para estos estamentos, el período de vacaciones será de 5 semanas, conformadas por 15 días hábiles legales y 10 días hábiles convenidos, lo que equivale a un total de 35 días corridos.
4. **Portería (Porteros y Telefonista):** Las vacaciones se coordinarán según la planificación del área de mantención y servicios generales. Su período de descanso será de 4 semanas, compuestas de 15 días hábiles legales y 5 días hábiles convenidos, lo que equivale a un total de 28 días corridos.
5. **Auxiliares de Servicio:** El período de vacaciones se organizará según la planificación del área de mantención y servicios generales. El período de descanso será de 3 semanas, compuesta por 15 días hábiles legales, lo que equivale a un total de 21 días corridos.
6. **Equipo Directivo:** Las vacaciones serán de 6 semanas y 1 día, integradas por 15 días hábiles legales y 16 días hábiles convenidos, lo que equivale a un total de 43 días corridos, otorgados según la planificación establecida por la dirección del colegio.

Artículo 80º      El feriado se concederá en verano, considerándose las necesidades del servicio.

Artículo 81º      Para los efectos del feriado, el sábado se considerará siempre inhábil.

## **CAPÍTULO X.    NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **ANTECEDENTES.**

Artículo 82º      Todos los establecimientos educacionales se encuentran regulados por una gran cantidad de leyes y de normativa.

Artículo 83º      Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial cuidado y observancia respecto de las disposiciones normativas que se identifican en los artículos siguientes ya que dan las directrices en cuanto a los aspectos técnico-administrativos que rigen a esta

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	24 de 163

Institución y que también se entienden formar parte integrante de los contratos de trabajo, siendo vinculantes tanto para empleador como trabajador.

**Artículo 84º      Proyecto Educativo Institucional del Colegio:** Es el principio ordenador de las Instituciones Educativas, plasmando el marco teórico bajo el cual surgen los objetivos pedagógicos; se presenta la Visión de la Institución (la propuesta a futuro), la Misión (propósito general del establecimiento educacional) y Valores, según se indican a continuación:

**Artículo 85º      Visión:** Seremos el colegio que, en el corazón de la ciudad, convoca a estudiantes de gran parte de las comunas de Santiago, a vivir la formación Ignaciana integral que les permita proyectarse sirviendo como ciudadanos y ciudadanas que trabajen por la justicia social y por la construcción de una iglesia renovada, según el mensaje del evangelio.

**Artículo 86º      Misión:** Ofrecemos a nuestras y nuestros estudiantes una formación ignaciana, integral, de calidad, a través de procesos rigurosos y de una comunidad educativa que viva la sociedad justa y solidaria que queremos construir. Trabajamos para ser un aporte permanente en la construcción de vida personal y colectiva desde la perspectiva evangelizadora de la iglesia.

**Artículo 87º      Sellos:** Son los elementos prioritarios que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que como comunidad queremos desarrollar. De esta manera, se constituyen como los elementos que le otorgan identidad, particularidad y distinción a nuestro colegio en medio de la sociedad en que vivimos y nuestra institución espera que todas y todos los miembros de la comunidad los respeten y adhieran a ellos, siendo los sellos los siguientes:

1. Educamos desde una identidad católica.
2. Buscamos una educación de calidad que impacte significativamente en la vida de nuestros estudiantes.
3. Valoramos y promovemos la inclusión y la diversidad.
4. Valoramos y potenciamos la vida en comunidad.
5. Promovemos ambientes sanos, seguros y sostenibles.

**Artículo 88º      Reglamento Interno del Colegio:** Establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación y convivencia existente entre el Establecimiento Educacional y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho Reglamento contiene

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	25 de 163

protocolos esenciales, que deben cumplirse y activarse por los intervenientes descritos en ellos, protocolos que a saber son:

1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia y acoso escolar.
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
3. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
4. Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
5. Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
6. Protocolo de Accidentes Escolares.
7. Protocolo de salidas pedagógicas.
8. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
9. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad escolar.
10. Reglamento de Evaluación y Promoción
11. Disposiciones específicas para la educación parvularia.
12. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual.
13. Plan Integral de Seguridad Escolar.

Artículo 89º      Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio:

1. Regula las normas generales de índole técnico-pedagógicas.
2. Normas técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, y
3. Normativa laboral, de prevención de riesgo, de higiene y de seguridad.
4. Todo lo cual corresponde al presente instrumento.

Artículo 90º      **Circular N°2 de la Superintendencia de Educación:** Esta circular tiene por objeto impartir instrucciones a los Sostenedores de los establecimientos educacionales y a la comunidad educativa en general, en materias relacionadas con los requisitos, registros, plazos y exigencias que se deben cumplir para mantener el reconocimiento oficial del Estado e imponer la subvención educacional.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	26 de 163	

## **OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR.**

Artículo 91º Todos los integrantes de la comunidad Educativa deben tener conocimiento de estos cuerpos normativos, en especial de los emanados del Establecimiento Educativo, siguiendo cada uno de los pasos descrito en los distintos instrumentos, activando los protocolos requeridos cuando sea el caso, y trabajando dentro de los márgenes establecidos por dicha normativa. Esta obligación es de la esencia del cargo y es adicional a las obligaciones establecidas en el artículo 195 del presente Reglamento y por tanto, su incumplimiento derivará en la aplicación de las sanciones establecidas en él, como también si su gravedad lo amerita, en la desvinculación al tenor de lo dispuesto en el artículo 160 N° 7 del código del Trabajo.

Artículo 92º Del especial deber cuidado respecto de los niños, niñas y adolescentes.

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

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

Artículo 93º **Deber de reserva y confidencialidad.** Todos los miembros que se relacionen con la niñez y su personal deberán guardar reserva y confidencialidad sobre los

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	27 de 163

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

**Artículo 94º** El mismo deber de reserva se hará extensivo a directivos, docentes y asistentes de la educación, quienes, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración, o que tengan acceso a la información citada en el inciso anterior, quienes deberán abstenerse de utilizar dicha información con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

## **CAPÍTULO XI. FIJA NUEVO ESTATUTO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO LEY N° 19.518**

**Artículo 95º** El sistema de capacitación y empleo que establece esta ley tiene por objeto promover el desarrollo de las competencias laborales de los trabajadores, a fin de contribuir a un adecuado nivel de empleo, mejorar la productividad de los trabajadores y las empresas, así como la calidad de los procesos y productos.

**Artículo 96º** Las empresas podrán constituir un comité bipartito de capacitación. Ello será obligatorio en aquellas empresas cuya dotación de personal sea igual o superior a 15 trabajadores. Las funciones del comité serán acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la empresa, así como asesorar a la dirección de la misma en materias de capacitación.

**Artículo 97º** El programa de capacitación contendrá a lo menos las siguientes menciones:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	28 de 163	

**Artículo 98º** El comité bipartito estará constituido por tres representantes del empleador y tres de los trabajadores. El comité se reunirá a requerimiento de a lo menos cuatro de sus integrantes. El comité adoptará sus decisiones con el acuerdo de la mayoría de los representantes de ambos estamentos, y se formalizarán para los efectos del artículo 14 de la Ley N°19.518 un programa de capacitación.

**Artículo 99º** La administración de la Fundación podrá designar a sus representantes de entre su personal calificado, debiendo al menos uno de ellos tener la calidad de personal superior de la misma. En todo caso, se presume de derecho que el personal designado por la administración de la Fundación cuenta con las facultades suficientes para representarla en el comité bipartito de capacitación. Los trabajadores designarán a sus representantes conforme a las reglas establecidas en la ley respectiva.

## **CAPÍTULO XII. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.**

**Artículo 100º** Se entiende por licencia el período en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer al Establecimiento, suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

### **LICENCIA MÉDICA POR ENFERMEDAD.**

**Artículo 101º** El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso al Colegio, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador entregar al área de Personal la licencia médica respectiva.

**Artículo 102º** El trabajador dentro del segundo día siguiente a la iniciación de la enfermedad solicitará por escrito la licencia médica que se le haya prescrito, acompañada del certificado correspondiente expedido o visado por dicho Servicio.

### **LICENCIA SERVICIO MILITAR.**

**Artículo 103º** Por Servicio Militar, los trabajadores que salgan a cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	29 de 163	

### **LICENCIA POR MATERNIDAD.**

Artículo 104º Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 105º Además, la madre tendrá derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Artículo 106º Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Artículo 107º Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la inspección del trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que estas son desempeñadas, justifican o no la negativa del empleador.

Artículo 108º Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

Artículo 109º Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar al Colegio la licencia médica que ordena el DS. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

### **FUERO MATERNAL.**

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	30 de 163	

**Artículo 110º** Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso postnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

**Artículo 111º** Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N°19.620.

#### **DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y A LA VIDA EN FAMILIA**

**Artículo 112º** Si, a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el respectivo certificado médico. En esta situación, el jefe directo determinará las nuevas funciones que realizará la trabajadora.

**Artículo 113º** Con todo, está prohibido por ley a la mujer embarazada desarrollar las siguientes labores:

1. Levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
2. Ejercer esfuerzos físicos prolongados, como permanecer de pie largo tiempo.
3. El trabajo nocturno.
4. Las horas extraordinarias.
5. Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

**Artículo 114º** Para los efectos de esta prohibición de trabajo nocturno para las trabajadoras embarazadas, se entiende aquél que se ejecute entre 22:00 horas. p.m. y las 07:00 horas. a.m.

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

**Artículo 115º** Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la Ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	31 de 163	

motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica.

### **PERMISOS.**

Artículo 116º **Permiso al padre.** El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco<sup>1</sup> días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoja la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.

Artículo 117º **Matrimonio o Unión civil.** De acuerdo al artículo 207 bis del Código del Trabajo, los trabajadores tendrán cinco días hábiles continuos de permiso pagado. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. **Para hacer uso de este beneficio,** el trabajador debe avisar a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el certificado de matrimonio o de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 118º **Fallecimiento de un hijo.** En el caso de la muerte de un hijo no nato, el permiso legal es de siete días hábiles efectivos a partir de la confirmación del fallecimiento fetal. En el caso de la muerte de un hijo nacido se entregan diez días corridos a partir del día del fallecimiento.

Artículo 119º Los trabajadores además tendrán un mes de fuero, mientras que aquellos que poseen un contrato a plazo fijo -por obra o servicio- el fuero los ampara sólo durante la vigencia de este.

Artículo 120º **Fallecimiento progenitores y hermano/a.** De acuerdo con el Código del Trabajo, el trabajador tendrá derecho a cuatro días hábiles de permiso pagado por el empleador en caso de muerte del padre, de la madre o de un hermano, independiente del

---

<sup>1</sup> Cuatro días adicionados por Ley 20.047, más un día señalado en el artículo Nº 66 del Código del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	32 de 163

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

**Artículo 121º Fallecimiento cónyuge o conviviente civil.** Cuando fallece el cónyuge o conviviente civil, la ley entrega siete días corridos de permiso, sin importar el tiempo de servicio. Asimismo, los trabajadores con contrato indefinido cuentan con un fuero laboral de un mes, mientras que aquellos que están con contratos a plazo fijo o por obra o servicio, el fuero será efectivo sólo durante la vigencia de su contrato.

**Artículo 122º Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos:** Los funcionarios cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. Para el ejercicio de este derecho, los funcionarios deberán dar aviso a Dirección con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

**Artículo 123º** El tiempo en el que los funcionarios realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

**Artículo 124º Permiso de vacunación:** Para ser ejercido en casos de programas o campañas **públicas** de inmunización decretadas por el Ministerio de Salud. Cuando la inmunización supone la inoculación de una o más dosis de la vacuna respectiva, el trabajador tendrá permiso de medio día laboral **por cada una de ellas**.

**Artículo 125º** El permiso **debe ser ampliado** por el tiempo suficiente para los traslados que se realicen desde y hacia el lugar de la vacunación, y toda esa extensión de tiempo, también debe considerarse como efectivamente trabajada para todos los efectos legales, debiendo pagar la remuneración respectiva. El permiso debe solicitarse por el trabajador con al menos **2 días de anticipación por escrito** para dar certeza jurídica, debiendo por tanto **justificar ante el empleador** el haber procedido a su vacunación exhibiendo el certificado sanitario respectivo.

**Artículo 126º Permiso para miembros del Cuerpo de Bomberos:** Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	33 de 163	

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

**Artículo 127º** El empleador no podrá en ningún caso calificar esta salida como salida intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo.

**Artículo 128º** **Permiso para madre o padre de hijos con TEA** (trastorno del espectro autista), que estén debidamente diagnosticados, estarán facultados para acudir a emergencias respecto de la integridad de sus hijos en los establecimientos Educacionales donde cursen enseñanza parvularia, básica o media. Dicho tiempo será considerado como trabajado para todos los efectos legales y no se podrá calificar esa salida como intempestiva e injustificada según art. 160 n° 4 letra a) del Código del Trabajo. El funcionario deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo respectiva de la circunstancia de tener un hijo(a) diagnosticada con TEA.

**Artículo 129º Derecho amamantar:** Las trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

**Artículo 130º** En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con al menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

**Artículo 131º** Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

**Artículo 132º** Los días de permiso consagrados en los artículos precedentes no podrán ser compensados en dinero.

**Artículo 133º Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave:** circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	34 de 163	

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

**Artículo 134º** Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge o conviviente civil, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

**Artículo 135º** Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder.

**Artículo 136º** Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

**Artículo 137º** Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

**Artículo 138º** 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 139º** Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 133 anterior, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	35 de 163	

**Artículo 140º** El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

**Artículo 141º** Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º de la ley N°20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

**Artículo 142º** Lo dispuesto en el artículo precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de dieciocho años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

**Artículo 143º** La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la Fundación, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose los requisitos establecidos en los artículos anteriores, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.

**Artículo 144º** En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

#### **DERECHO A SALA CUNA.**

**Artículo 145º** Las empresas que ocupen veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras. El mayor gasto que signifique la sala cuna se entenderá común y deberán concurrir a él todos los establecimientos en la misma proporción de los demás gastos de ese carácter.

**Artículo 146º** Las salas cunas señaladas en el artículo anterior deberán contar con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación.

**Artículo 147º** Con todo, los establecimientos de las empresas a que se refieren los artículos anteriores, y que se encuentren en una misma área geográfica, podrán, previa

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	36 de 163	

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

**Artículo 148º** En los períodos de vacaciones determinados por el Ministerio de Educación, los establecimientos educacionales podrán ser facilitados para ejercer las funciones de salas cunas. Para estos efectos, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá celebrar convenios con el Servicio Nacional de la Mujer, las municipalidades u otras entidades públicas o privadas.

**Artículo 149º** Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en los artículos anteriores si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.

**Artículo 150º** El empleador designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación.

**Artículo 151º** A las mujeres que prestan sus servicios en modalidad a distancia y/o en modalidad de Teletrabajo, también les asiste el derecho a sala cuna.

## **PERMISOS**

**Artículo 152º** El Empleador otorgará anualmente a toda trabajadora y trabajador que mantenga jornada laboral completa o parcial, y siempre que éste lo solicite con 24 horas de anticipación a su jefatura directa, tres días de permiso administrativo al año, de enero a diciembre. En el caso de quienes pertenecen al estamento de auxiliares de aseo y mantención, tendrán un día adicional de permiso administrativo al año, es decir un total de 4 días de permiso administrativo.

**Artículo 153º** El día de permiso administrativo no se podrá parcializar. El Colegio tendrá el derecho de negar la oportunidad de este permiso en casos calificados, debidamente fundamentados y siempre que el goce de este permiso afecte el normal desempeño de las funciones docentes y administrativas. La petición y la respuesta de este beneficio deberá ser por escrito. Este permiso no podrá solicitarse en los períodos previos o a continuación de vacaciones, o entre días festivos, con flexibilidad para situaciones especiales.

**Artículo 154º** Los permisos administrativos no podrán ser traspasados a otro período anual, es decir, no son acumulables.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	37 de 163	

**Artículo 155º** Para evitar el descuento de otros permisos adicionales, existirá la posibilidad de compensar la ausencia temporal de la misma semana de trabajo, en función de las tareas o responsabilidades previamente autorizadas por la jefatura directa.

**Artículo 156º** El Empleador podrá autorizar otros permisos por días o medios días, con o sin goce de sueldo de acuerdo a las circunstancias y la evaluación que se haga de cada caso. Estos permisos, distintos de los que regula el inciso anterior o el propio ordenamiento legal, se regirán por las normas generales que a este respecto dicte el Colegio y serán otorgados exclusivamente por el Director(a).

**Artículo 157º** Adicionalmente se otorgará un permiso especial en la tarde del día de cumpleaños del trabajador o trabajadora, a contar de las 12 horas del día respectivo. Este último no necesitará una fundamentación para su uso y deberá ser informado con 24 horas de anticipación.

**Artículo 158º** En el evento de que, a partir del año 2025, el día de cumpleaños (del año en curso) caiga día sábado, domingo, festivo, o durante el periodo de vacaciones, el trabajador o trabajadora podrá hacer uso del referido permiso durante la primera semana de ingreso a las actividades del año (en curso) para los que estén de cumpleaños el primer semestre. Para aquellos trabajadores o trabajadoras que cumplan años el segundo semestre, podrán hacer uso del permiso el último día de clases. Esta tarde será establecida, por la dirección del Colegio, para el uso conjunto de todos los trabajadores y trabajadoras involucrados, sin posibilidad de modificación.

**Artículo 159º** El permiso administrativo no es imputable a la obligación establecida en el art. 66 bis del Código del Trabajo, que establece que aquellas trabajadoras o trabajadores tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente.

**Artículo 160º** El Colegio tiene la facultad, pero no la obligación, de otorgar los permisos a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 161º** Durante los períodos de suspensión de las actividades de aula que no correspondan a feriados de los docentes, la Dirección del Colegio podrá disponer que los docentes se ocupen en actividades de perfeccionamiento, de planificación, de continuación de proyectos en ejecución u otras actividades curriculares no lectivas, distribuyendo el tiempo de tal manera que se respete la jornada laboral de cada uno y que la tarea contribuya a su mejor desempeño profesional e intereses educacionales del Colegio.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	38 de 163

**Artículo 162º** El resto del personal continuará en las tareas que ordinariamente tiene asignadas, sin perjuicio que, si los trabajos encomendados fuesen insuficientes para completar su jornada ordinaria de trabajo, se les asigne otros similares. Para estos efectos se considerarán, especialmente, aquellas labores que contribuyan a la preparación del Colegio para la iniciación del año escolar.

#### **CAPÍTULO XIII. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.**

**Artículo 163º** Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados, por escrito, al jefe directo que corresponda a la dirección del Colegio. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando éste 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.

**Artículo 164º** Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio del Delegado del Personal, si lo hubiere, a falta de los anteriores, por una Delegación formada por cinco trabajadores, los que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupados desde hace un año en el Colegio, a lo menos.

**Artículo 165º** Estas peticiones, informaciones o reclamos a la aplicación de la normativa del presente cuerpo normativo o a cualquier materia laboral que no tenga un procedimiento especial para ello, serán recepcionadas por el Colegio y deberán ser contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de diez días hábiles contados desde su presentación.

#### **CAPÍTULO XIV. DE LAS REMUNERACIONES.**

**Artículo 166º** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avalables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

**Artículo 167º** No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	39 de 163	

**Artículo 168º** Para los efectos previsionales, la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

**Artículo 169º** Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

1. Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el artículo 41 del Código del Trabajo.
2. Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
3. Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
4. Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

**Artículo 170º** Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

**Artículo 171º** La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará mediante transferencia electrónica el día 28 de cada mes.

**Artículo 172º** El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se conviniera jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

**Artículo 173º** La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a los trabajadores menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de trabajadores.

**Artículo 174º** Las partes podrán convenir las gratificaciones, sea individual o colectivamente. Solo a falta de estipulación regirán las normas de los artículos 46º al 49º del Código del Trabajo.

**Artículo 175º** El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	40 de 163	

de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

**Artículo 176º** Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este artículo no podrán exceder de un monto equivalente del quince por ciento de la remuneración total del trabajador.

**Artículo 177º** Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte del empleador, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso aquéllas podrán exceder, en conjunto, del 45% de la remuneración total del trabajador.

**Artículo 178º** Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

**Artículo 179º** Se deducirán de las remuneraciones pactadas los atrasos e inasistencias en que haya incurrido el trabajador durante el mes calendario respectivo.

**Artículo 180º** Junto con el pago, el Colegio entregará al trabajador un comprobante o liquidación con indicación del monto pagado, la forma como este monto se determinó y una relación de las deducciones efectuadas, el que deberá ser firmado por el trabajador.

**Artículo 181º** Autorización de descuentos por deudas impagadas. Con todo, y para el caso de terminación de su contrato de trabajo, el trabajador otorga desde ya al Colegio su total e irrevocable autorización para que éste haga descuento de lo que el trabajador adeudare a la Caja de Compensación a que esté afiliado por concepto de préstamos, adelantos u otros beneficios económicos que le hubieren sido otorgados. Los descuentos deberán constar por separado en el correspondiente finiquito.

**Artículo 182º** Igual autorización otorga el trabajador para el caso que adeudare directamente al Colegio alguna suma por préstamos, adelantos, avances o alguna contraprestación similar.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	41 de 163

## CAPÍTULO XV. DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.

Artículo 183º El Colegio cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad, antigüedad o productividad.

### DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 184º Los trabajadores que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

1. Aquellos trabajadores o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida al Director(a) del Colegio, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en el Colegio y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.
2. El Director(a) designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Jefaturas del Colegio, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará al Director(a) y a la o los denunciantes.
3. El Director(a) estará obligado a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

Artículo 185º Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	42 de 163

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

**Artículo 186º** Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas actividades que se desarrollan en el Colegio y en la prevención de conductas de acoso.

**Artículo 187º** Se entiende ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores del Colegio.

**Artículo 188º** Por su parte, conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

**Artículo 189º** Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

**Artículo 190º** Las empresas de 100 o más trabajadores deben contratar o mantener contratados, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deben contar con la calificación y certificación correspondientes.

**Artículo 191º** El empleador deberá registrar dichos contratos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la DT.

**Artículo 192º** Se establece también una excepción, cuando por razones fundadas, las empresas no puedan cumplir total o parcialmente dicha obligación, considerando razones fundadas:

1. Aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o,
2. La falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.  
(El empleador deberá acreditar que realizó la publicación de las ofertas de empleo

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	43 de 163

y que no recibió postulaciones que cumplan el perfil requerido).

**Artículo 193º** Al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de las empresas de 100 o más trabajadores deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad.

**Artículo 194º** En cuanto a la determinación de los conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral, se requiere una certificación otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales (CHILEVALORA), establecido en la Ley N°20.267.

## **CAPÍTULO XVII. DE LAS OBLIGACIONES.**

**Artículo 195º** Es obligación legal y reglamentaria que todo empleado cumpla fielmente con las obligaciones de su contrato de trabajo, las del presente Reglamento, las contenidas en las leyes y su reglamentación, y las que emanen de la relación laboral bajo subordinación y dependencia. Además, deben observar las obligaciones, prohibiciones y órdenes de la Fundación y sus jefes, inherentes al buen desempeño de sus funciones, sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan imponerse y se agreguen como Anexos al presente Reglamento.

**Artículo 196º** Serán consideradas obligaciones para los trabajadores de la Fundación las siguientes:

### **EN CUANTO AL CONTRATO**

#### **1. Cumplimiento del Contrato y Deberes Laborales:**

- a) Cumplir de buena fe con el contrato de trabajo y todo lo que emane de la naturaleza de la labor convenida, respetando los procedimientos establecidos en la institución.
- b) Prestar diligente y profesionalmente los servicios convenidos en el contrato de trabajo al Colegio y a la comunidad escolar.
- c) Desempeñar el trabajo con diligencia, eficiencia y de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, MINEDUC u otra autoridad pertinente.
- d) Colaborar en el mejoramiento continuo de la gestión, seguridad, salud e higiene en el trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	44 de 163

- e) Realizar personalmente la labor convenida y cumplir las instrucciones de los superiores.
2. Conducta y Disciplina:
- a) Mantener disciplina y buen comportamiento.
  - b) Abstenerse de efectuar cualquier acto de negocios o actividades comerciales dentro de los establecimientos educacionales de la Fundación.
  - c) Abstenerse de contraer obligaciones remuneradas en actividades ajenas a la Fundación que perjudiquen o limiten el rendimiento de sus labores.
3. Capacitación y Desarrollo Profesional:
- a) Participar en las actividades de capacitación laboral programadas por la Fundación y asistir a los cursos o seminarios asignados.
  - b) Mantener al día las licencias especiales requeridas para ejercer su actividad, si corresponde.
4. Comunicación y Reporte:
- a) Informar a su superior directo o inmediato sobre cualquier accidente laboral y trayecto del que tenga conocimiento.
  - b) Comunicar al departamento de personas cualquier cambio en sus antecedentes personales (domicilio, número de teléfono, etc.) y en la información relativa a sus cotizaciones de salud, seguridad social y previsión, dentro de los diez días corridos desde que ocurra el cambio.
5. Confidencialidad:
- a) Mantener absoluta reserva sobre los antecedentes personales de alumnos, apoderados, colaboradores y cualquier otra información de carácter reservado, salvo para comunicar a las autoridades pertinentes del establecimiento educacional.
6. Reemplazos y Responsabilidades Asociadas:
- a) Efectuar los reemplazos que le sean asignados por su jefe, siempre que estén dentro de su jornada laboral.
  - b) Instruir adecuadamente al trabajador que lo reemplace sobre los deberes y antecedentes del cargo.

## JORNADA LABORAL

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	45 de 163	

1. Cumplir con los horarios de entrada y salida de acuerdo a su jornada laboral según se indica en su contrato o en los anexos que se hubieran agregado a él para este efecto.
2. En caso de ausencia por enfermedad, deberá dar aviso a su jefe directo. El trabajador deberá dar el aviso señalado dentro del primer día de ausencia, la que a su vez deberá justificarse posteriormente con la respectiva licencia médica, o documento de servicio de urgencia si esa ha sido la atención para posteriormente entregar licencia médica que deberá hacer llegar al departamento de personas dentro de un plazo de 24 horas, contado desde la fecha en que se inicia el reposo médico.
3. Marcar, personal y diariamente, el control de asistencia a su actividad al ingreso y salida del establecimiento,
4. Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada o turno que le corresponda y no ausentarse de éste sin previo permiso escrito de su jefe directo y no abandonar su puesto de trabajo hasta que haya sido relevado por el turno siguiente, si correspondiere.
5. Solicitar, previamente y por escrito, el permiso correspondiente, cada vez que deba abandonar sus labores o no pueda asistir a ellas.

#### **RESPETO.**

1. Concordante con los valores enunciados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio, de responsabilidad, honestidad y respeto, el trabajador deberá observar un comportamiento respetuoso y de buen trato tanto con los estudiantes del Colegio como con los padres y apoderados y, en general, con toda la comunidad escolar. En cuanto a las relaciones con sus compañeros de trabajo y con sus superiores jerárquicos y jefes, deberá observar un comportamiento leal y respetuoso.
2. Mantener en todo momento un ambiente de cordialidad hacia sus compañeros de trabajo, evitando principalmente el uso de términos vulgares o groseros.
3. Guardar lealtad en orden a cautelar la imagen y el prestigio de la Fundación.
4. El personal que deba atender al público en general, lo hará en forma eficiente, amable y respetuosa.

#### **CUIDADO DE MATERIALES E INFRAESTRUCTURA.**

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	46 de 163

1. Cuidado y uso responsable de los recursos del Colegio:
  - a) Cuidar los útiles, instrumentos, instalaciones y materiales entregados para el trabajo, sean propiedad del Colegio o de terceros.
  - b) Velar por los intereses del Colegio, evitando pérdidas o gastos innecesarios e informando de inmediato a los superiores sobre situaciones que los provoquen.
  - c) Propender a generar ahorros de energía y servicios básicos, utilizando razonablemente la electricidad, gas, agua, teléfono, etc.
  - d) Abstenerse de usar recursos del Colegio para beneficio personal o fines ajenos a la institución.
  - e) Devolver al Colegio los instrumentos, herramientas o implementos de trabajo al dejar de prestar servicios o cambiar de función.
2. Mantenimiento y cuidado del entorno laboral:
  - a) Preocuparse del orden, cuidado y limpieza del lugar de trabajo, máquinas, elementos, instalaciones sanitarias, muebles y demás infraestructura a su cargo.
  - b) Usar y mantener en buen estado los elementos de protección personal y vestuario proporcionados por el Colegio.
3. Comunicación y reporte:
  - a) Informar de inmediato al superior sobre pérdidas, deterioros o descomposturas de objetos a su cargo.
  - b) Dar cuenta al jefe inmediato de las dificultades en el desempeño de sus labores, incluyendo condiciones o actos inseguros que puedan provocar accidentes o enfermedades laborales.
  - c) Denunciar irregularidades observadas en el establecimiento y reclamos recibidos.
4. Cumplimiento de normas y protocolos:
  - a) Cumplir las medidas adoptadas por la Fundación para prevenir robos, pérdidas, mermas, deterioros o gastos innecesarios y contribuir a su cumplimiento.
  - b) Solicitar permiso escrito del empleador para retirar elementos de propiedad de la Fundación.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	47 de 163	

- c) Hacer buen uso de los documentos, credenciales, uniformes y equipos entregados para el trabajo.

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	48 de 163	

puedan adoptarse en el contexto de la actividad educacional.

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

#### **CONOCER Y CUMPLIR.**

1. Conocer detalladamente el Proyecto Educativo Institucional, respetar los valores y principios en él señalados y colaborar a través de su trabajo diario en el cumplimiento del mismo.
2. Conocer detalladamente el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, dando estricto cumplimiento a toda su normativa, participando cuando es requerido y activando los protocolos en él existente cuando sea el caso, de acuerdo al cargo de cada trabajador.
3. Conocer y cumplir el Presente Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.
4. Conocer todas las disposiciones atingentes a las funciones respectivas que establece

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	49 de 163

la circular N°2 emanada de la Superintendencia de Educación, y dar estricto cumplimiento a las mismas.

5. Conocer y adherir a las Líneas Guía para el Cuidado de Ambientes Sanos y Seguros de la Compañía de Jesús y al Protocolo de Acción frente a abusos sexuales del Colegio.
6. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en el Colegio.
7. Dar estricto cumplimiento a todos los protocolos que implemente la Fundación.
8. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en el Colegio.

#### **PRESENTACIÓN PERSONAL, HIGIENE Y SALUD.**

1. Usar el uniforme o delantal de trabajo que entregue el Colegio a trabajadores de los diferentes estamentos del personal, quienes deberán mantenerlo en buen estado de conservación y limpieza.
2. Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a su labor. El personal al que se le provee vestuario deberá concurrir al Colegio debidamente uniformado, de acuerdo al calendario que se les proporcione en cada temporada. En caso de recibir por la Fundación una credencial de identificación, ésta deberá ser utilizada exclusivamente en forma personal.
3. Realizarse los test de PCR u otros que se autoricen por la autoridad sanitaria cada vez que el empleador lo solicite en virtud de su deber de protección de la vida y salud de sus trabajadores conforme al artículo 184 del Código del Trabajo. Siempre serán dichos test y/o exámenes de costo del empleador.
4. Realizar todo tipo de trabajo siempre con las medidas de seguridad, prevención e higiene pertinentes y de acuerdo a las recomendaciones y medidas de prevención entregadas por la Organización, preocupándose de evitar accidentes, pérdidas y costos innecesarios.

#### **SISTEMAS TECNOLÓGICOS.**

1. En relación al uso aceptable de sistemas tecnológicos de la Fundación, el trabajador deberá cumplir con toda la normativa de ésta en relación a la seguridad de la

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	50 de 163	

información en los equipos informáticos a que tenga acceso, comprometiéndose específicamente a:

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

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DOCENTES.**

Artículo 197º Adicionalmente, de modo particular, el personal docente de la Fundación está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas en el ámbito de sus labores educativas:

1. Cumplimiento de Labores Docentes y Responsabilidades Profesionales:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	51 de 163	

a) Realizar las actividades docentes de acuerdo con el proyecto educativo del Colegio, esforzándose por manifestar los valores y la sensibilidad que este exige.

b) Ejecutar profesionalmente las labores docentes convenidas en el contrato y cumplir las instrucciones del Rector o de quien lo represente.

c) Desempeñar las labores de forma personal e indelegable, con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.

d) Enseñar la asignatura conforme a los contenidos curriculares del nivel educativo correspondiente, siguiendo las bases curriculares y los planes y programas de estudio. Responsabilizarse del correcto aprendizaje de los estudiantes.

e) Ejercer la función docente de forma idónea, responsable y actualizada.

## 2. Conducta y Disciplina en el Aula:

a) Mantener la sobriedad, presentación y corrección esperadas de un profesional de la educación.

b) Estar atento al curso durante los momentos de formación y en los actos solemnes.

c) Ser el primero en ingresar y el último en salir de las salas de clases, incluyendo gimnasio, camarines, talleres y laboratorios.

d) Hacerse cargo del curso puntualmente, entregando los contenidos específicos y otras estrategias de aprendizaje durante toda la hora docente de aula.

e) No ausentarse injustificadamente ni abandonar intempestivamente la docencia en aula.

f) Velar porque los estudiantes cumplan las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## 3. Comunicación, Información y Participación:

a) Entregar oportunamente la información dirigida a los alumnos y/o apoderados, enviada por la Dirección y/o Administración del establecimiento.

b) Informar de inmediato al Director de Ciclo sobre cualquier situación anómala, relevante o especial que requiera acción urgente.

c) Poner en conocimiento del jefe inmediato o del Rector las irregularidades observadas o los reclamos recibidos, por escrito y/o correo electrónico.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	52 de 163	

- d) Participar en reuniones de Consejos, de Ciclo o de Área, y cumplir con la planificación y decisiones adoptadas en ellas.
- e) Representar y/o comunicar respetuosamente al Director de Ciclo o a otros superiores jerárquicos cualquier proposición, modificación, mejora y/o queja relacionada con el desempeño de sus funciones.
- f) Concurrir a las reuniones convocadas por el Rector, Consejo de Profesores o Dirección durante la jornada de trabajo.
- g) Atender al consejo de profesores, evitando dedicar ese tiempo a otras tareas.
- h) Acatar fielmente los acuerdos del consejo de profesores registrados en las actas.

4. Manejo de Recursos y Espacios:

- a) Tener especial cuidado del Libro de Clases (físico o digital) y del libro de registro de anotaciones, entregándolos personalmente al docente de la clase siguiente o al encargado de convivencia, o trasladándolos a la sala de profesores al final de cada clase.
- b) Entregar la sala limpia, ordenada y ventilada.
- c) Responsabilizarse del buen uso de las llaves de cualquier recinto, manteniendo el lugar cerrado al retirarse.
- d) Devolver cualquier material didáctico, deportivo, de laboratorio o biblioteca utilizado al lugar y a la persona correspondiente.

5. Confidencialidad:

- a) Guardar prudente reserva y secreto en los asuntos que lo requieran, que se le comuniquen en tal carácter, o sobre los cuales se hayan dado instrucciones explícitas de reserva o respeto por la privacidad.
- b) Guardar prudente reserva y secreto de los antecedentes compartidos en los consejos.

**OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO.**

Artículo 198º La Dirección del Colegio, incluyendo todo su personal directivo, tienen como deberes los siguientes:

1. Respetar la dignidad de los trabajadores del Colegio.
2. Exigir a cada trabajador la prestación de servicios de conformidad a las funciones o

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	53 de 163	

labores convenidas en los respectivos contratos de trabajo, sin perjuicio de la facultad que el artículo 12 del Código del Trabajo otorga al empleador.

3. Mantener comunicación regular y expedita con el personal del Colegio, atendiendo sus inquietudes y problemas en la medida posible. Los trabajadores podrán siempre elevar peticiones verbales o escritas al Colegio, bajo la sola condición que ello se haga en forma respetuosa.
4. Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de docentes y aquellos que cumplen otras funciones, de conformidad a la Política y Programas de Capacitación que establezca el Colegio y/o el Comité Bipartito de Capacitación.
5. Esforzarse por crear un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia del Colegio y sus miembros.

Artículo 199º Constituirá falta grave a las obligaciones de su contrato de trabajo, el “NO” cumplimiento de las normas contenidas en los numerales precedentes.

## **CAPÍTULO XVIII. DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 200º Serán consideradas prohibiciones para todos los trabajadores de la Fundación, las siguientes:

### **EN CUANTO AL CONTRATO**

1. Cumplimiento del Contrato y Deberes Laborales:
  - a) Incumplir las disposiciones del Contrato de Trabajo y el Reglamento Interno de la Fundación.
  - b) Suspender ilegalmente las labores o inducir a otros a hacerlo.
  - c) Participar en interrupciones o paralizaciones ilegales de actividades dentro del colegio.
  - d) Realizar sus labores de forma negligente o deliberadamente lenta, perjudicando el normal desarrollo de las funciones del Colegio.
  - e) Destinar el tiempo de trabajo a negocios, trabajos o asuntos personales ajenos a los servicios prestados al Colegio.
  - f) Inscribirse en un curso de capacitación financiado por la Fundación o en horario facilitado por ella y abandonarlo sin causa justificada.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	54 de 163

**2. Conducta y Disciplina:**

- a) Atender asuntos personales o a personas ajenas al giro de la Fundación durante la jornada laboral o al finalizar esta, dentro del recinto de la Fundación.
- b) Dormir durante la jornada laboral.
- c) Preparar comida o refrigerios en oficinas o lugares no autorizados.
- d) Vender cualquier tipo de mercadería sin autorización.
- e) Utilizar un lenguaje inadecuado o participar en acciones o situaciones obscenas.
- f) Agredir de palabra o de hecho a estudiantes, compañeros de trabajo, superiores jerárquicos, autoridades del Colegio o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

**3. Relaciones Interpersonales y Convivencia:**

- a) Incurrir en conductas de acoso laboral (agresiones u hostigamientos reiterados) o de acoso sexual (requerimientos de carácter sexual no consentidos).
- b) Fomentar o permitir agresiones verbales o físicas entre miembros de la comunidad educativa.
- c) Cometer actos que afecten a la seguridad o intereses que les están confiados, o actuar en forma irresponsable, perjudicando o poniendo en riesgo la salud y/o la seguridad de los estudiantes, compañeros de trabajo, de sus superiores o del Colegio en general.
- d) Tener o mantener cualquier relación afectiva amorosa con estudiantes.
- e) Incluir a estudiantes como contactos en redes sociales o publicar fotografías o información de ellos en redes sociales, personales o ajenas.
- f) Realizar denuncias con ocasión de la Ley Karin manifiestamente carentes de fundamentos, faltando a la verdad.

**4. Uso de Recursos y Espacios:**

- a) Ejecutar actividades ajenas a las labores contratadas o atender asuntos personales durante la jornada laboral, incluyendo el uso de redes sociales en equipos del colegio.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	55 de 163

b) Introducir personas ajenas al personal o sus familiares (vendedores, promotores, etc.) sin autorización previa.

c) Permitir el ingreso al recinto del Establecimiento Educativo a personas no autorizadas.

#### 5. Confidencialidad y Transparencia:

a) Revelar datos, antecedentes o información relacionada con el establecimiento educacional (profesores, personal, alumnos, apoderados, etc.), salvo que la ley lo requiera o sea autorizado por la institución.

b) Revelar información sensible conocida por motivo del cargo o relaciones con el Colegio, incluso sin haber pedido expresa reserva de esa información.

c) Adulterar cualquier documento oficial relacionado con la normativa ministerial de educación y/o laboral.

#### 6. Actividades Comerciales y Financieras:

a) Prestar dinero a interés o comerciar especies dentro de los establecimientos educacionales de la Fundación.

#### 7. Neutralidad Ideológica y Religiosa:

a) Propagar tendencias políticas partidistas (prohibición constitucional).

b) Realizar proselitismo político, religioso o de cualquier especie en los lugares de trabajo y durante la jornada laboral.

#### 8. Representación Institucional:

a) Atribuirse autoridad, facultades y/o títulos que no le competen o estén contra la organización del Colegio y el presente Reglamento.

b) Realizar, por cuenta propia o de terceros, actividades relacionadas directa o indirectamente con el giro de la Fundación Educativo, ni relacionarse profesionalmente con proveedores, clientes u otros entes ligados, salvo autorización expresa.

c) Atentar contra el cumplimiento del Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Protocolos del establecimiento.

#### EN CUANTO A LA JORNADA LABORAL.

1. Marcar o registrar la llegada o salida en un horario distinto al real.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	56 de 163	

2. Incurrir en atrasos reiterados.
3. No concurrir al trabajo sin causa justificada y/o sin autorización del empleador.
4. Ausentarse del trabajo sin previo aviso y autorización de la o jefe inmediato competente.
5. Ausentarse temporalmente del establecimiento educacional durante la jornada laboral sin causa justificada y/o autorización previa, expresa y determinada del jefe respectivo.
6. Permanecer en el establecimiento más allá de la jornada laboral sin autorización del Director(a) del colegio correspondiente.
7. Trabajar horas extraordinarias sin autorización previa del jefe directo, Director(a) del colegio o de la Administración.
8. Ingresar al establecimiento educacional en horarios no autorizados, salvo por necesidades de trabajo o con autorización expresa del jefe directo e informada a la Administración.
9. Adulterar el registro o tarjeta de asistencia diaria, modificando la hora de ingreso o salida propia o de otro trabajador, o hacer marcar su tarjeta por un tercero.

#### **EN CUANTO AL CUIDADO DE MATERIALES E INFRAESTRUCTURA.**

1. Uso indebido de recursos y bienes del Colegio:
  - a) Utilizar la infraestructura, instalaciones, equipos u otros activos o capitales de la Fundación en beneficio personal.
  - b) Usar útiles de escritorio, materiales, herramientas o implementos de trabajo de propiedad de la Fundación para fines particulares o apropiarse de ellos.
  - c) Sacar, sustraer, vender o retirar equipos, herramientas, maquinarias, mercaderías, valores, materiales de trabajo o cualquier otro activo perteneciente a la Fundación, fuera de ella y sin la autorización competente.
  - d) Retirar de los recintos del Colegio, instrumentos, implementos, materiales o equipos de ésta, sin autorización previa. En todo caso, los bienes, instrumentos, materiales o equipos del Colegio no podrán ser ocupados en negocios, trabajos o asuntos personales de los trabajadores.
2. Daños a la propiedad y mal uso de instalaciones:
  - a) Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	57 de 163	

- b) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- c) Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.
- d) Causar, intencionalmente o por negligencia, daños a las dependencias, máquinas, instalaciones, equipos u otros bienes de la Fundación.

#### **EN CUANTO A LA PRESENTACIÓN PERSONAL, HIGIENE Y SALUD.**

1. Fumar en cualquier dependencia de la Fundación, cualquier día y en cualquier horario. Asimismo queda estrictamente prohibido fumar, encender cigarrillos, botar colillas de cigarrillos, fósforos, cerillas o incluso portar encendedores de cualquier índole en sitios donde exista peligro de incendio.
2. Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol, en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas.
3. Ingresar, portar, vender, consumir, ofrecer, en los establecimientos de la Fundación bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes y/o cualquier sustancia prohibida cuyo tráfico o consumo se encuentre prohibido por la ley.
4. Introducir en los establecimientos de la Fundación estimulantes o tranquilizantes y/o consumirlos durante la jornada laboral, excepto aquellos de uso estrictamente personal, indicados por prescripción médica.
5. No cumplir estrictamente con las normas de seguridad o infringir voluntariamente cualquier disposición sobre aseo e higiene.

#### **EN CUANTO AL ORDEN, DISCIPLINA Y PROBIDAD.**

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	58 de 163

Administración.

6. Ejecutar cualquier acto voluntario que comprometa la seguridad o reputación de quienes integran la Comunidad Educativa.
7. Agredir de hecho o de palabra a jefes, supervisores, compañeros de trabajo, alumnos, apoderados o cualquier persona interna o externa a la Fundación, de igual forma el alentar o provocar riñas entre ellos.
8. Falta de probidad, vías de hechos, injurias o conducta inmoral grave, debidamente comprobada, que afecte a los miembros de la Comunidad Educativa.
9. No cumplir el reposo que se le ordene al tenor de la prescripción médica contenida en la respectiva licencia que se le haya otorgado y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dichos períodos.
10. Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores, entregar antecedentes clínicos falsos o simular enfermedades.
11. Ocupar trabajadores subalternos en asuntos personales.

#### **EN CUANTO A LA SEGURIDAD.**

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	59 de 163	

actuar en forma irresponsable, perjudicando o poniendo en riesgo la salud y/o la seguridad de los estudiantes, compañeros de trabajo, de sus superiores o del Colegio en general.

#### **EN CUANTO A LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS.**

1. En el caso de trabajadores que tengan acceso a redes computacionales y/o manejo de equipos computacionales o herramientas de uso informático, se encuentra estrictamente prohibido:
  - a) Bajar desde la red internet y en horario hábil, archivos de excesivo peso, a menos que sean estrictamente requeridos para el desarrollo de sus funciones, y/o descargar archivos multimedia como formatos de música MP3, imágenes, videos, etc.
  - b) Bajar de internet softwares sin la autorización y validación respectiva.
  - c) Visitar sitios web con material pornográfico o cuyo contenido no sea apropiado para menores de edad, al interior del establecimiento aun cuando sea con sus equipos personales.
  - d) Intervenir equipos computacionales, sea abriéndolos y/o instalando componentes como tarjetas de memorias anexas u otros equipos similares.
  - e) La introducción de programas maliciosos en la red o servidores, como por ejemplo, virus, gusanos, caballos de Troya, bombas de correo, etc.
  - f) La revelación de la contraseña de la cuenta de acceso a otros o permitir a otros el uso de su cuenta. Esto incluye compañeros de trabajo.
  - g) Usar los sistemas de Información para obtener o distribuir en forma activa material que viole la legislación vigente, incluyendo pero no limitándose a, material pornográfico, injurioso u obsceno.

#### **EN CUANTO A LAS PROHIBICIONES ESPECÍFICAS EN DOCENTES.**

1. Adicionalmente, de un modo particular, el personal docente de la Fundación debe abstenerse de las siguientes conductas que a continuación se señalan:
  - a) Hacer clases particulares a los alumnos del establecimiento, recibiendo por ello cualquier tipo de remuneración o estipendio, en dinero o en especie.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	60 de 163

- b) Manifestar disgusto u opiniones contrarias sobre la condición, marcha o sobre el régimen interno del establecimiento educacional, sin darlos a conocer previamente al Director(a) y esperar un tiempo prudencial para que se subsanen los defectos observados.
- c) Castigar física, psicológica o verbalmente a los alumnos.
- d) Alterar sin autorización cualquiera de los sistemas de registros o documentos del Colegio.
- e) Usar dispositivos reproductores de música con audífonos dentro de la sala de clases.
- f) El uso de celulares quedará prohibido para las actividades académicas que se realicen tanto en aula como fuera de ellas, así como también en lugares de atención al público. Se entenderá por autorizado el uso de celulares para las actividades académicas que se realicen tanto en aula como fuera de ellas solo cuando la planificación de la clase considere el uso de dicho dispositivo con un uso pedagógico, lo que deberá ser informado al Jefe de UTP.
- g) Comer en la sala de clases o en cualquier espacio del establecimiento mientras se está realizando una actividad pedagógica con estudiantes.
- h) Dar el número del celular a apoderados y/o alumnos, (con excepción a los delegados de curso), procurando que el contacto entre colegio y la casa sea solo a través del medio oficial de comunicación que es la Agenda Escolar y/o correo electrónico institucional.

Artículo 201º El no cumplimiento por parte del trabajador de alguna de estas prohibiciones será causal de sanciones administrativas.

#### **CAPÍTULO XIX. DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS.**

Artículo 202º Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento tanto en materia de Orden, como en materias de Higiene y Seguridad; y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

1. **Amonestación verbal:** consiste en la reprensión privada que el empleador hace personalmente al trabajador.
2. **Amonestación escrita:** que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador, del hecho negativo que la motiva, y si se

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	61 de 163

estima necesario, remitiéndose copia a la Inspección del Trabajo

3. **Multa:** consiste en el pago de una suma de dinero que el empleador podrá descontar de la remuneración del trabajador. Las multas podrán ser de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador, y con un mínimo de un 10% de la misma remuneración diaria. Se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que el empleador tiene en beneficio de los trabajadores.

Artículo 203º Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, se procederá al término inmediato del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, si la gravedad y/o reiteración de los hechos materia de la infracción es suficiente para configurar alguna causal prevista en la ley y en el contrato de trabajo que sí lo autorice.

Artículo 204º Se deja constancia que en los casos de atrasos o ausentismo sin causa justificada, la aplicación de alguna de las sanciones anteriormente señaladas es sin perjuicio del descuento de la remuneración correspondiente al tiempo no trabajado.

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.**

Artículo 205º Una vez que al trabajador se le haya aplicado alguna de las sanciones señaladas previamente, éste podrá presentar un reclamo dentro del tercer día hábil contado desde la notificación de su aplicación. Esto es, desde que se recepcionó y firmó personalmente por el trabajador, o al tercer día hábil desde el depósito de la carta en que consta la amonestación en la oficina de correos, o desde que fue emitido el correo electrónico correspondiente por el empleador.

Artículo 206º Deberá dirigirse dicha reclamación ante quien fue la persona que firmó la amonestación en representación del empleador. Una vez recepcionada la reclamación, deberá analizar el caso y resolver el Director(a) del Establecimiento dentro de 5 días hábiles. Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

Artículo 207º Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el S.S. podrá aplicar una multa, de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario (Artículo 70 Ley N° 16.744). La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente (Artículo 47 N°4 D.S. 44).

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	62 de 163

## CAPÍTULO XX. DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 208º (*Artículo 159º del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

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

Artículo 209º (*Artículo 160 del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	63 de 163	

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

Artículo 210º (**Artículo 161.1 del Código del Trabajo**) El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

Artículo 211º La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo, en caso de que el trabajador considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	64 de 163

Artículo 212º A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, El Colegio le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. El Colegio avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de fondos previsionales que corresponda. Siempre se entenderá facultado el trabajador de pactar una indemnización voluntaria con el empleador para efectos del término del contrato de trabajo.

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

Artículo 213º Sin perjuicio del derecho del trabajador afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión del Empleador de poner término al Contrato de Trabajo no se ajuste al Orden Jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante el propio Colegio dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

Artículo 214º La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre el Colegio y el trabajador cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el artículo 168 del Código del Trabajo.

#### **CAPÍTULO XXI. USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS**

Artículo 215º Los archivos electrónicos entre los que se incluye el correo electrónico institucional, los archivos informáticos y los correos de voz instalados u hospedados en los sistemas de información del Colegio son de propiedad exclusiva del mismo y por lo tanto solo pueden ser usados para el desarrollo de las labores contratadas.

Artículo 216º Solo las personas autorizadas podrán acceder a los contenidos y a los espacios donde se encuentren los equipos computacionales por razones de seguridad.

Artículo 217º Todos los usuarios que por su puesto o cometido tengan acceso a la información de las diferentes bases de datos, deberán respetar la confidencialidad e integridad de estos.

Artículo 218º Está prohibido difundir, interpretar, transmitir y/o acceder a información ofensiva, pornográfica, obscena, degradante y prejuiciosa dentro del Colegio y mediante los equipos informáticos y electrónicos del Colegio. Cada usuario será responsable

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	65 de 163	

personalmente por el incumplimiento de esta reglamentación y se considerará falta muy grave el incurrir en estas actividades y conductas.

**Artículo 219º** Los usuarios de las bases de datos deberán respetar las leyes y normas que sobre esta materia se dicten como normativas locales o nacionales del país.

## **CAPÍTULO XXII. UTILIZACIÓN DE INTERNET**

**Artículo 220º** Acceso a Internet. Se proporciona acceso a internet a los trabajadores como apoyo a la gestión administrativa. No se proporcionará ni permitirá acceso a internet para fines lúdicos o personales.

**Artículo 221º** Uso aceptable de Internet. Los trabajadores que utilicen internet representan al Colegio y, por tanto, su responsabilidad es velar, promover y asegurar un uso eficaz, ético y legal del mismo.

**Artículo 222º** Ejemplos de usos aceptables son:

1. El uso de los “buscadores” (Web Browsers) para obtener información o contratación de servicios relacionada con la actividad de gestión institucional.
2. El acceso a base de datos para obtener el mismo tipo de información arriba reseñada.

**Artículo 223º** Uso inaceptable de internet. Los trabajadores no deben usar internet con propósitos ilegales, inmorales, que puedan ser perjudiciales para el Colegio o su imagen ni para uso lúdico o personal.

**Artículo 224º** Responsabilidades de los empleados en el uso de internet. El trabajador que utilice internet deberá:

1. Utilizarlo únicamente para fines profesionales y que no interfieran con su productividad.
2. Asumir la responsabilidad del contenido de todo texto, audio, y/o imágenes que acceda, coloque o envíe por medio de internet. Todas las comunicaciones deben incluir el nombre del trabajador.
3. Conocer y cumplir todas las normas del Colegio que traten sobre la seguridad y confidencialidad de los archivos del Colegio.

**Artículo 225º** Las violaciones de la presente normativa pueden conllevar acciones legales civiles, penales o administrativas y acciones disciplinarias de orden laboral. Las

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	66 de 163

acciones disciplinarias pueden tener como resultado distintas medidas según sea el tipo y la gravedad del incumplimiento.

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

Artículo 226º La Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de acoso laboral y sexual e incorpora el concepto de violencia en el trabajo, con un foco en su prevención, investigación y sanción, conocida como “Ley Karin”.

Artículo 227º El Colegio San Ignacio en cumplimiento a esta ley deberá garantizar un “ambiente laboral libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género”. Se considerarán contrarios a este principio el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo generada por terceros (“Actos de Violencia”).

Artículo 228º El presente RIOHS incorpora los siguientes anexos que son parte integrante del mismo:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	67 de 163

### **TITULO III. DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL.**

#### **CAPÍTULO I. LEY DE LA SILLA.**

Artículo 229º En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

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

Artículo 230º El Colegio velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

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

Artículo 231º El Colegio procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	68 de 163	

Artículo 232º El Colegio procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Artículo 233º Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

Artículo 234º Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Artículo 235º Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

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

Artículo 236º Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N°63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N°20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Artículo 237º Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

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

Artículo 238º Se prohíbe fumar en todas las dependencias del Colegio, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	69 de 163

**Artículo 239º** Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

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

**Artículo 240º** Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

1. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
2. Aeropuertos y terrapuertos.
3. Teatros y cines.
4. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
5. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
6. Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuando los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
7. Dependencias de órganos del Estado.
8. Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	70 de 163	

#### **CAPÍTULO IV. DE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTRATO AUDIOVISUAL.**

**Artículo 241º** La Fundación Educacional ha dispuesto la implementación de un control audiovisual a través de la instalación de cámaras en diferentes puntos de las dependencias del Colegio para velar por la seguridad de nuestros estudiantes y trabajadores, lo que permite también prevenir robos al interior del recinto.

**Artículo 242º** Los resultados obtenidos con la implementación y utilización de este mecanismo de control audiovisual, esto es, las grabaciones, se ajustarán a los siguientes criterios:

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

**Artículo 243º** Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un Trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los Trabajadores, así como tampoco a aquellos en los que no realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuario, etc.

**Artículo 244º** Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de los Trabajadores que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún de algún Trabajador que se pueda haber

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	71 de 163

obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al Trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den a cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

#### **CAPÍTULO V. DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.**

**Artículo 245º** La Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A, “es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica”.

**Artículo 246º** Los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

**Artículo 247º** Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas en el cual se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

**Artículo 248º** Así mismo, corresponderá al mandante velar por la constitución y funcionamiento de un comité paritario de Higiene y Seguridad, y un departamento de prevención de riesgos para tales faenas, según las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 249º** Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el artículo 66º de la Ley o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena,

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	72 de 163	

se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

## CAPÍTULO VI. DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS.

**Artículo 250º** Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba el Colegio con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional del Colegio, el cumplimiento cabal del reglamento interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

**Artículo 251º** De acuerdo a la Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que *“el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido”*.

**Artículo 252º** El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del Trabajo.

**Artículo 253º** La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

**Artículo 254º** Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada al usuario a la que el trabajador prestará servicios.

**Artículo 255º** La Ley N°20.123, en su artículo 4º, establece que la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la Ley N°16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	73 de 163

Artículo 256º El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Correspondrá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores.

## **LIBRO II. DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **TITULO I. NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD.**

#### **PREÁMBULO.**

De acuerdo al artículo 1º del Decreto Supremo 44/2025, el presente reglamento establece las obligaciones que el Colegio deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales o 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.

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo y en el Artículo 67º de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable, Decreto Supremo 44, el Artículo N°67 ya mencionado, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Los reglamentos deberán consultar 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.”

Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en el Colegio 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	74 de 163

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

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

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

**Artículo 257º** En el artículo 67 de la Ley N°16.744 se establece: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

**Artículo 258º** Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que 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 artículo 157 del Código del Trabajo.

**Artículo 259º** Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el Colegio tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social.

## CAPÍTULO I. LLAMADO A LA COLABORACIÓN.

**Artículo 260º** Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en el Colegio debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello el Colegio llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	75 de 163

## CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.

### **DEFINICIONES.**

Artículo 261º Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en el Colegio y por los cuales percibe una remuneración.
2. **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador.
3. **Empresa o Fundación:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
4. **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos N°5 y N°7 de la Ley N°16.744.
5. **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Artículo 5, inciso 1º, Ley N°16.744).
6. **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Artículo 5, inciso 2º, Ley N°16.744).
7. **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Artículo 7, inciso 1º, Ley N°16.744).
8. **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores del Colegio, es la Mutual de Seguridad, de la cual el Colegio es adherente.
9. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre el Colegio y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Fundación y los trabajadores, creado para asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección; vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Fundación como de los trabajadores, de las medidas de prevención,

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	76 de 163	

higiene y seguridad; investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Fundación; decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador; indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales; cumplir con las demás funciones o misiones que le encomienda el organismo administrador del seguro (mutual de seguridad o Servicio de Salud), y, por último, promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

10. **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
11. **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
12. **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las eventuales causas de los mismos.

#### **DEFINICIONES ASOCIADAS AL DECRETO 44.**

1. **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.
2. **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.
3. **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.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	COLEGIO SAN IGNACIO	Fecha	2025
		Página	77 de 163

4. **Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
5. **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.
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **Violencia y acoso en el mundo del trabajo:** Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico.
10. **Violencia o acoso por razón de género:** Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.

## CAPÍTULO VII. DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.

Artículo 262º Ley N°20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N°19 establece: *“Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger*

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	78 de 163

*eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”*

**Artículo 263º** Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

**Artículo 264º** Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N°20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

1. Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
2. Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
3. La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
4. Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es difíctiloso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
5. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	79 de 163

6. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta. Asimismo, deben aplicarlas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
7. Usar anteojos con filtro ultravioleta.
8. Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
9. Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

#### **TITULO IV. TABLA DE INDICADORES DE RIESGO DE LA RADIACIÓN UV DE ORIGEN SOLAR.**

INDICE UV	RIESGO	TIEMPO MÁXIMO DE EXPOSICIÓN SIN PROTECCIÓN	CONSEJOS
0-2	BAJO	-----	SIN MEDIDAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN
3-5	MODERADO	45 minutos	GAFA DE SOL Y EVITAR SOBRE EXPOSICIÓN SOLAR. EN CASO DE MAYOR EXPOSICIÓN USAR CREMA SOLAR CON FACTOR DE PROTECCIÓN MÍNIMO DE 20 SF.
6-7	ALTO	30 minutos	GAFA DE SOL, EVITAR EXPOSICIÓN SOLAR DIRECTA Y CREMA SOLAR CON FACTOR DE PROTECCIÓN MÍNIMO DE 30 SF.
8-10	MUY ALTO	25 minutos	GAFA DE SOL, EVITAR EXPOSICIÓN SOLAR DIRECTA Y CREMA SOLAR CON FACTOR DE PROTECCIÓN MÍNIMO DE 50 SF.
A partir de 11	EXTREMO	10 minutos	EVITAR ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE EN LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA. GAFA DE SOL Y CREMA SOLAR PROTECCIÓN TOTAL

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

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

##### **ANTECEDENTES**

Artículo 265º En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley Nº16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

1. Suspender en forma inmediata actividades en el lugar de trabajo afectado y, de ser

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	80 de 163	

necesario, permitir a los trabajadores evacuar de las instalaciones. o.

2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

**Artículo 266º** Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones:

1. Accidente del trabajo fatal: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
2. Accidente del trabajo grave: De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:
  - a) Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
  - b) Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
  - c) Obliga a realizar maniobras de reanimación: Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
  - d) Obliga a realizar maniobras de rescate: Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
  - e) Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros; Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	COLEGIO SAN IGNACIO	Fecha	2025
		Página	81 de 163

- f) Ocurra en condiciones hiperbáricas: Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
  - g) Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.
  - h) Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.
3. Faena afectada: Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

## CAPÍTULO I. REFERENCIAS LEGALES: LEY 16.744, ARTÍCULO 5 – LEY 16.744, ARTÍCULO 76

### OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO.

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

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

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

Artículo 270º El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	82 de 163	

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	83 de 163

**Artículo 278º** En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud.

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

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

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

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

**Artículo 283º** Correspondrá 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 Personas y Prevención de riesgos, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	84 de 163

Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.

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

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

## **CAPÍTULO II. NUEVA CIRCULAR N.º 3705.**

### **MODIFICA INSTRUCCIONES SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES Y FATALES.**

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

Artículo 288º Resumen principales cambios y actualizaciones:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	85 de 163

4. Frente a la ocurrencia de accidentes de trabajo fatales o graves, los organismos administradores deberán prescribir medidas inmediatas, sin perjuicio de las restantes medidas correctivas o preventivas que deban prescribirse una vez realizada y finalizada la investigación del accidente.
5. Si un accidente provoca el fallecimiento del trabajador dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia y no corresponde a alguno de los accidentes del trabajo graves a que se refiere el Capítulo I, Letra D, del Título I, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora, dar cumplimiento a la obligación de suspensión y comunicación a las entidades fiscalizadoras, si es que aún no ha cumplido esa obligación.

### **TITULO III. DE LOS COMITÉS PARITARIOS.**

#### **CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

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

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

Artículo 291º Según el artículo 25º del Decreto 44, 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.

Artículo 292º Las decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

Artículo 293º 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	86 de 163	

**Artículo 294º** De acuerdo al artículo 26º del Decreto 44, 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.

**Artículo 295º** 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.

**Artículo 296º** 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 297º** Según el artículo 27º del Decreto 44, 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.

**Artículo 298º** La elección podrá realizarse:

1. Presencialmente.
2. Utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren:
  - a) El carácter secreto de las votaciones.
  - b) El anonimato de los electores.
  - c) La seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario.
  - d) Su auditabilidad.

**Artículo 299º** Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo:

1. La fecha.
2. El lugar.
3. Los mecanismos para su realización.

**Artículo 300º** De acuerdo al artículo 32º del Decreto 44, para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años de edad.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	87 de 163

2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora 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, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

**Artículo 301º Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán:**

1. En forma ordinaria una vez al mes.
2. En forma extraordinaria:
  - a) A petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador.
  - b) Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave.
  - c) Cuando se deban suspender las labores por riesgo grave e inminente.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Fundación, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado se considerará como trabajo extraordinario.

**Artículo 302º El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurra un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras. Cuando no asistan todos los representantes, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.**

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, se deberá solicitar al organismo administrador que resuelva la diferencia.

Los acuerdos del Comité Paritario se comunicarán por escrito a la entidad empleadora, pudiendo esta apelar de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

**Artículo 303º Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:**

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	88 de 163

instrumentos de protección.

2. Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención por parte de la entidad empleadora y trabajadores.
3. Investigar las causas de:
  - a) Los accidentes del trabajo.
  - b) Enfermedades profesionales.
  - c) Incidentes peligrosos.
  - d) Cualquier afección reiterada o general.
4. Decidir si el accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
5. Indicar la adopción de medidas de seguridad y salud preventivas.
6. Promover cursos de capacitación profesional.
7. Informar sobre riesgos graves e inminentes detectados.
8. Cumplir las demás funciones encomendadas por el organismo administrador.

**Artículo 304º Los miembros de los Comités Paritarios:**

1. Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
2. Cesarán en sus cargos cuando:
  - a) Dejen de prestar servicios en la Fundación.
  - b) No asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
3. Los suplentes:
  - a) Reemplazarán a los titulares en caso de impedimento o vacancia.
  - b) Serán llamados según el orden de precedencia o mayoría de elección.
  - c) Podrán asistir a reuniones con derecho a voz cuando sean invitados.
4. La Fundación deberá otorgar las facilidades necesarias para su funcionamiento.
5. Participarán en las actividades de capacitación que organice la Fundación o el organismo administrador.

**Artículo 305º El Colegio (o sostenedor) otorgará las facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y entre otras:**

1. Dará 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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	89 de 163

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
3. accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una
4. enfermedad es calificada como de origen laboral.
5. 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.
6. 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.
7. 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 306º El Colegio (o sostenedor) reconoce al Comité Paritario como la entidad que recepcionará propuestas destacadas o relevantes para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y del cumplimiento de las medidas preventivas. Tendrá a su disposición un formulario para que cualquier trabajador efectúe dichas propuestas.

## **TITULO V. DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

Artículo 307º Fundación Educacional San Ignacio cuenta con un Departamento de Prevención de Riesgos, el cual según lo indicado en el DS 44 es obligatorio en empresas de más de 100 trabajadores, debe contar con autonomía técnica y responsabilidades ampliadas para supervisar la seguridad y salud.

Artículo 308º El Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

1. Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
2. Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	90 de 163	

3. Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
4. Registros de información y evaluación estadística de resultados.
5. Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.

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

Artículo 309º Son obligaciones para todo el personal y del Colegio los siguientes puntos:

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

Artículo 310º Todo trabajador que sufra un accidente a causa o con ocasión del trabajo o de trayecto, que le produzca lesión o incapacidad, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Artículo 311º La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al Departamento de Personas y Prevención, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiendo al Departamento de personal.

Artículo 312º La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.

Artículo 313º Todo trabajador está obligado a cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por la entidad empleadora, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o las entidades competentes.

Artículo 314º Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en el Colegio. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente ocurrido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	91 de 163	

directo, Comité Paritario, Departamento de Personas y Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requiera.

**Artículo 315º** Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad CCHC mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:

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

**Artículo 316º** Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo y al Departamento de Personas y Prevención de Riesgos para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

**Artículo 317º** El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el Colegio sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Departamento de Personas y Prevención de Riesgos.

**Artículo 318º** La Dirección Superior del Establecimiento Educacional, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de organización.

**Artículo 319º** Todos los trabajadores deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.

**Artículo 320º** Los trabajadores deben informar a su Jefatura Directa de cualquier situación, que a su juicio representen riesgos de accidentes para los Colaboradores (as) o escolares del Establecimiento Educacional.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	92 de 163

**Artículo 321º** Es responsabilidad de los trabajadores cuidar de la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educativo o fuera de éste, si los alumnos están a su cargo.

**Artículo 322º** Presentarse en el Establecimiento Educativo en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo deberá comunicarlo a su Jefe Superior.

**Artículo 323º** Cooperar en las Investigaciones de Accidentes y en las Inspecciones de Seguridad, que lleve a cabo el Comité Paritario, Departamento de Prevención, Monitores de Prevención o cualquier trabajador que haya sido asignado para tal función.

**Artículo 324º** Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educativo a su Jefe Superior, como asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.

**Artículo 325º** Dar cuenta lo más pronto posible de un malestar, debido a una posible enfermedad que tenga relación con el trabajo.

**Artículo 326º** Todo trabajador al ingresar al Establecimiento Educativo deberá llenar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se soliciten, especialmente lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad.

**Artículo 327º** El Establecimiento Educativo debe contar con procedimientos claros para la atención de accidentes, tanto de los trabajadores como de escolares.

**Artículo 328º** En caso de accidentes del trabajo fatal o grave, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Correspondrá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

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

**Artículo 329º** Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. 594 – 1999, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales.

**Artículo 330º** Establece además los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>
		<b>Fecha</b>	<b>2025</b>
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	<b>Página</b>	<b>93 de 163</b>

**Artículo 331º** El Colegio está obligado a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores, que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos, o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

### **CAPÍTULO III. RESPECTO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.**

**Artículo 332º** El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.

**Artículo 333º** Por su parte, el trabajador deberá Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de las personas trabajadoras.

**Artículo 334º** El trabajadore debe proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.

**Artículo 335º** El trabajador debe comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.

**Artículo 336º** El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefe directo si su EPP ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

**Artículo 337º** Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

**Artículo 338º** Los trabajadores, especialmente auxiliares de servicio y administración, deberán usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el Establecimiento Educacional. En caso de pérdida, deberá comunicar de inmediato a su Jefe Superior.

**Artículo 339º** De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la entidad empleadora está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregando sin costo alguno para ellos, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los equipos de protección personal. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	94 de 163

#### **CAPÍTULO IV. RESPECTO DEL MANTENIMIENTO, ORDEN Y ASEO.**

Artículo 340º El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pueda causar un accidente, informando a su Jefe directo toda situación de riesgo.

Artículo 341º Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

Artículo 342º El trabajador deberá colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Artículo 343º Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educativo, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.

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

Artículo 344º En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

Artículo 345º 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 346º 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 347º El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 del D.S. 594.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	95 de 163	

**Artículo 348º** Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia del Colegio y participar en los simulacros.

**Artículo 349º** Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos, extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

**Artículo 350º** Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas; prohibiendo depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de los trabajadores o estudiantes en caso de un siniestro.

**Artículo 351º** Los trabajadores deben comunicar al Jefe Superior cualquier fuente de calor o de combustible que esté fuera de norma y que pueda generar un incendio.

**Artículo 352º** El Establecimiento Educativo debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, elaborado de acuerdo a sus necesidades y características y deberán efectuar prácticas periódicas del plan.

## **TITULO V. OTRAS OBLIGACIONES RELACIONADAS.**

**Artículo 353º** Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.

**Artículo 354º** Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.

**Artículo 355º** Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.

**Artículo 356º** Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.

**Artículo 357º** Observar las disposiciones de las normas del tránsito, cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados, especialmente aquellas normas referidas a la velocidad máxima y a la observancia de las señales de seguridad vial.

**Artículo 358º** 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	96 de 163

**Artículo 359º** Los trabajadores del Establecimiento Educativo antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajos en altura, reparaciones generales) deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al Jefe superior para que analice la situación y tome las medidas que ésta requiera.

**Artículo 360º** El traslado de material que se efectúe en el Establecimiento Educativo deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario.

**Artículo 361º** Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

**Artículo 362º** Los trabajadores deben evitar correr por las escaleras y transitar por estas en forma apresurada y distraída.

**Artículo 363º** Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Plan integral de seguridad escolar u otro, que la Dirección Superior del Establecimiento Educativo, lo considere conveniente para las necesidades de los funcionarios, estudiantes y del Establecimiento Educativo. La Dirección Superior del Establecimiento Educativo se preocupará de mantener programas de capacitación sobre la materia.

**Artículo 364º** El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

**Artículo 365º** Los trabajadores, especialmente los auxiliares del Establecimiento Educativo deben tener sumo cuidado con el trabajo que efectúen en techumbre (plancha asbesto-cemento). Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan para este trabajo (consultar a Expertos en Prevención).

**Artículo 366º** El establecimiento deberá inspeccionarse por lo menos dos veces al mes, usándose formularios para este tipo de trabajo, informándose a la Dirección Superior de las condiciones encontradas, que pueden generar un accidente, con el objeto se tomen las medidas de Prevención de Riesgos que correspondan.

**Artículo 367º** El Establecimiento Educativo debe contar con zonas de seguridad preestablecidas, tanto interna como externa, señalizadas de acuerdo a Circular del Ministerio de Educación N°641.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	97 de 163

Artículo 368º Los afiches o cualquier material de motivación de Prevención de Riesgos no podrán ser destruidos, o usados para otros fines.

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

Artículo 369º Queda prohibido a todo el personal del Colegio:

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 de equipos y herramientas.
4. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la 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. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
8. Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
9. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
10. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
11. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
12. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
13. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
14. No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares de en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	98 de 163	

15. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
16. Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
17. Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
  - a) Se está en estado de intemperancia.
  - b) Se está en condiciones físicas defectuosas.
18. Se prohíbe el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad del Colegio, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
19. Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por el Colegio.
20. Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.

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

Artículo 370º (*Artículo 76º de la Ley N°16.744*) La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Artículo 371º Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio de Salud.

Artículo 372º Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

Artículo 373º (*Artículo 77º de la Ley N°16.744*) Los afiliados o sus derechohabientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	99 de 163

Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

**Artículo 374º** Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

**Artículo 375º** (*Artículo 77 bis de la Ley N°16.744*) El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procediere, que establece este artículo.

**Artículo 376º** En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

**Artículo 377º** Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	100 de 163	

Artículo 378º El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos.

Artículo 379º El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas.

Artículo 380º Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

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

Artículo 381º (*Artículo 71 D.S. 101*). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

1. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	101 de 163

administrador que le corresponda.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	102 de 163

trabajo y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

8. Las resoluciones que se pronuncien sobre el origen común o profesional de un accidente, deberán ser notificadas al trabajador y a la entidad empleadora.

Artículo 382º (*Artículo 72 D.S. 101*). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

1. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
2. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
3. Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
4. En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	103 de 163	

establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Colegio cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

5. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
6. Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex-trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
7. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Artículo 383º (*Artículo 73 D.S. 101*). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

1. El Ministerio de Salud, a través de las Seremi, establecerá los datos que deberá contener la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT) y la "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las Seremi, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
2. Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
3. Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
4. En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	104 de 163

médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “orden de reposo Ley N°16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

5. Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
6. Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
7. Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
8. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
9. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 384º (*Artículo 74 D.S. 101*). Correspondrá a la Superintendencia administrar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los términos establecidos en la letra g) del artículo 2º de la ley N° 16.395.

Artículo 385º (*Artículo 75 D.S. 101*). Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Artículo 386º Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	105 de 163

Artículo 387º (*Artículo 76 D.S. 101*). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

1. Correspondrá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compin) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
2. Las Compin y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
3. Las Compin, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley Nº 16.744 y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
4. Las Compin, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en el numeral 3 anterior.
5. Las resoluciones que emitan las Compin y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación.  
Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
6. El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
7. Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
8. Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
9. En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	106 de 163

de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

10. De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N° 16.744 y en este reglamento contenido en el Decreto Supremo 101 de 7 de junio de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 388º (*Artículo 76 bis D.S. 101*). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

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

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

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

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

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

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	107 de 163	

posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N° 16.744.

Artículo 389º (*Artículo 77 D.S. 101*). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 390º (*Artículo 78 D.S. 101*). La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 391º (*Artículo 79 D.S. 101*). La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

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

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

Artículo 392º (*Artículo. 80 D.S. 101*). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo 393º (*Artículo 81 D.S. 101*). El término de 90 días hábiles establecidos por la Ley N° 16.744 para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 394º (*Artículo 82 D.S. 101*). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	COLEGIO SAN IGNACIO	Fecha	2025
		Página	108 de 163

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

1. Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.
2. La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.
3. La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.
4. En caso que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

Artículo 395º (*Artículo 83 D.S. 101*). El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

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

Artículo 396º (*Artículo 84 D.S. 101*). Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	109 de 163	

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

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

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

Artículo 398º (*Artículo 86 D.S. 101*). La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 399º (*Artículo 87 D.S. 101*). Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente. En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Artículo 400º (*Artículo 88 D.S. 101*). El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la Ley N° 16.744 y al reglamento.

En los casos excepcionales que determine la Comere, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la notificación personal, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	110 de 163	

Artículo 401º (*Artículo 89 D.S. 101*). Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las Seremi, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación del artículo 21 de la Ley N°16.744.

Artículo 402º (*Artículo 90 D.S. 101*). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

1. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N°16.395.
2. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con la normativa.
3. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 403º (*Artículo 91 D.S. 101*). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la Ley N°16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en correos.

Artículo 404º (*Artículo 92 D.S. 101*). La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Artículo 405º Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la Comere o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

Artículo 406º (*Artículo 93 D.S. 101*). Las notificaciones que los organismos administradores deban practicar a las entidades empleadoras afiliadas a éstas, a los trabajadores dependientes de aquellas entidades o a los trabajadores independientes afiliados a éstas, podrán efectuarse mediante carta certificada, personalmente al trabajador o al representante legal de la entidad empleadora, según corresponda, o por correo electrónico a las entidades y trabajadores que consientan expresamente en ser notificados por esa vía y señalen una dirección electrónica para ese efecto.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	111 de 163

En este último caso, será obligación de los interesados, mantener actualizado su correo electrónico e informar oportunamente su voluntad de revocar su consentimiento o cualquier circunstancia que impida o dificulte su notificación.

La notificación a los organismos administradores y a los trabajadores, de las resoluciones que las Compin y la Comere deben emitir de acuerdo con los artículos 58 y 77 de la Ley N°16.744, se regirán también por lo dispuesto en los incisos precedentes.

Respecto de las entidades empleadoras que se encuentran adheridas a una mutualidad de empleadores, el domicilio al que deberá dirigirse la carta certificada, será el que éstas hubieran señalado en su solicitud de ingreso a aquélla, a menos que posteriormente hubiesen designado uno nuevo en comunicación especialmente destinada al efecto. Tratándose de las entidades empleadoras afiliadas al ISL, el domicilio será el que consignen éstas ante ese organismo.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas al tercer día de recibida en el Servicio de Correos y las efectuadas por correo electrónico, el día hábil siguiente a su despacho. A partir de entonces, se computarán los plazos para la interposición de los recursos o reclamaciones que procedan.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir instrucciones de carácter general a los organismos administradores, entre otros aspectos, sobre la forma y oportunidad en que podrán obtener el consentimiento expreso de los interesados para ser notificados por correo electrónico; sobre cuál será el domicilio válido para la notificación, por carta certificada, a los trabajadores dependientes e independientes, y sobre la forma y oportunidad en que estos organismos deberán informar a las Compin y Comere las direcciones electrónicas a las que estas Comisiones deberán enviar sus notificaciones por correo electrónico.

Artículo 407º (*Artículo 94 D.S. 101*). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N°16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80 de la Ley N°16.744 y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	112 de 163

## **TITULO IX. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 44, artículo 15).**

Artículo 408º El empleador tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada Fundación.

Artículo 409º Esta obligación se fundamenta en el Artículo 15 del Decreto Supremo N°44 de 2024, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

Artículo 410º La información proporcionada debe ser veraz, completa, precisa y entregada en un lenguaje claro y sencillo, que facilite su comprensión por parte de todas las personas trabajadoras, independientemente de su nivel educativo o experiencia laboral. Para garantizar la efectividad de la comunicación, se utilizarán diversos medios, como charlas, capacitaciones, material escrito, videos instructivos, señalización en el lugar de trabajo y cualquier otro método que se considere adecuado para el tipo de riesgo y las características del personal.

Artículo 411º Cabe hacer presente que los Procedimientos para la selección, uso y mantención de los elementos de protección personal, de conformidad con el Decreto Supremo 44, se encuentran en el documento de sistema de gestión de elementos de protección personal (EPP), de acuerdo a las indicaciones entregadas por el Instituto de Salud Pública (ISP).

### **Alcance de la Información:**

Artículo 412º La información sobre riesgos laborales debe cubrir los siguientes aspectos:

1. **Identificación de los Riesgos:** Se proporcionará a las personas trabajadoras una descripción detallada de los peligros presentes en cada puesto de trabajo, área o faena de la Fundación. Esta descripción incluirá la naturaleza del riesgo, sus posibles causas, las áreas o tareas específicas donde se presenta y las consecuencias potenciales para la salud y seguridad de las personas trabajadoras.
2. **Evaluación de los Riesgos:** Se explicará a las personas trabajadoras cómo se evalúan los riesgos en la Fundación, incluyendo los métodos utilizados para determinar la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de sus

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	113 de 163	

consecuencias. Se les informará sobre los niveles de riesgo identificados en cada área o puesto de trabajo y las medidas de control implementadas para cada nivel.

3. **Medidas Preventivas:** Se describirán las medidas de control implementadas para eliminar o minimizar los riesgos laborales, diferenciando entre medidas de prevención (para evitar que el riesgo se materialice) y medidas de protección (para minimizar las consecuencias si el riesgo se materializa). Se detallarán las medidas de ingeniería, administrativas, organizacionales y de protección personal que se aplican en la Fundación, explicando su funcionamiento, su correcta utilización y las responsabilidades de cada persona en su aplicación.
4. **Métodos de Trabajo Seguro:** Se instruirá a las personas trabajadoras sobre las prácticas, procedimientos y normas de seguridad que deben seguir para realizar sus tareas de forma segura, previniendo accidentes y enfermedades laborales. Esta instrucción incluirá demostraciones prácticas, simulacros y la entrega de guías o manuales de procedimientos.
5. **Elementos de Protección Personal (EPP):** Se informará sobre el uso correcto, la selección, el mantenimiento, las limitaciones y la importancia de los EPP específicos para cada riesgo, incluyendo la forma adecuada de colocarlos, ajustarlos y retirarlos, así como las medidas de higiene y cuidado que deben tenerse. Se hará hincapié en la obligatoriedad del uso de los EPP en las áreas o tareas que lo requieran y se establecerán mecanismos de control para verificar su uso efectivo.
6. **Planes de Emergencia:** Se informará a todas las personas trabajadoras sobre los planes de emergencia existentes en la Fundación, incluyendo los procedimientos de evacuación, las señales de alarma, los puntos de encuentro, las vías de escape y las acciones a seguir en caso de accidentes, incidentes o emergencias específicas (incendios, sismos, derrames de sustancias peligrosas, etc.). Se realizarán simulacros periódicos para comprobar la eficacia de los planes y la preparación del personal.

#### **Responsabilidades:**

Artículo 413º Colegio San Ignacio entrega las siguientes responsabilidades en materia de salud y seguridad ocupacional, según lo indicado en el DS 44 art. 58, número 2 letra D.

#### **Administración (o Dirección):**

1. Aprobar los sistemas de gestión, procedimientos de trabajo seguro, programas de

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	114 de 163	

trabajo y todo documento que involucra la prevención de riesgos.

2. Asignar los recursos necesarios para la correcta y oportuna aplicación de las medidas preventivas y el funcionamiento del departamento de prevención de riesgos.
3. Realizar reuniones periódicas para establecer los lineamientos en materia de salud y seguridad ocupacional.

#### **Departamento de Prevención de Riesgos:**

1. Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre riesgos laborales, que sea accesible a todas las personas trabajadoras.
2. Difundir la información a través de los medios de comunicación más adecuados.
3. Organizar capacitaciones para asegurar la comprensión de la información.
4. Verificar que las personas trabajadoras apliquen la información en su trabajo diario.
5. Atender las consultas y sugerencias de las personas trabajadoras.
6. Mantener un registro de las actividades de información y capacitación.

#### **Las personas trabajadoras son responsables de:**

1. Asistir a las capacitaciones y charlas informativas.
2. Solicitar aclaraciones sobre la información que no comprendan.
3. Aplicar la información en su trabajo diario para proteger su salud y seguridad, y la de sus compañeros.
4. Informar al empleador sobre cualquier situación de riesgo que detecten.

#### **Mecanismos de Participación:**

Artículo 414º Se promoverá la participación de los trabajadores en la gestión de la prevención de riesgos laborales a través de:

1. **Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:** Estos comités, integrados por representantes de la Fundación y de las personas trabajadoras, tienen un rol fundamental en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como en la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.
2. **Departamentos de Prevención de Riesgos:** este estamento este tendrá a su cargo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la información y

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	115 de 163

capacitación a las personas trabajadoras.

3. **Sindicatos:** Los sindicatos también pueden participar en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, representando los intereses de las personas trabajadoras y promoviendo sus derechos en esta materia.
4. **Mecanismos de participación directa:** Se implementarán buzones de sugerencias, reuniones informativas, encuestas y otros mecanismos que permitan a las personas trabajadoras expresar sus opiniones y propuestas para mejorar las condiciones de seguridad y salud en el Colegio.

#### **Control y Fiscalización:**

Artículo 415º El cumplimiento de las obligaciones de información sobre riesgos laborales será fiscalizado por la **Dirección del Trabajo** y el **Servicio de Salud**, quienes podrán aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento.

#### **Revisión y Actualización:**

Artículo 416º La información sobre riesgos laborales se revisará y actualizará periódicamente, considerando los cambios en los procesos de trabajo, la incorporación de nuevas tecnologías, las modificaciones legales y reglamentarias, y las sugerencias y observaciones de las personas trabajadoras.

Artículo 417º Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 418º La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador a un nuevo puesto.

Artículo 419º El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 420º Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en el Colegio.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	116 de 163

### Riesgos generales

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	117 de 163

	<p>riesgo.</p> <p>Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).</p> <p>Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley N° 20.001 DS N°63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.</p>
--	---

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

<b>Riesgo</b>	Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.
<b>Consecuencias</b>	<u>Heridas.</u>
<b>Medidas preventivas</b>	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
<b>Consecuencias</b>	<u>Fracturas.</u>

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	118 de 163

<b>Medidas preventivas</b>	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
----------------------------	---

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	119 de 163

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	120 de 163

	para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta. Artículo 18, Ley N° 20.096 MINSEGPRES 2006, informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar el grado de exposición.
<b>Consecuencias</b>	Queratoconjuntivitis.
<b>Medidas preventivas</b>	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.

#### En Escaleras del Inmueble

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

<b>Riesgo</b>	Sobreesfuerzos.
<b>Consecuencias</b>	Trastornos músculo esqueléticos.
<b>Medidas preventivas</b>	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, Ley N°20.949; Regula el peso máximo de

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	121 de 163

	carga humana, dispuestos por la Fundación. Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley N° 20.949), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
--	--

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

<b>Riesgo</b>	Exposición a humos metálicos.
<b>Consecuencias</b>	<u>Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras.</u>
<b>Medidas preventivas</b>	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
<b>Consecuencias</b>	Lesiones al aparato y tracto respiratorio.
<b>Medidas preventivas</b>	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	122 de 163

	sistema de extracción forzada.
--	--------------------------------

<b>Riesgo</b>	Incendio.
<b>Consecuencias</b>	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones.
<b>Medidas preventivas</b>	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 Fundación.

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	123 de 163

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

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

<b>Riesgo</b>	Exposición a ruido.
<b>Consecuencias</b>	Hipoacusia, sordera profesional.
<b>Medidas preventivas</b>	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 <u>85 Dba</u> en la jornada.

<b>Riesgo</b>	Exposición a temperaturas extremas (alta-baja).
<b>Consecuencias</b>	Deshidratación, trastornos a la piel.
<b>Medidas preventivas</b>	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	124 de 163

	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 exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
--	---

<b>Riesgo</b>	Cortes y punzaduras.
<b>Consecuencias</b>	Cortes, heridas, contusiones.
<b>Medidas preventivas</b>	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. 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

<b>Riesgo</b>	Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido).
<b>Consecuencias</b>	<u>Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias.</u>
<b>Medidas preventivas</b>	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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	125 de 163

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	126 de 163

	todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.
--	---

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

Artículo 421º Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

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

Artículo 422º El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de la Fundación, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

Artículo 423º Los factores de riesgo a evaluar son:

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

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	127 de 163

necesarias para el cumplimiento de la tarea.

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

**Artículo 424º** La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

1. Repetitividad:

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

2. Fuerza:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	COLEGIO SAN IGNACIO	Fecha	2025
		Página	128 de 163

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

### 3. Posturas forzadas:

#### Posibles Condiciones Observadas.

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

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

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

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

**Artículo 425º** Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

**Artículo 426º** Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

**Artículo 427º** El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	129 de 163

Artículo 428º La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

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

Artículo 429º Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m<sup>3</sup>). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

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

Artículo 430º El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorineural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la entidad empleadora, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la entidad empleadora, Dirigentes Sindicales.

Artículo 431º En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

Artículo 432º La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley N°16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	130 de 163	

**Artículo 433º** La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

**Artículo 434º** Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

**Artículo 435º** Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

**Artículo 436º** El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

**Artículo 437º** Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

**Artículo 438º** El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

**Artículo 439º** El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley 16.744, deben confeccionar para la entidad empleadora un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

1. Puestos de trabajo expuestos a ruido.
2. Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
3. Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
4. Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo.
5. Tiempos de exposición diarios-semanal.
6. Medidas de control implementadas.
7. Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	131 de 163	

Artículo 440º Para mayor detalle, referirse al “Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Titulo IV, Párrafo 3º Agentes Físicos – Ruido”, y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido”, ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

### **TITULO XIII. PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES.**

Artículo 441º Los factores psicosociales en el ámbito ocupacional son todas las situaciones y condiciones de carácter psicológico o social inherentes al trabajo que incluyen el tipo de organización y contenido del trabajo, la forma de ejecución de la tarea y la calidad de las relaciones humanas, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador. Cuando estos factores influyen de manera negativa sobre la salud de los trabajadores, constituyen factores de riesgo y el impacto sobre la salud se da a través del mecanismo del estrés. El objetivo del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, establecido por el Ministerio de Salud, es identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior de una organización, pública o privada, con o sin fines de lucro, entendiendo como tal a cualquier empresa o institución, con independencia del rubro o sector de la producción en la cual participen, o del número de sus trabajadores. Dicho Protocolo señala que será el empleador quién deberá realizar la identificación y evaluación del riesgo, lo que permitirá confirmar o no la exposición a factores de riesgo psicosocial en los ambientes de trabajo, y determinará si la organización ingresa al programa de vigilancia del organismo administrador del Seguro de la Ley N° 16.744, al que se encuentra adherido o afiliado.

Artículo 442º Mediante resolución exenta N° 336 fue aprobado el “Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el trabajo”. Cuyo objetivo es contar con un instrumento que entregue las orientaciones técnicas para valorar, medir y evaluar la exposición a riesgo psicosocial al interior de las empresas y organizaciones del país. El actual Protocolo de Riesgos Psicosociales elaborados por el Ministerio de Salud, entrega un **listado de factores mínimos** necesarios para abordar los principales ámbitos de riesgo psicosocial laboral:

1. **Organización y condiciones del empleo:** Se refiere a materias de seguridad y estabilidad en el trabajo; formas de comunicación y acceso a la información; interferencia trabajo y vida familiar; ausentismo por enfermedad; acciones de retorno al trabajo y cumplimiento de normativas de salud y bienestar en el trabajo.
2. **Trabajo activo y desarrollo de habilidades:** Hace referencia a las posibilidades de

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	132 de 163	

desarrollo en el trabajo; la influencia; el control sobre los tiempos de trabajo; la libertad para la toma de decisiones; la integración en la empresa y el sentido del trabajo.

3. **Demandas psicológicas:** Exigencias de tipo cuantitativas; emocionales; de esconder emociones; sensoriales y cognitivas.
4. **Violencia y acoso:** Existencia de situaciones de hostigamiento emocional, físico o sexual.
5. **Relaciones al interior del trabajo:** Alude a la existencia de claridad de rol; conflicto de rol; calidad de liderazgo; calidad de la relación con los superiores; apoyo social de los superiores; calidad de la relación con los compañeros de trabajo y apoyo social de los mismos.
6. **Doble presencia:** Preocupación que las tareas del trabajo doméstico y/o familiar producen en el trabajador(a).

#### Artículo 443º Conceptos Relevantes:

1. **Empleador:** Es deber de la organización medir la exposición a riesgo psicosocial de sus ambientes laborales, y contar con las acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la planificación de acciones específicas. Ningún rubro, actividad o tamaño de la organización, la exime de su responsabilidad de mantener estándares de salud en sus lugares de trabajo.
2. **Trabajador(a):** Toda formación, información y educación que el trabajador recibe, está orientada a convertirlo en un vigilante activo de los factores de riesgo presentes en su organización. Junto al derecho a saber, todo trabajador debe formar parte de las evaluaciones de riesgo psicosocial en sus ambientes de trabajo.
3. **Organismos Administradores de Ley 16.744.** El organismo administrador de la ley tiene la misión de asesorar a sus empresas adheridas en lo que al riesgo específico se refiere. Toda vez que una organización transgreda o vulnere los factores de riesgos psicosociales señalados por este protocolo de vigilancia, el organismo administrador de la ley deberá notificar a la autoridad sanitaria para que realice la fiscalización. Secretarías Regionales Ministeriales de Salud Corresponde la fiscalización de las disposiciones contenidas en el Código Sanitario y demás leyes, reglamentos y normas complementarias que le otorgan facultades respecto de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, y la sanción a su infracción en los casos que ello lo amerite.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	133 de 163	

4. **Medidas Preventivas:** recomendaciones y sugerencias para mitigar los Riesgos Psicosociales en el Trabajo. En este punto, la organización debe tener en consideración que la evaluación no es un fin en sí mismo, sino, una herramienta para la acción preventiva. Por ello, existen una serie de recomendaciones y sugerencias que apuntan a mitigar y eliminar los factores de riesgo presentes el trabajo.

Artículo 444º El Cuestionario CEAL SM-SUSESOS propone las siguientes medidas orientadas a:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	134 de 163

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

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

1. Vigencia a partir del 01-01-2023.
2. Se establece un nuevo y único instrumento de medición “CEAL-SM- SUSESOS”.
3. La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESOS)
4. La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.
5. El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.
6. Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (Esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).
7. Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.
8. El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del(la) trabajador(a).

Artículo 445º En dicho protocolo se señala que las evaluaciones de riesgos psicosociales deberán realizarse mediante el nuevo instrumento CEAL-SM/SUSESOS, el cual reemplaza al actual cuestionario SUSESOS/ISTAS21 (versiones breve y completa).

Artículo 446º La aplicación tiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta. En la Figura se pueden observar las etapas de la aplicación. En este capítulo se abordarán las etapas entre la formación del Comité de Aplicación hasta el funcionamiento de los grupos de discusión con los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 447º Para comprender mejor el concepto de "riesgo psicosocial en el trabajo", se pueden estudiar sus múltiples dimensiones y características. El cuestionario de validación ha identificado 12 dimensiones que se pueden distinguir y medir mediante una serie de preguntas específicas. Las que se presentan a continuación:

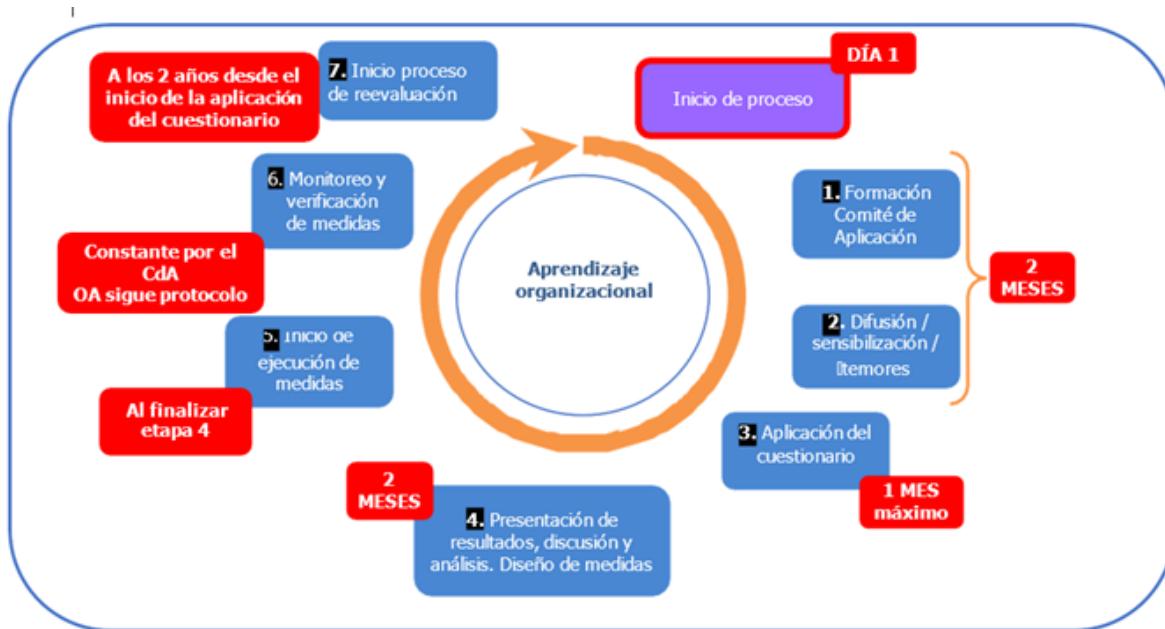
1. Dimensión carga de trabajo (CT).
2. Dimensión exigencias emocionales (EM).
3. Dimensión desarrollo profesional (DP).
4. Dimensión reconocimiento y claridad de rol (RC).

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	135 de 163

5. Dimensión conflicto de rol (CR).
6. Dimensión calidad del liderazgo (QL).
7. Dimensión compañerismo (CM).
8. Dimensión inseguridad en las condiciones de trabajo (IT).
9. Dimensión equilibrio trabajo y vida privada (TV).
10. Dimensión confianza y justicia organizacional (CJ).
11. Dimensión vulnerabilidad (VU).
12. Dimensión violencia y acoso (VA).

<b>RIESGO</b>	<b>CONSECUENCIA</b>	<b>MEDIDA PREVENTIVA</b>
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL).	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	<p>Aplicar nuevo método de evaluación de riesgos psicosociales</p> <p>1. Formación comité de aplicación.</p> <p>2. Difusión y sensibilización.</p> <p>3. Aplicación nuevo cuestionario instrumento CEAL- SM/SUSES0</p> <p>4. Presentación de resultados y diseño de medidas.</p> <p>5. Inicio de ejecución de medidas.</p> <p>6. Monitoreo y verificación de medidas.</p> <p>7. Inicio proceso de reevaluación.</p>

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	136 de 163



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

Artículo 448º Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184 del código del trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

1. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
2. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de los trabajos afectados y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpe sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
3. Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	137 de 163

Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

## CAPÍTULO I. PLAN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN CENTROS DE TRABAJO DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

Artículo 449º Según lo contemplado en la ley Nº 21.364 que establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres, el Colegio San Ignacio, confecciona e implementa un plan de emergencia relacionado a la Gestión de Riesgo de Desastre. Dicho plan se basa en la Guía para la implementación del Plan de Reducción del Riesgo de Desastres en la Pequeña y Mediana Empresa (hasta 199 trabajadores), elaborada por la SUSESO y que en lo esencial contiene:

1. Set de diagnóstico:
  - a) Apartado 1 - Amenazas asociadas al análisis Histórico.
  - b) Apartado 2 - Amenazas a las que está expuesto el centro de trabajo
  - c) Apartado 3 - Autoevaluación de aspectos legales asociados a la gestión del riesgo de desastres en centros de trabajo.
  - d) Apartado 4 -VULNERABILIDADES. Orientaciones Generales Mínimas para Determinar Vulnerabilidades y Reducir el Riesgo.
2. Plan tipo para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo de la micro, pequeña y mediana empresa:
  - a) Apartado 1. Antecedentes generales del Colegio.
  - b) Apartado 2. Amenazas y vulnerabilidades en el centro de trabajo.
  - c) Apartado 3. Planificación de Medidas a Implementar.
  - d) Apartado 4. Elaboración de mapas de riesgo.
  - e) Apartado 5. Respuesta ante emergencias y desastres.
  - f) Apartado 6. Readecuación del Plan.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	138 de 163	

g) Apartado 7. Teléfonos de contactos frente a emergencias.

### 3. Informe de ejercicio de simulacro o simulación

Artículo 450º Para completar los antecedentes de cada uno de los Apartados de la Guía, podrá consultar el manual de aplicación de la guía para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo.

Artículo 451º En base a los contenidos esenciales de la guía impartida por la SUSESOS; El Colegio San Ignacio realizará la difusión del Plan de Emergencia y Gestión del Riesgo de Desastres, contenido en un anexo al presente RIOHS, el cual se entregará y difundirá a todos los trabajadores.

## CAPÍTULO II. PLAN CON LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO

Artículo 452º El Colegio San Ignacio, establece en este reglamento nuestra disposición de tomar medidas especiales para proteger la salud de nuestros trabajadores antes las olas de calor extremo y así evitar los riesgos originados por el denominado “golpe de calor”.

Dejamos presente que estas medidas son anexas al protocolo RUV que por ley debemos cumplir y tener implementado en nuestra Fundación.

Artículo 453º Un golpe de calor, también llamado hipertermia, es una emergencia médica grave que ocurre cuando el cuerpo se sobre calienta. Esto ocurre cuando la temperatura corporal sobrepasa los 40,6 grados centígrados. Si una persona colapsa por exceso de calor, podría experimentar problemas en órganos o músculos, insuficiencias renales o complicaciones cardíacas, entre otros daños permanentes, e incluso la muerte.

### 1. Medidas especiales del colegio:

- a) Evaluar la adaptación técnica de los puestos de trabajo, considerando por ejemplo la instalación de ventiladores o toldos, o la climatización de los espacios cuando sea posible.
- b) Garantizar el uso de ayudas mecánicas para tareas de manipulación que requieren alta demanda física.
- c) Instalar fuentes de agua potable fresca cerca de las estaciones de trabajo. La temperatura del agua debe ser menor a 14°C, y ésta debe estar en cantidad suficiente (al menos 2 litros por persona).

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	139 de 163	

- d) Proporcionar áreas de descanso con climatización o crear áreas de sombra con la ventilación adecuada para los trabajadores.
- e) Limitar los tiempos de exposición de los trabajadores al sol directo. Rotar los puestos de mayor exposición solar directa, en que sea posible, con otros puestos de menor exposición.
- f) Adaptar los horarios de trabajo. Planifica las tareas más pesadas en las horas de menos calor.
- g) Aumentar la frecuencia de las pausas de descanso. Es preferible realizar ciclos breves y frecuentes de trabajo-descanso que períodos largos de trabajo-descanso.
- h) Modificar o mecanizar tareas con alto requerimiento físico cuando sea posible en especial en época de verano.
- i) Evitar los trabajos en solitario. Optar por el trabajo en equipo para facilitar la supervisión mutua de los trabajadores. Si estos son capaces de retirarse o de sacar a sus compañeros de un ambiente de calor en las primeras etapas, se puede evitar un problema más grave.
- j) Permitir a los trabajadores adaptar su ritmo de trabajo.
- k) Limitar o aplazar las tareas que impliquen ejercicio físico. Evita, o al menos reduce, el esfuerzo físico durante las horas más calurosas del día, acotando las tareas pesadas que requieran un gasto energético elevado.

**Artículo 454º** Además, en el Colegio San Ignacio nos comprometemos a estar atentos a los pronósticos y ALERTAS de calor extremo u olas de calor, para complementar estas medidas especiales con nuestro protocolo RUV que ya contempla la información diaria a nuestros trabajadores de la radiación UV.

1. Primeros auxilios en caso de golpe de calor:
  - a) Los síntomas comunes de un golpe de calor incluyen:
  - b) Desorientación: Cambios en el estado mental, angustia, irritabilidad y/o delirio.
  - c) Pulso rápido: Aumenta la frecuencia cardíaca, presentando taquicardia.
  - d) Respiración alterada: La persona puede experimentar aumento de la frecuencia respiratoria o dificultad para respirar.
2. Otros síntomas:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	140 de 163

- a) Mareos o vértigo Sensación de desequilibrio y desorientación.
  - b) Náuseas y vómitos Malestar gastrointestinal.
  - c) Temperatura corporal elevada Podría llegar a más de 40.5°C.
  - d) Dolor de cabeza Los dolores de cabeza intensos son comunes en un golpe de calor.
  - e) En casos graves o críticos: Convulsiones Pérdida de conocimiento Piel caliente y seca.
3. Como ayudar a un trabajador afectado por un golpe de calor:
- a) Intente que tome agua en pequeños sorbos, si es posible.
  - b) Refrescar a la persona y ponerla a la sombra en posición sentada de ser posible, aliviar su ropa y rociar con agua o bolsas de agua con hielo, principalmente en cuello, inglés y axilas.
  - c) Gestionar el traslado a un centro asistencial “Lo antes posible”.

## TITULO XV. LEY SANNA

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

#### CAPÍTULO I. DEL OBJETO DEL SEGURO

Artículo 455º Objeto del Seguro. Establécese un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

Artículo 456º Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

1. Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	141 de 163

2. Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1º del decreto con fuerza de Ley N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.
3. Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto Ley N°3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980.

**Artículo 457º** La afiliación de un trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**Artículo 458º** Beneficiarios del Seguro: Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

## **CAPÍTULO II. DE LAS CONTINGENCIAS PROTEGIDAS POR EL SEGURO.**

**Artículo 459º** Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

1. Cáncer.
2. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
3. Fase o estado terminal de la vida.
4. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	142 de 163	

En los casos de los numerales 1, 2 y 3 serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso del numeral 4 serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

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

Artículo 460º El trabajador que contravenga las normas contenidas en este reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, y Organismo Administrador, será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el **CAPÍTULO XIX DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS** descrito previamente en este instrumento.

Artículo 461º Cuando la sanción sea de multa, estas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el Colegio tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en el Colegio, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Artículo 462º Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo 463º Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	143 de 163	

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

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 464º Se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por teletrabajo, aquellos servicios que son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o que deban reportarse por estos medios.

Artículo 465º Los trabajadores que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

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

Artículo 466º El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores que presten servicios en la modalidad de trabajo a distancia o de teletrabajo, para lo cual deberá gestionar los riesgos laborales.

Artículo 467º El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5º y 42 del decreto supremo Nº 594.

Artículo 468º En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, el empleador deberá comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, para lo cual deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales “Matriz de identificación

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	144 de 163

de peligros y evaluación de los riesgos". Esta matriz debe ser revisada anualmente, pudiendo requerir asesoría técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744.

**Artículo 469º** Para efecto de la elaboración de la "Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos", el empleador deberá identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

**Artículo 470º** El organismo administrador deberá poner a disposición de las entidades empleadoras un instrumento de autoevaluación de riesgos, el cual será aplicado por los trabajadores, quienes tendrán un plazo no inferior a 5 ni superior a 10 días a contar de su recepción para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.

**Artículo 471º** El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador, será sancionado de acuerdo al presente Reglamento Interno de orden higiene y seguridad. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador.

**Artículo 472º** El trabajador deberá observar una conducta de cuidado de su seguridad en el trabajo, procurando evitar que la actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

**Artículo 473º** A partir de la Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, el empleador deberá desarrollar un Programa de trabajo con al menos las medidas preventivas y correctivas a implementar según el siguiente orden de prelación:

1. Eliminar los riesgos.
2. Controlar los riesgos en su fuente y periodicidad de su control y vigilancia por el empleador.
3. Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros.
4. En tanto perdure la situación de riesgo, proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados.

**Artículo 474º** La información mínima en materia de prevención de riesgos para teletrabajo y/o trabajo a distancia:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	145 de 163	

Artículo 475º Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:

Artículo 476º Espacio de trabajo:

1. El piso se debe encontrar en buenas condiciones para el tránsito, sin orificios, tablas sueltas, alfombras rotas o con puntas dobladas.
2. El piso si es una superficie lisa como cerámico o piso flotante, debe idealmente, contar con antideslizante.
3. Los pisos deben permanecer limpios, sin desperdicios o residuos líquidos o sólidos.
4. Se deben reconocer las vías de evacuación y establecer una “ruta de evacuación”.
5. Las vías de circulación y evacuación deben permanecer despejadas, libres de obstáculos y objetos móviles permanentemente.
  - a) **Zonas de seguridad:** Éstas deberán estar identificadas por el trabajador.
  - b) **Zonas de seguridad internas:** Suelen ubicarse en la unión de columnas, bajo los umbrales de las puertas, debajo de mesas y muebles resistentes. En edificios se ubicarán en el muro estructural entre los ascensores. Se debe acudir a ellas cuando no es posible la evacuación y deben permanecer dentro de la edificación.

Artículo 477º Emergencias:

1. En caso de emergencia llamar a:
  - a) Bomberos: 132
  - b) Carabineros: 133
  - c) Policía de investigaciones: 134
  - d) Ambulancia: 131
  - e) Establecimiento (para dar aviso de accidente o enfermedad laboral): +562 23678500.

Artículo 478º Sismo o terremoto:

1. ¿Qué hacer durante el sismo?
  - a) No perder la calma.
  - b) Suspender la actividad que se esté desarrollando.
  - c) Alejarse de ventanas, estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes, y objetos que puedan caer.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	146 de 163	

d) Identificar los lugares más seguros: una esquina o un corredor, bajo un escritorio o algún elemento que pueda soportar la caída de objetos, al lado de columnas, muros y marcos de puertas (siempre y cuando no tengan objetos colgados como, cuadros pesados).

e) No abandonar la vivienda mientras dure el sismo.

f) Procurar mantener a la mano una linterna antichispa y algún sistema de comunicación.

g) Si durante la evacuación sucede una réplica del temblor y se encuentra en una edificación de varios pisos, continuar avanzando hasta el siguiente corredor.

## 2. ¿Qué hacer después del sismo?

a) Desconectar los equipos eléctricos y electrónicos.

b) Apagar las luces.

c) No correr.

d) Tratar de salir utilizando las rutas de evacuación.

e) Dirigirse a alguno de los puntos de reunión.

f) Ayudar a quien lo necesite.

g) Si se ha interrumpido el sistema eléctrico, no tratar de reactivar equipos hasta que se haya revisado el sistema.

h) Si son evidentes los daños a techos, paredes, columnas, etc., abandonar el lugar donde está teletrabajando.

i) No se debe regresar sin autorización previa de una autoridad o de los equipos de emergencia.

## Artículo 479º Incendio:

### 1. ¿Qué hacer durante un incendio?

a) Conservar la calma: no gritar, no correr, no empujar.

b) Buscar el extintor más cercano y hacer lo posible por apagar el fuego.

c) Solicitar ayuda a la persona que se encuentre más cerca y de ser posible notificar al empleador.

d) Si el fuego es de origen eléctrico no intente apagarlo con agua.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	147 de 163	

- e) Si la puerta es la única vía de escape, verificar que la chapa no esté caliente antes de abrirla; si lo está, lo más probable es que haya fuego al otro lado de ella por lo que no se debe abrir.
- f) En caso que el fuego obstruya las salidas, mantener la calma y ubicarse en el sitio más seguro.
- g) Esperar a ser rescatado.
- h) Si hay humo ubicarse lo más cerca del piso y desplazarse gateando. Taparse la nariz y la boca con un trapo idealmente húmedo.
- i) Si se incendia la ropa que lleva puesta, no correr. Arrojarse al piso y rodar lentamente. De ser posible cubrirse con una manta para apagar el fuego.
- j) Nunca utilizar los ascensores durante el incendio, utilizar las escaleras.
- k) Ayudar a salir a los niños, ancianos y personas con discapacidad.
- l) Suspender el sistema eléctrico del área afectada.
- m) Si no logra controlar el fuego del incendio, tratar de cerrar ventanas y salir, dejando cerrada la puerta sin seguro, dirigiéndose fuera del lugar donde está teletrabajando y esperando instrucciones.

**Artículo 480º Condiciones del puesto de trabajo:**

**1. Físicas:**

- a) La superficie de trabajo debe estar determinada por los requerimientos del tipo de tarea.
- b) En relación al mobiliario y espacio de trabajo la superficie mínima total disponible por persona debe ser de 4,5 ( $\frac{m^2}{persona}$ ).
- c) En cuanto a la superficie de planos de trabajo de oficina o escritorios, se recomienda una superficie que va desde los 1,0 a  $2,1m^2$  (dependiendo de la tarea) para puestos de trabajo destinados a tareas de tipo administrativas.

**2. Ambientales:**

**a) Iluminación:**

- Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo.
- Apantallar la luminaria.
- Apoyar con lámpara local.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	148 de 163	

- Orientar el puesto perpendicular a las ventanas.
- Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar.
- Usar niveles recomendados entre 450 – 500 Lux (mínimos).
- Verificar el nivel de iluminación descargando la aplicación para celulares desde internet (Ej. LUX).
- Evitar superficies brillantes o lámparas mal apantalladas dentro del campo visual, que provocan deslumbramientos y reducción del rendimiento visual.
- Temperatura color de la luz (K):
  - Para trabajar: Luz Blanca-Fría a Luz-Día (4.100 K a 6.500 K).
  - Para descansar: Luz cálida (2.800 K a 3.800 K).
  - Rendimiento cromático (Ra) igual o sobre 80 (Ver en ficha técnica del fabricante)
- b) Ventilación:
  - Idealmente de manera natural, de lo contrario, disponer de un extractor que permita la renovación del aire.
  - Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día.
  - Uso de ventilador o aire acondicionado.
- c) Ruido:
  - Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajos posibles.
  - Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración.
- d) Temperatura:
  - Evitar generación de corrientes de aire.
  - Los rangos de temperatura recomendados son:
    - Invierno: 20 a 23 °C.
    - Verano: 23 a 26 °C.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>
		<b>Fecha</b>	<b>2025</b>
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	<b>Página</b>	<b>149 de 163</b>

e) Humedad:

- Humedad relativa: 40 a 60% (evitar electroestática).

Artículo 481º Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo:

1. **Organización:** Separar lo que es necesario para trabajar y botar lo que es inútil.
2. **Limpieza:** Asear los objetos sucios y evitar la acumulación de polvo en equipos y los equipos y espacios de trabajo.
3. **Estandarizar:** Mantener permanentemente el estado de orden, limpieza e higiene del espacio de trabajo.
4. **Orden:** Ubicar lo que es necesario para desarrollar las tareas en un lugar de fácil acceso. Ordenar los elementos de trabajo de manera que las tareas más frecuentes las realices dentro del alcance óptimo, es decir, el área que estando sentado y apoyado sobre una superficie de trabajo una persona lo cubre con sus antebrazos. Los elementos de trabajo se ordenarán de la siguiente manera:

a) Área de acceso frecuente: Entre los 35 a 45 cm (medidos desde los hombros), permite un alcance funcional de elementos que se requieren la mayor parte del tiempo:

- Teclado y/o mouse.
- Lápices, libreta de apuntes.
- Celular, tablet u otro similar.

b) Área de acceso ocasional: Entre los 55 a 65 cm (medidos desde los hombros), permite un alcance máximo de elementos que se requieran en forma ocasional:

- Libros, documentos.
- Corcheteras.
- Archivadores.

Artículo 482º Mobiliario que se requiera para el desempeño de las labores:

- Escritorio o mesa de trabajo:
- Silla.
- Apoya pies.
- Teclado, mouse periférico y atril o alza notebook.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	150 de 163

Artículo 483º Herramientas de trabajo que se deberán emplear:

1. Zoom.us.
2. Correo electrónico institucional.
3. Google Drive.
4. Plataforma syscol.
5. Página web.
6. Otros.

Artículo 484º Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas:

1. El sistema eléctrico debe estar normalizado: mantener protegidos los circuitos y equipos eléctricos mediante protector diferencial, fusibles, neutros o puestas a tierra según lo establecido en la SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustible).
2. Los enchufes deben contar con puesta a tierra.
3. No utilizar extensiones no certificadas.
4. Mantener en buenas condiciones las instalaciones eléctricas tanto del hogar como del lugar de trabajo.
5. Comprobar el estado del cableado para evitar un cortocircuito.
6. Evitar sobrecargar los enchufes y extensiones.
7. Si se requiere desenchufar cualquier equipo, evitar halar el cable.
8. El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo.

Artículo 485º Organización del tiempo de trabajo:

1. Realizar pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo.
2. Respetar el horario de inicio, colación y término de la jornada laboral.
3. Descansar entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa.
4. El tiempo de desconexión debe ser a lo menos de 12 horas continuas en un periodo de 24 horas.
5. El empleador no podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o vacaciones.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	151 de 163

Artículo 486º Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal:

1. Escritorio o mesa de trabajo:
  - a) Altura recomendable entre 71-75 cm.
  - b) Superficie mínima de 0,8 m<sup>2</sup>.
  - c) Bordes redondeados de cantos.
2. Silla:
  - a) Respaldo con regulación en altura y profundidad.
  - b) Forma del respaldo adaptable a curvatura lumbar.
  - c) Respaldo con mecanismo sincro, para el apoyo permanente de la espalda.
  - d) Asiento con base regulable arriba/abajo; adelante/atrás.
  - e) Borde anterior del asiento redondeado.
  - f) Debe tener apoyabrazos regulable en altura.
3. Apoya pies:
  - a) Dimensiones mínimas: 45 cm ancho x 35 cm fondo.
  - b) Inclinación regulable entre 10° - 25°.
  - c) Material antideslizante en lado superior e inferior.
  - d) Cantos redondeados.
4. Teclado, mouse, atril:
  - a) Para uso de notebook, se debe añadir un teclado y mouse independiente.
  - b) Debe levantar el notebook usando un atril u otro elemento.

Artículo 487º Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas:

Riesgos	Medidas preventivas
Riesgos Psicosociales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El empleador debe disponer de los tiempos necesarios para que el trabajador se adapte a los nuevos requerimientos.</li> <li>2. El empleador debe disponer de las herramientas para capacitar y formar al trabajador.</li> <li>3. Acordar con la jefatura; horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajos, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos</li> </ol>

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	152 de 163

	<p>de supervisión en horarios laborales establecidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Establecer reuniones de trabajo periódicas con la jefatura y equipo de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento.</li> <li>5. Mantener el espacio de trabajo ordenado.</li> <li>6. Se debe crear un inicio y término de la jornada laboral.</li> <li>7. Establecer y cumplir los horarios que permitan cumplir con el trabajo.</li> <li>8. Realizar pausas, para retomar la concentración.</li> <li>9. Realizar pausas activas.</li> <li>10. Establecer acuerdos con el grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar.</li> <li>11. Establecer pausas de alimentación.</li> </ol>
Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados), realizar pausas activas de trabajo cuando sea necesario.</li> <li>2. Se deben establecer pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo.</li> <li>3. Descansar entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa.</li> <li>4. Se debe contar con mobiliario ergonómico.</li> <li>5. El tamaño del mobiliario debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo.</li> <li>6. Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm.</li> <li>7. Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°.</li> <li>8. Evitar sobreesfuerzos prolongados.</li> <li>9. Realizar las tareas evitando posturas incómodas, ajustar la silla a la medida.</li> </ol>
Riesgos Ergonómicos.	<p><b><u>Establecer posturas de trabajo confortables:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posición de cabeza cuello: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Recta y relajada.</li> </ul> </li> </ol>

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	153 de 163

<p>2. Posición de hombros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mantener los hombros relajados.</li> <li>b) Flexión y abducción de hombros hasta 20°.</li> </ul> <p>3. Posición de espalda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo.</li> </ul> <p>4. Posición de cadera, rodilla y pie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mantener el ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento.</li> <li>b) Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies. Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de la pantalla o monitor.</li> </ul> <p>5. Pantalla o monitor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ubicar la pantalla frente al usuario.</li> <li>b) Alinear los ojos con el borde superior de pantalla.</li> <li>c) Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm.</li> <li>d) Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°.</li> </ul> <p>6. Posición de muñecas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En postura neutral y alineadas al teclado.</li> <li>b) Usar teclado sin inclinación.</li> </ul> <p>7. Posición de antebrazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo.</li> <li>b) Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca</li> <li>c) Cuando se mantiene el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuye la presión sobre los discos intervertebrales.</li> <li>d) Cuando se mantienen los pies apoyados sobre el suelo y se usa una holgura de 2 a 3 cm entre el borde del asiento y el espacio poplíteo, se evita la sensación de hormigueo y pies hinchados ocasionados por la compresión de la arteria poplítea.</li> </ul>
---

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	154 de 163

<p>Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad.</p>	<p>e) Cuando el apoyabrazos se puede regular en altura permite el acercamiento del cuerpo al borde de la superficie de trabajo.</p> <p>1. Iluminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo.</li> <li>b) Apantallar la luminaria.</li> <li>c) Apoyar con lámpara local.</li> <li>d) Orientar el puesto perpendicular a ventanas.</li> <li>e) Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar.</li> <li>f) Debe contar con buena iluminación (natural y artificial).</li> </ul> <p>2. Ventilación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día.</li> <li>b) Uso de ventilador o aire acondicionado.</li> </ul> <p>3. Ruido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajos posibles.</li> <li>b) Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración.</li> </ul> <p>4. Temperatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C.</li> <li>b) Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C.</li> </ul> <p>5. Humedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Humedad relativa: 40 a 60% (evita electroestática).</li> <li>b) Una buena iluminación reduce la fatiga visual.</li> <li>c) Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual.</li> <li>d) Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración.</li> </ul>
--	--

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	155 de 163

	<p>e) Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío ni de calor).</p> <p>f) Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.</p>
Riesgos Físicos: UV Solar.	<p>1. Evitar la exposición al sol entre las 10 am y las 4 pm.</p> <p>2. Utilizar protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado.</p> <p>3. Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol.</p> <p>4. Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 ó 15 minutos.</p>
Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes.	<p>1. Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes.</p> <p>2. Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo.</p> <p>3. Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes.</p> <p>4. Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio).</p> <p>5. No desplazarse por el domicilio corriendo o a oscuras.</p> <p>6. Mantener los cajones de muebles cerrados y en buenas condiciones.</p> <p>7. Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde la altura.</p> <p>8. No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo.</p> <p>9. Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo.</p> <p>10. Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.</p>
Riesgos Eléctricos.	<p>1. Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del hogar y del puesto de trabajo.</p>

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	156 de 163

	<p>2.Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito.</p> <p>3.Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones.</p> <p>4.Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas.</p> <p>5.No utilizar extensiones no certificadas. Igualmente, evitar sobrecargar los enchufes y extensiones.</p> <p>6.Si se requiere desenchufar cualquier equipo, evitar halar el cable.</p> <p>7.El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo.</p>
<p>Emergencias por: Incendio / Sismo o Terremoto/ Inundación / Tsunami.</p>	<p>1.No perder la calma, suspender la actividad que se está desarrollando.</p> <p>2.Alejarse de ventanas, estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer.</p> <p>3.Se deben identificar previamente las situaciones de emergencias y definir cómo actuar (si vive en departamento consultar por el plan de emergencia del edificio) / si vive en casa se puede generar un plan de emergencia con la guía plan familia preparada de la ONEMI.</p> <p>4.Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia.</p> <p>5.Se debe tener la zona de seguridad definida.</p> <p>6.El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura.</p> <p>7.Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo.</p> <p>8.El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible.</p> <p>9.Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.</p>

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	157 de 163

Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias u hongos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño.</li> <li>2. El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, en lo posible, elegir sectores secos, libres de agentes.</li> <li>3. Limpieza adecuada de las zonas de trabajo.</li> </ol>
Daños a la salud por malnutrición y excesos alimentarios.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se recomienda establecer al menos 4 tiempos de alimentación durante la jornada de trabajo: desayuno, colación, almuerzo, colación, once y cena. Tratar de balancear el horario con otros integrantes de la familia.</li> <li>2. Cree pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos.</li> <li>3. Dedicar al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar alguna actividad física en su domicilio (fuera del horario laboral).</li> </ol>

### **CAPÍTULO III. PRESTACIONES DEL SEGURO DE LA LEY N° 16.744 Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA ACCEDER A LAS MISMAS.**

Artículo 488º El trabajador que desempeña sus labores en modalidad a distancia o teletrabajo está cubierto por el seguro de la Ley N°16.744, tanto por los accidentes producidos a causa o con ocasión del trabajo, como por las enfermedades que sean causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo ejercido.

Artículo 489º Las lesiones graves o fatales que ocurran en esta modalidad harán procedente la aplicación del mismo procedimiento que se utiliza en modalidad de trabajo en dependencias del empleador.

#### **Tipos de accidentes:**

Artículo 490º Accidentes de trayecto:

1. Trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar distinto de su habitación, en el que realice sus labores.
2. Entre la habitación del trabajador y las dependencias de la entidad empleadora.

Artículo 491º Accidente de trabajo:

1. Accidentes ocurridos cumpliendo funciones de su cargo, en el lugar donde se encuentre realizando el teletrabajo.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	158 de 163

2. Accidentes ocurridos en el desplazamiento, de ida o regreso, entre el lugar donde realiza el teletrabajo, distinto de su domicilio, y de las dependencias de la entidad empleadora. (calificado como accidente con ocasión del trabajo)

Artículo 492º **Accidentes domésticos:** No serán cubiertos por el seguro de la Ley N°16.744. (circular SUSESO N°3370).

Artículo 493º **Enfermedad profesional:** Es aquella causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona, y que le provoque alguna incapacidad, o en casos más graves, la muerte.

Artículo 494º Procedimiento a seguir en caso de accidente o enfermedad profesional:

1. Accidentes de trayecto:

- a) Si sufre un accidente de trayecto leve:
  - Avisar de inmediato al empleador.
  - Si no necesita de una ambulancia para su traslado, diríjase al centro de atención de su organismo administrador más cercano a su lugar de trabajo.
  - En el centro de atención deberá presentar su cédula de identidad junto a la Declaración Individual de Accidente (DIAT).
  - El organismo administrador le prestará la atención necesaria y le indicará el tratamiento a seguir.
- b) Si sufre un accidente de trayecto grave:
  - Se debe dar aviso de inmediato a su empleador.
  - Si necesita ser trasladado en ambulancia, llame o pida que se comuniquen con el número de urgencias del organismo administrador. (Para el caso del establecimiento el número de urgencias del organismo administrador MUTUAL es el siguiente: 1407 o 600 2000 555).
  - En el centro de atención deberá presentar su cédula de identidad junto a la Declaración Individual de Accidente (DIAT).
  - En caso de urgencia, su empleador tiene la obligación legal de emitir la denuncia en un plazo de 24 horas desde que es notificado del hecho.
  - El organismo administrador le prestará la atención necesaria y le indicará el tratamiento a seguir.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	159 de 163	

**Artículo 495º** Sin importar la gravedad del accidente, deberá presentar medios de prueba que ayuden a acreditar que el incidente tuvo lugar en el trayecto de ida o regreso al trabajo u hogar. Estas evidencias pueden ser entre otras:

1. Certificados de atención del servicio de urgencia al que concurrió.
2. Declaraciones de testigos.
3. Partes de Carabineros.

**Artículo 496º** En el caso de no contar con estos medios probatorios, su declaración podrá ser válida sólo si permite establecer el lugar, junto con las circunstancias y consecuencias que tuvo el accidente (lesiones y lugares del cuerpo en las que se encuentran).

**Artículo 497º** Todos estos antecedentes deben ser entregados en el centro del organismo administrador donde se recibió la atención.

**Artículo 498º** Si se acoge el accidente como de trayecto, podrá acceder a todas las prestaciones que contempla la Ley N°16.744. En caso contrario, será derivado a su sistema previsional de salud donde deberá continuar su tratamiento.

**Artículo 499º** Cuando un accidente no es reconocido como de trayecto, el trabajador tendrá un máximo de 90 días, desde conocida la resolución, para apelar frente a la Superintendencia de Seguridad Social a través de una carta.

**Artículo 500º** Enfermedad profesional:

1. Se debe dar aviso de inmediato a su empleador.
2. Si necesita ser trasladado en ambulancia, llame o pida que se comuniquen con el número de urgencias del organismo administrador. (Para el caso del establecimiento el número de urgencias del organismo administrador Mutual de Seguridad es el siguiente: 1407 o 600 2000 555)
3. En el centro de atención del organismo administrador deberá presentar su cédula de identidad junto a la Declaración Individual de Accidente (DIEP).
4. En caso de urgencia, su empleador podrá enviar la declaración de enfermedad profesional antes que pasen 24 horas desde que toma conocimiento del hecho. Si el empleador no lo hace, debe hacerlo el trabajador accidentado, sus derechohabientes, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Fundación o el médico que lo atendió. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	160 de 163

5. En el centro de atención del organismo administrador deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad.

**Artículo 501º** Se deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores en el que se abordarán los siguientes temas:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo en el que se debe considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que se ejecute.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

**Artículo 502º** La capacitación deberá realizarse al menos cada dos años y la puede llevar a cabo tanto el empleador directamente o con la asistencia técnica del respectivo organismo administrador de la Ley N°16.744.

**Artículo 503º** Una vez evaluado los riesgos, el empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, los equipos y elementos de protección personal que sean adecuados al riesgo que se trata de mitigar o controlar, no pudiendo, en caso alguno, cobrarles su valor.

**Artículo 504º** Se prohíbe expresamente ejecutar estas labores de teletrabajo y/o trabajo a distancia bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilícitas. Se sugiere de igual modo evitar fumar por un eventual riesgo de incendio. El incumplimiento a las prohibiciones señaladas, se sancionará de acuerdo al presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

**Artículo 505º** Se deberá realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo y de la eficacia de sus acciones.

**Artículo 506º** Se ejercerán medidas de control y vigilancia respecto de las medidas de seguridad y salud adoptadas, a través de inspecciones presenciales del empleador o del organismo administrador de la Ley N°16.744 en el domicilio del trabajador o en el lugar de trabajo convenido, o en forma no presencial por medios electrónicos idóneos y en ambos

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	161 de 163

casos, sin vulnerar sus derechos fundamentales del trabajador, requiriendo previamente la autorización del trabajador para acceder a su domicilio.

**Artículo 507º** La negativa infundada para consentir en la autorización incluye una falta y será sancionada de acuerdo al presente Reglamento Interno de orden higiene y seguridad.

**Artículo 508º** Si el organismo administrador constata que las condiciones de teletrabajo y/o a distancia ponen en riesgo la salud o seguridad del trabajador, prescribirá al empleador la implementación de medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias, las que deberán ser acatadas por el trabajador.

## **TITULO VI. LEY N°20.393 QUE ESTABLECE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

**Artículo 509º** Consideraciones preliminares. Según lo establecido en la Ley N° 20.393, las personas jurídicas deberán incorporar en sus reglamentos, las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas que se establezcan como parte del Modelo de Prevención. En cumplimiento de la referida ley, el Colegio San Ignacio declara que, en el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, han incorporado las siguientes disposiciones:

**Artículo 510º** Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (LEY N° 20.393) establece que los delitos incluyen lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos de cohecho, receptación, corrupción o soborno entre particulares, administración desleal, apropiación indebida, negociación incompatible y todos los delitos que se vayan incorporando. Todo trabajador debe cumplir con el Modelo de Prevención de Delitos, SEI (Sistema de Ética e Integridad) vigente de la institución, siendo este vinculante para todas las personas que ejerzan funciones como trabajador en el Colegio San Ignacio o se relacionen con la misma directa o indirectamente.

**Artículo 511º** Los trabajadores del Colegio San Ignacio deberán abstenerse de participar en cualquier acto que implique de manera directa o indirecta efectuar ofertas, pagos, promesas o autorizaciones de pago en dinero u obsequios, incluyendo sobornos o comisiones clandestinas, regalos, invitaciones, beneficios especiales u otros. Deberán abstenerse de participar, en general, de cualquier beneficio directo o indirecto otorgado en favor de funcionarios públicos estatales, municipales o de candidatos a algún cargo estatal, o de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, a fin de

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	<b>Versión</b>	<b>1</b>
		<b>Fecha</b>	<b>2025</b>
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	<b>Página</b>	<b>162 de 163</b>

inducirlos a utilizar su influencia en el gobierno o cualquier organismo estatal o municipal en relación con sus labores para el Colegio San Ignacio.

**Artículo 512º** Por su parte, los trabajadores deben abstenerse de comunicarse y reunirse con funcionarios estatales en relación con sus labores para la institución sin la aprobación previa de su jefatura del Colegio.

**Artículo 513º** Los trabajadores que requieran hacer alguna denuncia o consulta respecto de algunos de los delitos y prohibiciones mencionadas en este título, se les garantiza la confidencialidad e independencia en la recepción y tratamiento de la información enviada con ocasión de alguna infracción por parte de los trabajadores.

**Artículo 514º** Se podrá acceder al Canal de Denuncia y Consultas por medio de la Jefatura de Personal. Dicha denuncia podrá ser anónima.

**Artículo 515º** Sanciones en caso de incumplimiento del sistema de prevención. En cumplimiento de la ley N° 20.393, el Colegio San Ignacio ha implementado un sistema de prevención que establece una serie de políticas, procedimientos y controles que son obligatorios para todos los colaboradores, docentes y personas que se relacionan directamente. La institución podrá realizar investigaciones internas para verificar el cumplimiento de estas políticas. El incumplimiento de ellas, faculta a la institución a aplicar sanciones al trabajador que ha transgredido estas normas que van desde una amonestación verbal, o por escrito, hasta una multa de veinticinco por ciento de la remuneración diaria del Trabajador sancionado, inclusive como cualquiera de las establecidas en el código del rubro, dependiendo de la gravedad del hecho o de su carácter reiterado, la desvinculación conforme a lo establecido en el título respectivo. Adicionalmente podrá ejercer acciones legales en contra del contraventor a esta ley.

### **LIBRO III. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 516º** El presente Reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia a la Secretaría Regional Ministerial de Salud Pública ya la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal del Colegio por intermedio de las organizaciones sindicales si las hubiere, Comité Paritario. El Reglamento Interno o sus modificaciones posteriores, no requerirán la aprobación previa de la Secretaría Regional Ministerial de Salud ni de la Dirección del Trabajo, debiendo ser ingresado en la página web de ambas instituciones. No obstante, dichas Instituciones en el marco de sus competencias y de acuerdo con los riesgos presentes en el lugar de trabajo y a la normativa vigente, podrán solicitar modificaciones.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	163 de 163

**Artículo 517º** De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso (o de manera digital si se obtiene un consentimiento previo para remitirlo al correo electrónico personal del funcionario), colocando, además, carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo. 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.

**Artículo 518º** 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.

**Artículo 519º** 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.

**Artículo 520º** Las nuevas disposiciones que se estime necesario introducir a futuro en este Reglamento se entenderán incorporadas a su texto, previa publicación por treinta días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

	<b>ANEXO I</b> <b>PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN DE LAS QUEJAS GENERALES CONTRA LOS TRABAJADORES</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	1 de 2

## ANEXO I

### **PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN DE LAS QUEJAS GENERALES CONTRA LOS TRABAJADORES.**

**Artículo 1º** Las quejas o denuncias generales contra docentes o asistentes de la educación deberán seguir el procedimiento que a continuación se señala.

**Artículo 2º** Se consideran quejas, los reclamos que se presentan respecto a cualquier funcionario del Establecimiento Educativo en relación a temáticas simples de abordar, situaciones triviales o netamente laborales.

**Artículo 3º** Sin perjuicio de ello, hay que tener presente que si el tenor de la queja tiene características de hechos constitutivos de un eventual acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, se procederá de acuerdo al Anexo N°III que se trata en este Reglamento.

**Artículo 4º** Las quejas o denuncias deberán formularse por escrito, y ser presentadas ante la Directora o jefe respectivo del establecimiento, o a quien éste designe siendo siempre una autoridad del establecimiento, quién deberá proceder de la siguiente forma:

1. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del trabajador afectado en un plazo de dos días hábiles de recibida, para que éste en un plazo de cinco días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso. Será un procedimiento desformalizado que garantiza el derecho a ser oído, la imparcialidad y el resguardo de la debida confidencialidad.
2. La Directora, sostenedor o jefe respectivo resolverá dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir desde la respuesta escrita del trabajador o del vencimiento del plazo otorgado para dicha respuesta si es que no se llevare a cabo.
3. En dicha resolución la Directora o jefe respectivo con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, podrá desestimar la queja, o bien, adoptar las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen. En caso de requerir antecedentes adicionales de entidades externas, el plazo se aumentará prudencialmente a objeto de cumplir con las nuevas diligencias.
4. Este procedimiento deberá llevarse a cabo en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra del trabajador.
5. Si como resultado del presente procedimiento se concluye que las quejas son fundadas, se emitirá un informe donde se privilegiará la solución pacífica y constructiva de los conflictos.

	<b>ANEXO I</b> <b>PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN DE LAS QUEJAS GENERALES CONTRA LOS TRABAJADORES</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	2 de 2

- a) **Mediación:** se instará a un encuentro para facilitar la comunicación entre las partes, se buscarán soluciones y se tomarán acuerdos definitivos en la materia tratada. El mediador será la Directora o jefe respectivo, o bien, acompañado de quien se le asigne para tales efectos se podrá designar para estos efectos a otro profesional del Colegio.
- b) De dicha mediación se levantará acta, la cual dará por concluido el procedimiento de queja, y se velará por la supervisión del cumplimiento del contenido del documento.
- 6. Si adicionalmente se adquiere la convicción de incumplimientos a las normas del Colegio, se procederá a aplicar las sanciones del presente RIOHS, sin perjuicio de la facultad del empleador de proceder al tenor del Código del Trabajo.
- 7. Durante todo el procedimiento, se deberá estar atento a los antecedentes recopilados. Si se identifica la posibilidad de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, se activará el procedimiento específico establecidos en el Anexo III de este reglamento.
- 8. Todo lo descrito previamente, es sin perjuicio de la facultad que tiene la Dirección de aplicar directamente las amonestaciones respectivas en caso de faltas que no se recepcionen mediante las quejas.
- 9. No obstante lo señalado en los artículos anteriores, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria.

	<b>ANEXO II</b> <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	1 de 19

## **ANEXO II**

### **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

#### **ASPECTOS GENERALES**

##### **Introducción.**

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

##### **Objetivo y Principios.**

Artículo 2º El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

	<b>ANEXO II</b> <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	2 de 19

## **Alcance.**

**Artículo 3º** Este Protocolo se aplicará a todos los colaboradores, incluidas jefaturas y directivos de la Fundación San Ignacio, y también a toda persona que se vincule laboralmente con la Institución (independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas, proveedores, apoderados, alumnos, alumnos en práctica o terceros que cuando exista eventualmente una violencia laboral ejercida sobre los funcionarios con ocasión de la prestación del servicio laboral.

## **Definiciones.**

**Artículo 4º** A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen generar acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

### **Acoso sexual.**

**Artículo 5º** 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).

**Artículo 6º** El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Tales como:

1. Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
2. Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
3. Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
4. Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
5. En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

	<b>ANEXO II</b> <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	3 de 19

## Acoso laboral

**Artículo 7º** 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).

**Artículo 8º** 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:

1. Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
2. Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privandola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
3. El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
4. Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
5. Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
6. Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
7. Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
8. Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
9. Hacer comentarios despectivos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
10. En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Cabe hacer presente que existen diversos tipos de acoso laboral de acuerdo a la jerarquía del acosador y el afectado:

1. Vertical descendente: Desde la jefatura hacia uno o más subordinados/as.
2. Vertical ascendente: Desde los subordinados/as hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere "poder" para acosar, suele ser un grupo de subordinados

	<b>ANEXO II</b> <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	4 de 19

confabulados para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.

3. Horizontal: Se da entre pares o grupo de pares.

#### **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral.**

Artículo 9º Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de apoderados, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo). Algunos ejemplos:

1. Gritos o amenazas.
2. Uso de garabatos o palabras ofensivas.
3. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
4. Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
5. Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

#### **Comportamientos incívicos.**

Artículo 10º El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo.

Artículo 11º Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucionen hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

1. Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
2. Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
3. El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
4. Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

	<b>ANEXO II</b> <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	5 de 19

### **Sexismo.**

**Artículo 12º** 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.

**Artículo 13º** Ejemplos, de sexismo hostil es:

1. Comentarios denigrantes para las mujeres, hombres o diversidades basados en dicha condición.
2. Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer, hombre o diversidades basados en dicha condición.
3. Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer, hombre o diversidades.
4. Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
5. El sexismo inconsciente o benévolos hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.
6. Ejemplos de esta conducta son:
  7. Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
  8. Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
  9. Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolos. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Fundación o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos

	ANEXO II PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	6 de 19

fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

### **Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.**

Artículo 14º El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y a los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.

### **Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

1. Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental.
2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
3. Equidad de género y diversidad.
4. Universalidad e inclusión.
5. Participación y diálogo social.
6. Mejora continua.
7. Responsabilidad en la gestión de los riesgos.

### **Rol de las entidades empleadoras y sus organizaciones.**

1. Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos previsibles que puedan afectar la vida, salud y dignidad de las personas trabajadoras, con enfoque de género y diversidad, equidad e inclusión.
2. Gestionar, de acuerdo con la normativa vigente, la prevención de los riesgos psicosociales, los riesgos graves e inminentes, así como aquellos vinculados a situaciones de emergencia, catástrofes, desastres y a la seguridad vial, sin distinción de la situación contractual de las personas trabajadoras afectas a tales riesgos, de conformidad a los principios y objetivos de esta Política.
3. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, para lo cual deberán gestionar los riesgos laborales presentes en los entornos de trabajo, a través de la identificación de peligros, evaluación de los

	ANEXO II PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	7 de 19

riesgos, la planificación e implementación de las medidas preventivas y correctivas, su control y mejoramiento continuo, con enfoque de género y diversidad, equidad e inclusión.

4. Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo de forma eficiente y efectiva respecto de todas las personas trabajadoras, ya sean contratadas directamente, en régimen de subcontratación, suministro o que comparten un mismo centro de trabajo.
5. Promover de forma permanente los entornos de trabajo seguros y saludables, en el marco de una gestión preventiva de los riesgos laborales, que incluya aspectos tales como facilitar el acceso a las prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y la información de los factores de riesgos asociados a violencia interna o externa y acoso en los lugares de trabajo o con motivo del desempeño de la prestación laboral.
6. Establecer los mecanismos de consulta y diálogo que incentiven la participación de las personas trabajadoras y de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo.
7. Garantizar la formación y capacitación de todas las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo, su impacto en la salud.
8. Adoptar medidas para fortalecer la labor y funcionamiento efectivo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los delegados de prevención en aquellas entidades empleadoras que no estén obligadas a constituir tales comités, otorgando las facilidades necesarias para su funcionamiento con plena autonomía y resguardo de sus integrantes en el desempeño de sus funciones.
9. Reportar obligatoriamente los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los incidentes de alto potencial de daño a las personas trabajadoras en los entornos de trabajo, conforme se establezca en la normativa.
10. Notificar de manera inmediata a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves, conforme se establezca en la normativa.
11. Cumplir con las medidas prescritas por los organismos administradores del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y de las exigencias de las entidades fiscalizadoras con competencia en la materia.
12. Asegurar la implementación de la vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

#### **Compromisos de las personas trabajadoras y sus organizaciones.**

1. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y con lo establecido en la

	<b>ANEXO II</b> <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	8 de 19

presente Política, conforme a roles y funciones como personas trabajadoras.

2. Participar activamente en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo, retroalimentando oportunamente y alertando a las entidades empleadoras acerca de los riesgos al interior de las organizaciones, con el objeto de promover una cultura preventiva en los lugares de trabajo.
3. Difundir, a través de sus organizaciones, la presente Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando las personas trabajadoras sindicalizadas y no sindicalizadas.
4. Participar activamente en todas las instancias en que se requiera la presencia de las personas trabajadoras y sus organizaciones, en especial aquellas referidas a la gestión de riesgos psicosociales en el trabajo y en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
5. Promover y participar de capacitaciones en materias de seguridad y salud en el trabajo.
6. Observar, adoptar y promover conductas de respeto y buen trato entre todas las personas trabajadoras, considerando como valores esenciales el enfoque de género, diversidad y la inclusión, erradicando los actos de discriminación, violencia y acoso en el trabajo.
7. Participar en las evaluaciones ambientales y asistir a las evaluaciones de salud relacionadas a los programas de vigilancia por exposición a los riesgos a los que se encuentren expuestas.
8. Promover la incorporación de buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo en la negociación colectiva.

**Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo.**

**Política de tolerancia cero:**

Artículo 15º Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas u otros aspectos indicativos de cualquier discriminación.

**Valores fundamentales:**

Artículo 16º Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.

**Participación y diálogo social:**

	<b>ANEXO II</b> <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	9 de 19

**Artículo 17º** Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas. La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género. La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

**Artículo 18º** En este sentido, se debe tener presente que según lo dispone el artículo 220 Nº 8 del Código del Trabajo, uno de los fines principales de las organizaciones sindicales es: “Propender al mejoramiento de sistemas de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, sin perjuicio de la competencia de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, pudiendo además, formular planteamientos y peticiones ante éstos y exigir su pronunciamiento” En consecuencia, se espera que los trabajadores pueden hacer efectiva esta función realizando peticiones y sugerencias relativas al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

#### **Control de los riesgos en su origen.**

**Artículo 19º** Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

#### **Perspectiva de género**

**Artículo 20º** La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

#### **Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:**

##### **Personas trabajadoras**

1. Serán derechos de las personas trabajadoras los siguientes:
  - a) Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
  - b) Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
  - c) Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

	ANEXO II PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	10 de 19

2. Serán deberes de las personas trabajadoras los siguientes:

- a) Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- b) Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.

#### Entidades empleadoras.

1. Serán deberes de las entidades empleadoras, los siguientes:

- a) Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de los/las trabajadores/as.
- b) Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- c) Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- d) Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- e) Adoptar las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- f) Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.
- g) Brindar acompañamiento y contención socioemocional a los/las afectado/as.

#### **Organización para la gestión del riesgo.**

Artículo 21º En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participan en conjunto con el empleador, los representantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y otros colaboradores del establecimiento educacional.

Artículo 22º Los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad son:

1.- CLAUDIO PATRICIO LARRAIN DIHARCE - Titular Trabajadores.
2.- CRISTIAN ENRIQUE JAQUE DELGADO - Titular Trabajadores.
3.- MARCIA CRISTINA ANGULO BURGOS - Titular Trabajadores.
4.- FRANCISCO JAVIER SALINAS GOMEZ - Suplente Trabajadores.

	ANEXO II PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	11 de 19

- |  |
|--|
| 5.- OSCAR MANUEL NEIRA URIBE - Suplente Trabajadores.      |
| 6.-RODRIGO ALMENDRAS DE LA FUENTE - Suplente Trabajadores. |
| 7.-WALDO ALEXIS CARRIZO MOLINA - Titular Empleador.        |
| 8.- RICARDO ARIEL DUQUE ORTIZ - Titular Empleador.         |
| 9.- NAYADE NANCY QUIROZ CASTILLO - Titular Empleador.      |
| 10.- RODRIGO ALEJANDRO ULLOA ROZAS - Suplente Empleador.   |
| 11.- OSCAR MANUEL ORELLANA OLIVARES - Suplente Empleador.  |
| 12.- LUIS MANUEL ASTUDILLO DAINÉ - Suplente Empleador.     |

Artículo 23º Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a:

Nombre	Correo electrónico	Nº de teléfono
JUAN PABLO GONZALEZ GONZÁLEZ	juan.gonzalez@colegiosanignacio.cl	223678547
NAYADE NANCY QUIROZ CASTILLO	nayade.quiroz@colegiosanignacio.cl	223678534

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

Artículo 24º Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas por medio de circulares, reuniones online, coordinación con la mutual e infografía y el responsable de esta actividad será el prevencionista.

Artículo 25º Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a la persona que se indica.

Nombre	Correo electrónico	Nº de teléfono
NAYADE NANCY QUIROZ CASTILLO	nayade.quiroz@colegiosanignacio.cl	223678534

Artículo 26º La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes:

	ANEXO II PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	12 de 19

Nombre	Cargo	Estamento
NAYADE NANCY QUIROZ CASTILLO	nayade.quiroz@colegiosanignacio.cl	Administrativo

Artículo 27º Para mitigar el impacto emocional y cognitivo que generan los actos de violencia laboral en los/as afectados/as, el Colegio brindará acompañamiento y contención socioemocional, especialmente, a través de la profesional que indica.

Nombre	Cargo	Estamento
NAYADE NANCY QUIROZ CASTILLO	Jefe(a) Gestión de Personas	Administrativo

Artículo 28º En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
MARIA PAULINA CABEZAS SOTO	Director(a)	paulina.cabezas@colegiosanignacio.cl
RODRIGO ALEJANDRO ULLOA ROZAS	Director de Personas y Recursos	rodrigo.ulloa@colegiosanignacio.cl
NAYADE NANCY QUIROZ CASTILLO	Jefe(a) Gestión de Personas	nayade.quiroz@colegiosanignacio.cl

Artículo 29º Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, que establece que uno de los fines principales de las organizaciones sindicales es: “Propender al mejoramiento de sistemas de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, sin perjuicio de la competencia de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, pudiendo además, formular planteamientos y peticiones ante éstos y exigir su pronunciamiento” podrán formular planteamientos y peticiones, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

## GESTIÓN PREVENTIVA

Artículo 30º La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la

	ANEXO II PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	13 de 19

sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

**Artículo 31º** El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

**Artículo 32º** La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

**Artículo 33º** Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

### Declaración de la Política

*“La Fundación San Ignacio declara que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, y por tanto no consentirán conductas o acciones que generen situaciones de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo, debiendo primar siempre el buen trato y el respeto mutuo en las relaciones interpersonales, con independencia de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.*

*La Fundación reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo sano y seguro.*

*De esta manera se compromete a desarrollar acciones para abordar las conductas de manera anticipada, a fin de que las conductas idealmente se contengan con anticipación, previniendo que pasen a ser hechos constitutivos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.*

*Este compromiso es compartido tanto por la Dirección como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social, de la formación continua, de instancias de mediaciones preventivas, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo”.*

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante socialización en reunión presencial y envío del documento a sus correos electrónicos institucionales.

	<b>ANEXO II</b> <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	14 de 19

### **Identificación de los factores de riesgo.**

Artículo 34º Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán entre otras situaciones registradas durante el periodo de evaluación, las siguientes:

1. Los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM. (Cuestionario de evaluación del ambiente laboral - Salud Mental)
2. Número de licencias médicas.
3. Número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa.
4. Las solicitudes de intervención para resolver conflictos.
5. El número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Fundación o ante la Dirección del Trabajo.

Artículo 35º La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores y la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

<b>Identificación de factores de riesgo.</b>
Exposición a agresiones de apoderados, estudiantes, otros trabajadores.
Faltas de comunicación entre pares de una misma área.
Conductas ofensivas por la edad, aspecto físico, religión, etnia.
Agresiones a través de redes sociales.
Gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios.
Acoso relacionado al trabajo, por correo electrónico, mensajes de texto o redes sociales.

### **Medidas para la prevención.**

Artículo 36º En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

	ANEXO II PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	15 de 19

**Artículo 37º** Las medidas de prevención de violencia en el trabajo que puedan ser ejercidas por estudiantes o apoderados, se encontrarán dentro del plan de gestión de convivencia escolar del establecimiento.

1. En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si luego de la aplicación del cuestionario CEAL/SM (Cuestionario de evaluación del ambiente laboral - Salud Mental)
2. Se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral, se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
3. Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
4. Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Fundación San Ignacio abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, cartillas informativas, correos electrónicos u otros.
5. Además, el Colegio organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
6. El Colegio cuenta con un procedimiento de quejas y mediación el cual tiene por finalidad dar cabida y respuesta a reclamos administrativos o quejas de situaciones triviales, que de tratarse anticipadamente, mejorarán el ambiente laboral y así se debiera evitar que con el tiempo pueda generarse una denuncia de acoso laboral o violencia en Trabajo.

**Artículo 38º** Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

**Artículo 39º** La entidad empleadora informará y capacitará a los colaboradores sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán. Para ello, se realizarán reuniones y jornadas de capacitación en forma presencial y online, difusión a través de correo electrónico. Los/las responsables de organizar, coordinar y hacer difusión de las instancias de formación, son:

Nombre	Cargo (opcionales)
JUAN PABLO GONZALEZ GONZÁLEZ	Prevencionista de Riesgos.

	<b>ANEXO II</b> <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	16 de 19

NAYADE NANCY QUIROZ CASTILLO	Jefa Gestión de Personas
CLAUDIO PATRICIO LARRAIN DIHARCE	Presidente del Comité Paritario

**Artículo 40º** Las medidas que se implementarán serán especificadas en el programa de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el que se indican los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

**Artículo 41º** Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) a través de correo electrónico para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la persona que remitirá la información a través de este medio.

Nombre	Cargo	Correo Electrónico
NAYADE NANCY QUIROZ CASTILLO	Jefe(a) Gestión de Personas	nayade.quiroz@colegiosanignacio.cl

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN

**Artículo 42º** Las medidas de prevención a implementar de acuerdo a los factores de riesgo ya identificados, procurando la eliminación de los mismos y, de no ser posible su control, se indican en el cuadro siguiente (medidas ingenieriles, organizacionales, administrativas, entre otras).

Medidas de prevención a implementar
Capacitaciones dirigidas al reconocimiento de conductas de violencia laboral y a la promoción de un entorno laboral saludable, tanto entre funcionarios, como abordar las situaciones de los terceros ajenos a la relación laboral, especialmente apoderados y alumnos.
Manejo de factores de riesgo psicosociales.
Retroalimentación procedimientos manejo de conflictos (RICE).
Retroalimentación procedimientos de queja y mediación (RIOHS).
Campañas educativas, charlas, folletos.
Difusión de la nueva normativa relacionada con violencia en el trabajo en reuniones de apoderados, consejos de curso y consejo escolar.

	ANEXO II PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	Versión	1
		Fecha	2025
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	17 de 19

Incorporar en el plan de gestión de convivencia escolar acciones que permitan reforzar la resolución pacífica de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.

Reforzar en la comunidad educativa el conducto regular para la presentación de solicitudes por parte de los apoderados.

#### Mecanismos de seguimiento:

**Artículo 43º** La Fundación San Ignacio, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

**Artículo 44º** En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM (Cuestionario de evaluación del ambiente laboral - Salud Mental), cuando corresponda su medición; el número denuncia individual por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el Colegio o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

**Artículo 45º** Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por los/las trabajadores/as, solicitándolo a las encargadas respectivas.

Nombre	Cargo	Correo electrónico
JUAN PABLO GONZALEZ GONZÁLEZ	Prevencionista de Riesgos	juan.gonzalez@colegiosanignacio.cl
NAYADE NANCY QUIROZ CASTILLO	Jefe(a) Gestión de Personas	nayade.quiroz@colegiosanignacio.cl

**Artículo 46º** El informe con los resultados de la evaluación del cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia integrará las mejoras que se deben implementar. A modo de ejemplo, se presenta el siguiente cuadro.

Medida preventiva	Evaluación del cumplimiento	Mejora a implementar
Difusión periódica de las medidas de prevención.	Se cumple	Cronograma de monitoreo y seguimiento.

	<b>ANEXO II</b> <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	18 de 19

## MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

**Artículo 47º** La Fundación San Ignacio establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

## DIFUSIÓN

**Artículo 48º** Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los/las trabajadores/as, mediante reuniones, envío del documento por correo electrónico (firmas de recepción en formato impreso) y la incorporación de este en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo.

**Artículo 49º** Adicionalmente, en el RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar) del establecimiento se difundirán los conceptos relativos a violencia en el trabajo que pueda ser ejercida por estudiantes y apoderados.

**Artículo 50º** En el caso de nuevas contrataciones, el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo, mediante la entrega del RIOHS (Reglamento Interno de Orden Higiene y salud) actualizado y sus anexos respectivos.

**Artículo 51º** Con todo, el presente protocolo es un instrumento que se irá perfeccionando y actualizando con el tiempo, mediante el trabajo colaborativo y nueva normativa administrativa y legal que se genere, todo con la finalidad de instaurar la cultura del buen trato, del respeto a la dignidad de toda persona, en un ambiente laboral saludable, inclusivo, fraternal y seguro.

## PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Acciones	Fechas de ejecución	Responsables
Control y monitoreo de los lugares de acceso al establecimiento.	Julio - Diciembre.	Asistentes de la Educación designados.



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

Versión	1
Fecha	2025
Página	19 de 19

Capacitaciones dirigidas al reconocimiento de conductas de violencia laboral y a la promoción de un entorno laboral saludable, tanto entre funcionarios, como abordar las situaciones de los terceros ajenos a la relación laboral, especialmente apoderados y estudiantes.	Agosto - Diciembre.	Equipo a cargo de las acciones formativas.
Realización de Talleres en manejo de factores de riesgo psicosociales y estrategias de comunicación asertiva.	Agosto- Diciembre.	Integrantes del Comité Psicosocial.
Retroalimentación procedimientos manejo de conflictos (RICE, RIOHS).	Agosto- Diciembre.	RICE: Equipo de Convivencia Escolar. RIOHS: Área de personas.
Retroalimentación Estrategias de prevención y gestión de la diversidad e inclusión.	Octubre.	Equipo de Convivencia Escolar.
Campañas comunicacionales educativas, folletos, afiches, trípticos.	Agosto - Diciembre.	Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
Reuniones y entrevistas con colaboradores para tratar las temáticas y las mejores formas de prevenir.	Agosto - Diciembre.	Equipo a cargo de la prevención.
Aplicación de cuestionarios, evaluaciones, sobre el clima laboral.	Agosto - Diciembre.	Prevencionista de Riesgo.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	Página	1 de 36	

### **ANEXO III**

#### **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

##### **ASPECTOS GENERALES**

###### **Introducción.**

**Artículo 1º** El artículo 19 de la Constitución Política, puntualmente con lo señalado en su numeral 1º “El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona” debe, por cierto, complementarse con lo que dispone el numeral 4º “El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia, y asimismo, la protección de sus datos personales.”

**Artículo 2º** Luego a nivel legal, el CT<sup>2</sup> regula en el art. 184: “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.

**Artículo 3º** Adicionalmente la Ley N°21.643 “Ley Karin”, establece que a contar del 01 de agosto, todos los empleadores deberán incorporar en sus RIOHS, un procedimiento de investigación y sanción para las denuncias de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.

**Artículo 4º** El presente Anexo está elaborado en base a la normativa señalada y especialmente en el reglamento que consta en el Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación en las materias de la Ley Karin.

###### **Objetivo.**

**Artículo 5º** El objetivo de este procedimiento es entregar un marco normativo claro y ajustado a la ley para la tramitación de las denuncias de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el Trabajo ejercida por terceros, en coherencia con el Anexo II que regula el protocolo de prevención en la materia y así, fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia,

---

<sup>2</sup> CT: Código del Trabajo. DT: Dirección del Trabajo. RIOHS: Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

NNA: Niños, niñas y adolescentes. EE: Establecimientos educacionales.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	2 de 36

donde se potencie el buen trato, promover la igualdad con perspectiva de género y entreguen solución y reparación a las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

### **Alcance y obligatoriedad.**

Artículo 6º Este Procedimiento se aplicará a las investigaciones de acoso sexual, laboral y violencia sufridas en el trabajo por cualquiera de los/las trabajadores/as, incluidas jefaturas y directivos de la **Fundación Educacional Colegio San Ignacio, Santiago**, y también a toda persona que se vincule laboralmente con la Institución (independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas, etc.) con independencia de si el agresor pertenece o no a la comunidad educativa

### **Definiciones.**

#### **Riesgo laboral.**

Artículo 7º 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.

#### **Factores de riesgos psicosociales laborales.**

Artículo 8º 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.

#### **Acoso Laboral.**

Artículo 9º 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.

Artículo 10º De esto se desprende que, para que una conducta se considere como constitutiva de acoso laboral deben encontrarse los siguientes elementos:

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	3 de 36

1. Que consista una agresión física o ser de aquellas que afectan moralmente a la persona trabajadora.
2. Haberse producido una vez o en forma reiterada.
3. Ser realizada por cualquier medio.
4. Debe ocasionar menoscabo, maltrato o humillación.

**Artículo 11º** Para esto, se entenderá que genera menoscabo, maltrato o humillación cualquier acto que cause descrédito en la honra o fama de la persona afectada, o el acto implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

**Artículo 12º** A lo anterior cabe agregar que, al utilizar la expresión "o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo", el legislador ha entendido que la conducta de acoso laboral se configura no sólo cuando se ocasiona un perjuicio o daño laboral directo en la situación de la persona al interior de la Fundación, sino también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo del trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo<sup>3</sup>.

**Artículo 13º** Bajo la óptica de la perspectiva de género como principio fundante de las relaciones laborales, debe considerarse dentro del acoso laboral aquellas conductas "cuyo sentido o resultado es la generación de un ambiente laboral hostil y ofensivo, a través del desprecio hacia una o más personas en razón a su género", es decir, lo que se ha denominado acoso sexista.

**Artículo 14º** Algunos ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental:

1. Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
2. Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
3. El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
4. Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
5. Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
6. Obligar a un/a trabajador/a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar

---

<sup>3</sup> Aplica Dictamen Nº3519/034, de 09.08.2012.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	4 de 36

tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menoscabar.

7. Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
8. Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
9. Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
10. En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

#### **Acoso sexual.**

**Artículo 15º** 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.

**Artículo 16º** El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Tales como:

1. Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
2. Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
3. Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
4. Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
5. En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

**Artículo 17º** La ley ha entendido, al utilizar la expresión "amenacen o perjudiquen su situación laboral"; que se configura la conducta de acoso sexual no sólo cuando la persona afectada sufre un perjuicio o daño laboral directo en su situación al interior de la Fundación,

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	5 de 36

sino que también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo de trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo<sup>4</sup>.

### **Tipos de acoso laboral y sexual.**

Artículo 18º Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

1. Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la Fundación.
2. Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Fundación, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
3. 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 Fundación, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
4. 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.

### **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.**

Artículo 19º Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, alumnos, apoderados o usuarios, entre otros. La definición utiliza de forma genérica el concepto violencia, sin hacer diferencia entre aquella ejercida de forma física o psicológica, por lo que ambas deben entenderse comprendidas dentro de la definición.

Artículo 20º Si bien, en general, dentro de la Ley N°21.643 se alude simplemente al concepto "violencia en el trabajo", lo definido es la "violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral", es decir, un acto lesivo proveniente de personas

---

<sup>4</sup> Dictámenes N°1133/36 de 21.03.2005 y N°2210/35 de 05.06.2009.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	6 de 36

externas a la **Fundación Educacional Colegio San Ignacio**, pero que sí podrían ser miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 21º** Estas conductas atentan contra la dignidad de las personas y que, particularmente, pone en riesgo su integridad física y psíquica, por lo que el empleador tiene la obligación de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las y los trabajadores, proveyendo, mediante la elaboración e implementación de protocolos de prevención, un espacio seguro, en que, ante una amenaza externa, los trabajadores tengan conocimiento de los pasos a seguir para contar con las medidas de resguardo que debe proporcionar el empleador, quien deberá hacerse a cargo del control de la situación y ejercer acciones concretas con el objeto de mitigar el daño producido, toda vez que esa exposición se debe al rol asignado al trabajador que desarrolla en la Fundación. Algunos ejemplos:

1. Gritos o amenazas.
2. Uso de garabatos o palabras ofensivas.
3. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
4. Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
5. Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

#### **Medidas de resguardo.**

**Artículo 22º** 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.

#### **Medidas correctivas.**

**Artículo 23º** 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.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	7 de 36

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Fundación o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

### **Principios del procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo**

#### **Perspectiva de género.**

Artículo 24º 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.

Artículo 25º "El enfoque de género da cuenta de la presencia de una estructura de poder asimétrica que asigna valores, posiciones, hábitos, diferencia/es a cada uno de los sexos y por ende estructura un sistema de relaciones de poder conforme a ello, el cual se ha conformado como una lógica cultural, social, económica y política omnipresente en todas las esferas de las relaciones sociales."<sup>5</sup>

Artículo 26º De lo anterior, es posible señalar que la perspectiva de género permite analizar una situación determinada, reconociendo la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad.

---

<sup>5</sup> PAUTASSI, LAURA, "La igualdad en espera: el enfoque de género", en Lecciones y Ensayos, nro. 89, 2011. Pág. 281."

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	8 de 36

### **No discriminación.**

Artículo 27º 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.

Artículo 28º Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

### **Interés superior del niño.**

Artículo 29º Según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:

1. Derecho sustantivo: El niño tiene derecho a que su interés superior sea una prioridad en la evaluación y toma de decisiones que lo afecten.
2. Principio jurídico interpretativo: En caso de múltiples interpretaciones de una disposición jurídica, se elegirá aquella que mejor proteja el interés superior del niño.
3. Norma de procedimiento: Cualquier decisión que afecte al niño debe incluir una evaluación de sus consecuencias y debe garantizar un proceso justo. La justificación de la decisión debe mostrar que se ha considerado explícitamente el interés superior del niño.

### **Del especial deber cuidado respecto de los niños, niñas y adolescentes.**

Artículo 30º En el contexto de las relaciones en el mundo escolar, los profesionales y asistentes de la educación se entienden legitimados para relacionarse con niños, niñas y adolescentes según el contexto laboral que a cada uno le corresponda dentro del establecimiento. En ese contexto, de adultos autorizados, legitimados y facultados para relacionarse con niños, es que son obligados también a tener un especial deber de cuidado respecto de todos los estudiantes, el que se materializa básicamente en las siguientes consideraciones y deberes:

1. Garantizar la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que son

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	9 de 36

alumnos del colegio, poniendo en alerta a la brevedad, al equipo correspondiente en el establecimiento de cualquier situación que pueda afectar dicha integridad y de las que tomen conocimiento.

2. Respetar la dignidad, igualdad y demás derechos de los estudiantes, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria en su contra.
3. Considerar a los estudiantes como sujetos titulares de derechos, respetando su derecho a ser oído, a participar, a ser informados y a tomar en consideración su opinión en aquellos casos en que se adopten medidas que les afecten directamente.
4. Guardar la debida confidencialidad y resguardo respecto de información sensible en relación a los niños, niñas y adolescentes y sus familias.
5. No usar la imagen de los estudiantes, sin su consentimiento ni el de sus padres y/o apoderados para ningún efecto tal como difusión, redes sociales, uso personal, etcétera.

#### **No revictimización o no victimización secundaria.**

Artículo 31º 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.

#### **Confidencialidad.**

Artículo 32º Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la DT en el ejercicio de sus funciones. Correspondrán medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

Artículo 33º Por otra parte, todos los miembros que se relacionen con la niñez y su personal deberán guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los niños,

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	10 de 36

niñas y adolescentes a los que tengan acceso, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor. En atención a que los EE tienen la obligación de actuar con la debida reserva en el ámbito de la infancia y la adolescencia, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen, es que el tratamiento de la información con la que cuentan y de los registros en los que conste dicha información, deben mantener su carácter confidencial.

#### **Imparcialidad.**

Artículo 34º Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la realización del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

#### **Celeridad.**

Artículo 35º El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expedidos 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.

#### **Razonabilidad.**

Artículo 36º 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.

#### **Debido proceso.**

Artículo 37º El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente anexo.

#### **Colaboración.**

Artículo 38º Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta realización del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	11 de 36

**Derechos y Obligaciones de los participantes en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.**

**En cuanto a los Participantes.**

Artículo 39º Los participantes en el procedimiento son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora, quienes deberán:

Proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan<sup>6</sup>.

**En cuanto a estudiantes denunciados y testigos.**

**Derechos:**

1. Que se implementen las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación, garantizando que todas las diligencias se lleven a cabo con pleno respeto al interés superior del niño.
2. Que el procedimiento se lleve a cabo respetando todas las garantías del debido proceso, asegurando que el estudiante tenga derecho a ser informado, a ser oído, y a todos los derechos que le corresponden en el proceso.
3. Que el procedimiento se lleve a cabo de manera igualitaria y sin discriminación arbitraria ya sea por motivos de raza, etnia, nacionalidad, sexo, entre otros, asegurando la efectividad de estas condiciones.
4. Que se dispongan e informen oportunamente los mecanismos que garantizarán el ejercicio de los derechos de los estudiantes, teniendo en cuenta su madurez y grado de desarrollo.
5. Que se establezca e informe, en la oportunidad legal correspondiente, quién será el funcionario competente para escuchar y tomar las declaraciones de los estudiantes que participen en la investigación.
6. Que se adopten e implementen medidas destinadas a resguardar la protección de sus datos personales, honra, vida privada, así como impedir el tratamiento o cesión de aquellos, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor.

---

<sup>6</sup> En caso que carezcan de medios electrónicos, no tengan acceso a ellos o sólo actúen excepcionalmente a través de tales medios, podrán solicitar por escrito y de forma fundada a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	12 de 36

7. Que se adopten e implementen medidas destinadas a que se garantice la continuidad y permanencia en el proceso educativo durante la investigación.

**En cuanto a apoderados denunciados.**

**Derechos:**

1. Que durante la investigación se les mantenga informados de manera oportuna y completa sobre las diligencias a llevar a cabo en el contexto de la investigación.
2. Que se adopten e implementen mecanismos que garanticen su participación objetiva en todas las diligencias investigativas.
3. Que se establezcan medidas destinadas a garantizar la protección de sus datos personales y de toda otra información relevante para la investigación.
4. Que se les garantice un trato igualitario y sin discriminación arbitraria en todas las instancias de la investigación.
5. Que se adopten e implementen medidas destinadas a que se garantice la continuidad de sus derechos como apoderado durante la investigación.

**En cuanto a las personas Trabajadoras.**

**Derechos:**

1. 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.
2. Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el Reglamento que regula la Ley Karin.
3. Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
4. Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

**Obligaciones:**

1. Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
2. Colaborar en la correcta realización del procedimiento de investigación.
3. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de la Fundación, en la medida que no sea contraria a las directrices del presente anexo.
4. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

**En cuanto a las Obligaciones de los empleadores.**

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	13 de 36

1. Garantizar la correcta realización del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
2. Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la DT, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
3. Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la DT.
4. Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia<sup>7</sup>.
5. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras.
6. Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador<sup>8</sup>.
7. Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
8. Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
9. Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas.
10. Informar, a requerimiento de la DT, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la Fundación.
11. Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales<sup>9</sup>.
12. Todas aquellas asociadas a dar cumplimiento a los derechos de los trabajadores.
13. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

**En cuanto a las Obligaciones de la persona a cargo de la investigación.**

1. Desarrollar las gestiones de investigación respetando la normativa, teniendo una

<sup>7</sup> Ya sea ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

<sup>8</sup> Conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

<sup>9</sup> En conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 Nº 8 del Código del Trabajo, ante los Comité paritarios y de seguridad.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	14 de 36

actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.

2. Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
3. Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
4. Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
5. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices de la normativa.
6. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

**En cuanto a los derechos de las Organizaciones Sindicales (en caso que las hubiere).**

1. Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste al Reglamento respectivo.
2. Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella.
3. Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
4. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS EXTERNOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Denuncia.**

Artículo 40º La persona afectada podrá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Colegio, o a la respectiva Dirección del Trabajo (DT), de manera presencial o electrónica, debiendo siempre recibir un comprobante de la gestión realizada.

Artículo 41º Si la denuncia es ante el colegio, los responsables para recibir este tipo de denuncias y los respectivos medios idóneos serán:

Nombre	Correo electrónico
NAYADE NANCY QUIROZ CASTILLO	nayade.quiroz@colegiosanignacio.cl

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	15 de 36

**Artículo 42º** Sin perjuicio de lo anterior, las denuncias también podrán realizarse verbal y personalmente ante los mismos responsables.

**Artículo 43º** La persona Responsable completará formulario con la denuncia y entregará información del procedimiento al denunciante.

**Artículo 44º** El Denunciante deberá firmar la denuncia.

**Artículo 45º** La persona Responsable entregará copia de formulario e información timbrados, fechados y con indicación de la hora de presentación.

#### **Contenido de la denuncia.**

**Artículo 46º** Al momento de recibir una denuncia, ya sea verbal o escrita, el responsable deberá completar el formulario de denuncia disponible en el establecimiento (Anexo A del presente documento). Este formulario contendrá:

1. Fecha y hora.
2. Nombre y cargo de quién recibe la denuncia.
3. Nombre completo del denunciante.
4. Cédula de identidad.
5. Correo electrónico personal.
6. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
7. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la Fundación, indicar la relación que los vincula.
8. Relación de los hechos que se denuncian.
9. Si la denuncia es verbal: acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.
10. La posibilidad de escoger si la investigación será realizada por el colegio o la DT.

**Artículo 47º** Se deberá solicitar la firma del denunciante y entregar una copia del formulario timbrado, fechado y con la hora de presentación indicada. Asimismo, se proporcionará al denunciante un informativo detallando el procedimiento a seguir el cual debe ser firmado por el denunciante.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	16 de 36

### **Medidas de resguardo.**

Artículo 48º Recibida la denuncia, el empleador deberá<sup>10</sup> adoptar de manera inmediata<sup>11</sup> las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, dando cuenta de los elementos para justificar su decisión<sup>12</sup>.

Artículo 49º Para la adopción de medidas de resguardo se debe considerar:

1. La gravedad de los hechos imputados.
2. La seguridad del denunciante.
3. Las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 50º Estas medidas pueden ser, entre otras:

1. La separación de los espacios físicos.
2. La redistribución del tiempo de la jornada.
3. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador.

Artículo 51º Las medidas de resguardo deben mantenerse durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT. Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la realización de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

Artículo 52º La DT podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

Artículo 53º Se trata de una obligación para el empleador y también de un derecho de las personas trabajadoras, ya que a propósito de lo dispuesto en el artículo 184, pueden exigir que el empleador tome medidas de resguardo, debiendo siempre registrarse por escrito, consignándose además la decisión del empleador y su fundamentación<sup>13</sup>.

### **Plazo para medidas de resguardo.**

Artículo 54º Si la denuncia fue recibida por el empleador: Inmediatamente.

<sup>10</sup> Se impone al empleador una obligación de actuar y no una facultad, debiendo realizar un análisis que le permita determinar cuál es la medida necesaria para el caso determinado.

<sup>11</sup> Enseguida, sin tardanza, en cuanto sea posible hacerlo.

<sup>12</sup> Dictamen N°362/19 de 07.06.2024 DT.

<sup>13</sup> Dictamen N°362/19 de 07.06.2024 DT.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	17 de 36

**Artículo 55º** Si la denuncia se presenta directamente ante la DT, ésta deberá notificar al colegio dentro de dos días hábiles, solicitando que adopte medidas de resguardo. El empleador deberá implementar estas medidas inmediatamente después de ser notificado. Se considerará que el colegio ha sido notificado tres días hábiles después de que la DT envíe un correo electrónico, o seis días hábiles después de que la notificación se envíe por carta certificada.

#### **Institución responsable de la investigación.**

**Artículo 56º** El empleador deberá informar a la persona denunciante que la Fundación podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la DT. Si se opta por la derivación, o si la persona denunciante lo solicita, la denuncia se remitirá a la DT.

**Artículo 57º** En el caso de una denuncia dirigida a la Directora, gerente, administrador, o cualquier persona que ejerza funciones de dirección o administración en representación del sostenedor, la denuncia deberá ser siempre derivada a la DT para su investigación<sup>14</sup>.

**Artículo 58º** Independientemente de la decisión tomada, el empleador deberá informar por escrito a la persona denunciante.

#### **Informar a la DT.**

**Artículo 59º** Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, el empleador deberá informar a la DT sobre la denuncia y las medidas de resguardo adoptadas. Adicionalmente, deberá comunicar si la investigación será llevada a cabo internamente por el empleador o si será derivada a la DT.

(El modelo para informar a la DT se encuentra en el Anexo B del presente documento).

#### **De la designación de la persona investigadora.**

**Artículo 60º** El empleador deberá designar preferentemente como persona investigadora a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

**Artículo 61º** 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,

---

<sup>14</sup> Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo: se presume de derecho que representa al empleador y que en tal carácter obliga a éste con los trabajadores, el gerente, el administrador, y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	18 de 36

circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

#### **Información al denunciante y denunciado.**

Artículo 62º Una vez establecidas las primeras acciones del procedimiento de investigación, el colegio reunirá la información preliminar, la cual será complementada con otros datos de carácter general. Esta información se plasmará en un documento denominado "Notificación del Inicio del Procedimiento de Investigación", el cual será entregado tanto al denunciante como al denunciado.

Artículo 63º Ambos deberán firmar la recepción conforme de este formulario, cuyo contenido incluirá:

1. Datos del denunciante.
2. Datos del denunciado.
3. Fecha y hora de recepción de la denuncia.
4. Hechos denunciados.
5. Medidas de resguardo adoptadas.
6. Persona designada por el colegio para llevar a cabo la investigación.
7. Deberes de los participantes.
8. Medios de notificación a los participantes.
9. Institución que llevará a cabo la investigación (colegio o DT).

(El modelo para elaborar la notificación del inicio del procedimiento de investigación, se encuentra en el Anexo C del presente documento).

#### **De la investigación en el colegio.**

##### **Diligencias mínimas.**

Artículo 64º Durante el proceso de investigación, la persona encargada deberá:

1. Analizar la denuncia: Si la denuncia es inconsistente (incoherente o incompleta), proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.
2. Garantizar el derecho a ser oído: Todas las partes involucradas serán escuchadas y podrán presentar pruebas mediante entrevistas u otros mecanismos, con el fin de recopilar información relevante sobre los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.
3. Considerar antecedentes clave: En especial, y sin que la enumeración sea taxativa, se

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	19 de 36

deberán considerar los siguientes antecedentes:

- a) Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
  - b) Reglamento interno del colegio.
  - c) Contratos de trabajo y anexos.
  - d) Registros de asistencia.
  - e) Denuncias de enfermedades profesionales y accidentes laborales.
  - f) Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
  - g) Resultados del cuestionario CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social.
4. Mantener un registro escrito: Deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

#### **Plazo de la investigación.**

Artículo 65º La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la DT.

#### **Del informe de investigación.**

#### **Contenido del informe.**

Artículo 66º Una vez finalizada la investigación interna, el responsable de la investigación deberá elaborar un informe, el que contendrá, a lo menos:

1. Nombre, correo electrónico y RUT de la Fundación.
2. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
3. 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.
4. Denuncia y relato del denunciante
5. Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante los canales de denuncia en caso de que los hechos pudieren ser constitutivos de delitos penales.
6. Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante sobre su

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	20 de 36

derecho a presentar la denuncia en la Dirección del Trabajo.

7. Notificación efectuada a los intervenientes al inicio de la investigación.
8. Las medidas de resguardo adoptadas y la notificación a los trabajadores involucrados, respecto de las cuales debe verificarse que se hayan mantenido durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT.
9. Documentos u otros antecedentes que permita acreditar la adopción de medidas de resguardo.
10. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
11. Actas de declaraciones de los trabajadores entrevistados en el curso de la investigación.
12. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
13. 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.
14. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
15. La propuesta de sanciones cuando correspondan. Sólo en el caso de disponer la causal de desvinculación por acoso laboral<sup>15</sup>, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

(El modelo para elaborar el informe de investigación se encuentra en el Anexo D del presente documento).

**Artículo 67º** El informe de investigación deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo y anexos de contrato de las denunciantes y denunciado
2. Documento que acredite que se han entregado a los trabajadores involucrados el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias, las medidas de resguardo que podrán adoptarse, así como las sanciones

---

<sup>15</sup> Según lo dispuesto en la letra f) del Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	21 de 36

contempladas para estos casos.

3. Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias
4. La prueba que hayan aportado los intervenientes y, en general, cualquier antecedente que permita acreditar el respeto de las partes a ser oídas, justificar sus dichos y aportar antecedentes.

#### **Remisión a la DT.**

**Artículo 68º** El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la DT. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La DT tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

#### **De las medidas correctivas.**

**Artículo 69º** Las medidas correctivas buscan abordar situaciones de acoso y violencia en el trabajo, protegiendo a las víctimas y previniendo futuros incidentes. Estas medidas pueden aplicarse tanto a las personas directamente involucradas en la investigación como al resto de los trabajadores.

**Artículo 70º Ejemplos de medidas correctivas:**

1. Refuerzo de la información y capacitación: Recordar a los trabajadores las políticas contra el acoso y la violencia, y brindarles herramientas para identificar y prevenir estas conductas.
2. Apoyo psicológico: Ofrecer apoyo profesional a las víctimas para ayudarlas a superar el trauma y recuperar su bienestar.
3. Reiteración de canales de denuncia: Asegurar que todos los trabajadores conozcan los mecanismos para denunciar situaciones de acoso o violencia de manera segura y confidencial.
4. Otras medidas del protocolo: Implementar cualquier otra acción establecida en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	22 de 36

**Medidas correctivas en casos de violencia ejercida por terceros externos a la comunidad educativa.**

Artículo 71º En situaciones donde la violencia es ejercida por personas ajenas a la Fundación (clientes, proveedores, etc.), el empleador debe tomar medidas para proteger a sus trabajadores y prevenir futuros incidentes. Estas medidas pueden incluir:

1. Ajustar procesos para minimizar el contacto con personas que han demostrado conductas violentas.
2. Aumentar la vigilancia o implementar medidas de control de acceso para proteger a los trabajadores.

Artículo 72º Las medidas correctivas se establecen como requisito de las conclusiones ante una denuncia de violencia en el trabajo, esto dice relación con que, en tal caso, esta será la respuesta exigida al empleador ya que no está facultado para sancionar a un tercero, ajeno a la relación laboral<sup>16</sup>.

Artículo 73º Entonces, el caso de las conductas de violencia en el trabajo ejercida por terceros, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia, las cuales podrán estar insertas en otros instrumentos dependiendo de quien genere las conductas lesivas.

**De las sanciones.**

Artículo 74º Notificado el empleador del pronunciamiento de la DT, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes 15 días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

Artículo 75º En caso que la DT no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los 15 días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la DT.

Artículo 76º Investigación de la DT. Si la DT realiza la investigación ya sea porque reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, deberá cumplir con la normativa del Reglamento respectivo.

Artículo 77º Si la denuncia se realiza directamente ante la DT, el Servicio deberá notificar a la Fundación dentro del plazo de 2 días hábiles, solicitando la adopción de una o más

<sup>16</sup> Pero ante la constatación de una situación de acoso sexual o laboral, también pueden tomarse medidas correctivas adicionales a las sanciones que se exigen imponer, si es que estas son necesarias para efectos de reparar íntegramente las consecuencias del hecho constatado.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	23 de 36

medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado.

**Artículo 78º** Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

**Artículo 79º** El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica.

**Artículo 80º** En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan. El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las siguientes sanciones:

#### **Sanciones según el RIOHS.**

**Artículo 81º** Conforme a lo dispuesto en el artículo 154 Nº10 del Código del Trabajo, estas podrán consistir en:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria.

Las que serán aplicadas según la gravedad de la conducta.

#### **Desvinculación sin derecho a indemnización.**

**Artículo 82º** En casos de conductas de acoso sexual o laboral debidamente comprobadas y consideradas graves, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo sin derecho a indemnización alguna.

#### **Desvinculación por Acoso Sexual:**

**Artículo 83º** En el Art. 160 del CT se estipula que el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales: “1.- Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: [...] b) Conductas de acoso sexual.”

**Artículo 84º** 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.

#### **Desvinculación por Acoso laboral:**

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	24 de 36

**Artículo 85º** En el Art. 160 del CT se estipula que el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales: “1.- Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: [...] f) Conductas de acoso laboral.”

**Artículo 86º** En este caso empleador deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, ya que al eliminarse el requisito de reiteración, necesariamente convoca a evaluar la gravedad de la conducta para efectos de su sanción, lo que debe ser consignado en el informe.

**Artículo 87º** Finalmente en ambos casos, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo, particularmente respecto comunicar el despido por escrito a la persona trabajadora, expresando en este documento la o las causales invocadas y los hechos en que se funda, tratándose de un derecho de las personas trabajadoras al momento del término de la relación laboral.

### **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES Y APODERADOS**

#### **Denuncia.**

**Artículo 88º** La persona afectada podrá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Colegio, o a la respectiva DT de manera presencial o electrónica, debiendo siempre recibir un comprobante de la gestión realizada.

**Artículo 89º** Si la denuncia es ante el colegio, los responsables para recibir este tipo de denuncias y los respectivos medios idóneos serán:

<b>Nombre</b>	<b>Correo electrónico</b>
NAYADE NANCY QUIROZ CASTILLO	nayade.quiroz@colegiosanignacio.cl

**Artículo 90º** Sin perjuicio de lo anterior, las denuncias también podrán realizarse verbal y personalmente ante los mismos responsables.

**Artículo 91º** La persona Responsable completará formulario con la denuncia y entregará información del procedimiento al denunciante.

**Artículo 92º** El Denunciante deberá firmar la denuncia.

**Artículo 93º** La persona Responsable entregará copia de formulario e información timbrados, fechados.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	25 de 36

### **Contenido de la denuncia.**

Artículo 94º Al momento de recibir una denuncia, ya sea verbal o escrita, el responsable deberá completar el formulario de denuncia disponible en el establecimiento (Anexo A del presente documento). Este formulario contendrá:

1. Fecha y hora.
2. Nombre y cargo de quién recibe la denuncia.
3. Nombre completo del denunciante.
4. Cédula de identidad.
5. Correo electrónico personal.
6. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
7. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la Fundación, indicar la relación que los vincula.
8. Relación de los hechos que se denuncian.
9. Si la denuncia es verbal: acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.
10. La posibilidad de escoger si la investigación será realizada por el colegio o la DT.

Artículo 95º Se deberá solicitar la firma del denunciante y entregar una copia del formulario timbrado, fechado y con la hora de presentación indicada. Asimismo, se proporcionará al denunciante un informativo detallando el procedimiento a seguir el cual debe ser firmado por el denunciante.

### **Medidas de resguardo.**

Artículo 96º Recibida la denuncia, el empleador deberá<sup>17</sup> adoptar de manera inmediata<sup>18</sup> las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, dando cuenta de los elementos para justificar su decisión<sup>19</sup>.

Artículo 97º Se trata de una obligación para el empleador y también de un derecho de las personas trabajadoras, ya que a propósito de lo dispuesto en el artículo 184, pueden exigir

<sup>17</sup> Se impone al empleador una obligación de actuar y no una facultad, debiendo realizar un análisis que le permita determinar cuál es la medida necesaria para el caso determinado.

<sup>18</sup> Enseguida, sin tardanza, en cuanto sea posible hacerlo.

<sup>19</sup> Dictamen N°362/19 de 07.06.2024 DT.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	26 de 36

que el empleador tome medidas de resguardo, debiendo siempre registrarse por escrito, consignándose además la decisión del empleador y su fundamentación.

### **Consideraciones para adoptar medidas de resguardo.**

Artículo 98º Teniendo presente que la realidad de un colegio es particular, en la cual se debe velar por los derechos de toda la comunidad educativa y por el interés superior de los NNA, la adopción de las medidas de resguardo tendrá las siguientes consideraciones:

1. La gravedad de los hechos imputados.
2. La seguridad del denunciante.
3. Las consideraciones derivadas de las condiciones de trabajo y de los espacios físicos del establecimiento.
4. Las consideraciones derivadas del derecho a la educación de los estudiantes y la protección del interés superior de los NNA.
5. Las posibilidades derivadas de los derechos de los apoderados.

### **Tipos de medidas de resguardo.**

Artículo 99º El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los trabajadores afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. Las medidas de resguardo son esencialmente transitorias y modificables y durante la investigación el empleador podrá adoptar solo una de ellas, varias al mismo tiempo, modificar las ya adoptadas, etc. Estas medidas son, entre otras, las siguientes:

1. La separación de los espacios físicos.
2. La redistribución del tiempo de la jornada.
3. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador.

Artículo 100º Las medidas de resguardo a adoptar deberán tener en consideración los efectos que tengan sobre otros miembros de la comunidad educativa ajenos a la relación laboral. Entre otras, deberán tenerse presente las siguientes consideraciones:

Artículo 101º Cuando el denunciado sea un apoderado:

1. Se podrá prohibir que ingrese al colegio mientras dure el procedimiento de investigación y se adopten las medidas correctivas.

Artículo 102º Cuando el denunciado sea un estudiante:

1. Se informará de la denuncia recibida y se sostendrá con él una conversación reflexiva

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	27 de 36

para que comprenda la gravedad de los hechos y las posibles consecuencias de sus actos.

2. Se le prohibirá contactar al docente o asistente de la educación en situaciones o espacios ajenos a los estrictamente necesarios para la realización de la labor educativa.
3. Se iniciará un protocolo de violencia según lo disponga el RICE, informando de ello a los apoderados.
4. Si la gravedad de los hechos lo permite, se podrá dar inicio a un procedimiento sancionatorio, incluso decretando la suspensión como medida cautelar.

**Artículo 103º** Las medidas de resguardo deben mantenerse durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT. Sin perjuicio de lo anterior, durante la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

**Artículo 104º** La DT podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

#### **Plazo para medidas de resguardo.**

**Artículo 105º** Si la denuncia fue recibida por el empleador: Inmediatamente.

**Artículo 106º** Si la denuncia se presenta directamente ante la DT, ésta deberá notificar al colegio dentro de dos días hábiles, solicitando que adopte medidas de resguardo. El empleador deberá implementar estas medidas inmediatamente después de ser notificado. Se considerará que el colegio ha sido notificado tres días hábiles después de que la DT envíe un correo electrónico, o seis días hábiles después de que la notificación se envíe por carta certificada.

#### **Institución responsable de la investigación.**

**Artículo 107º** El empleador deberá informar a la persona denunciante que la Fundación podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la DT. Si se opta por la derivación, o si la persona denunciante lo solicita, la denuncia se remitirá a la DT.

**Artículo 108º** En el caso de una denuncia dirigida a la Directora, gerente, administrador, o cualquier persona que ejerza funciones de dirección o administración en representación del

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	28 de 36

sostenedor, la denuncia deberá ser siempre derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación<sup>20</sup>.

**Artículo 109º** Independientemente de que el denunciante haya presentado la denuncia directamente a la DT, o que, habiéndola realizado al colegio, haya solicitado que esta sea derivada a la DT, cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa ajeno a la relación laboral, el colegio activará el procedimiento de violencia en el trabajo, contenido en el Anexo I-B del RICE.

**Artículo 110º** Esto se debe a que, además de las medidas para la protección de la salud y la integridad del trabajador involucrado, las acciones relacionadas con la violencia en el trabajo son consideradas faltas graves o gravísimas según el RICE, lo que obliga al colegio a tomar las medidas correctivas y disciplinarias pertinentes.

**Artículo 111º** Si el denunciante opta por qué el colegio haga la investigación en el colegio, el responsable de la investigación será el encargado de convivencia escolar.

#### **Informar a la DT.**

**Artículo 112º** Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, el empleador deberá informar a la DT sobre la denuncia y las medidas de resguardo adoptadas. Adicionalmente, deberá comunicar si la investigación será llevada a cabo internamente por el empleador o si será derivada a la DT.

(El modelo para informar a la DT se encuentra en el Anexo B del presente documento).

#### **De la designación de la persona investigadora.**

**Artículo 113º** El empleador deberá designar como persona investigadora al encargado de convivencia escolar, o un miembro del equipo de convivencia escolar.

**Artículo 114º** 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.

---

<sup>20</sup> Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo: se presume de derecho que representa al empleador y que en tal carácter obliga a éste con los trabajadores, el gerente, el administrador, y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	29 de 36

Artículo 115º La persona responsable de la investigación deberá ser siempre un miembro del equipo de convivencia escolar o, en su defecto, un profesional de la educación o del área psicosocial con experiencia en trabajar con estudiantes y/o apoderados.

#### **Información al denunciante y denunciado.**

Artículo 116º Una vez establecidas las primeras acciones del procedimiento de investigación, el colegio reunirá la información preliminar, la cual será complementada con otros datos de carácter general. Esta información se plasmará en un documento denominado "*Notificación del Inicio del Procedimiento de Investigación*", el cual será entregado tanto al denunciante como al denunciado.

Artículo 117º Ambos deberán firmar la recepción conforme de este formulario, cuyo contenido incluirá:

1. Datos del denunciante.
2. Datos del denunciado.
3. Fecha y hora de recepción de la denuncia.
4. Hechos denunciados.
5. Medidas de resguardo adoptadas.
6. Persona designada por el colegio para llevar a cabo la investigación.
7. Deberes de los participantes.
8. Medios de notificación a los participantes.
9. Institución que llevará a cabo la investigación (colegio o DT).

(El modelo para elaborar la notificación del inicio del procedimiento de investigación, se encuentra en el Anexo C del presente documento).

#### **De la investigación en el colegio.**

Artículo 118º La investigación en el colegio se enmarcará en el procedimiento de violencia en el trabajo contenido en el Anexo I-B del RICE.

#### **Diligencias mínimas.**

Artículo 119º El Encargado de Convivencia Escolar, responsable de la investigación, deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para cumplir con el procedimiento establecido por el colegio y las directrices de este procedimiento.

1. Analizará la denuncia presentada. Si la denuncia es inconsistente, es decir, si la información es contradictoria, incompleta o poco clara, se le dará al denunciante un plazo prudencial para que pueda proporcionar más detalles o antecedentes que

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	30 de 36

permitan comprender mejor la situación.

2. Se asegurará de que todas las personas involucradas en la denuncia ya sean estudiantes, apoderados o personal del colegio, tengan la oportunidad de dar su versión de los hechos y presentar pruebas que la respalden.
3. Reunirá la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.
4. Deberá además considerar los siguientes antecedentes:
  - a) RICE.
  - b) Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
  - c) Reglamento interno del colegio.
  - d) Contratos de trabajo y anexos.
  - e) Registros de asistencia.
  - f) Denuncias de enfermedades profesionales y accidentes laborales.
  - g) Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
  - h) Resultados del cuestionario CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social.
5. 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.

#### **Plazo de la investigación.**

Artículo 120º La investigación deberá concluirse en un plazo de 10 días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por parte del empleador a la DT. Este plazo podrá prorrogarse por una sola vez a petición de alguna de las partes. En cualquier caso, la investigación no podrá exceder los 30 días.

#### **Del informe de investigación.**

#### **Contenido del informe.**

Artículo 121º Terminado el proceso de investigación, el encargado de convivencia escolar deberá emitir un informe, el que implicará el fin del proceso de investigación. Este informe deberá contener al menos:

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	31 de 36

1. Nombre, correo electrónico y RUT de la Fundación.
2. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
3. 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.
4. Denuncia y relato del denunciante.
5. Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante los canales de denuncia en caso de que los hechos pudieren ser constitutivos de delitos penales.
6. Documento que acredite que se haya informado a la persona denunciante sobre su derecho a presentar la denuncia en la Dirección del Trabajo.
7. Notificación efectuada a los intervenientes al inicio de la investigación.
8. Las medidas de resguardo adoptadas y la notificación a los trabajadores involucrados, respecto de las cuales debe verificarse que se hayan mantenido durante todo el curso de la investigación, así como durante el período de pronunciamiento efectuado por la DT.
9. Documentos u otros antecedentes que permita acreditar la adopción de medidas de resguardo.
10. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
11. Actas de declaraciones de los trabajadores entrevistados en el curso de la investigación.
12. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
13. 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.
14. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.

(El modelo para elaborar el informe de investigación se encuentra en el Anexo D del presente documento).

**Artículo 122º** El informe de investigación deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo y anexos de contrato de las denunciantes y denunciado.
2. Documento que acredite que se han entregado a los trabajadores involucrados el

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	32 de 36

Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias, las medidas de resguardo que podrán adoptarse, así como las sanciones contempladas para estos casos.

3. Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad donde conste el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores por estas materias.
4. La prueba que hayan aportado los intervenientes y, en general, cualquier antecedente que permita acreditar el respeto de las partes a ser oídas, justificar sus dichos y aportar antecedentes.

#### **Remisión a la DT.**

Artículo 123º El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la DT. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La DT tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

#### **De las medidas correctivas.**

Artículo 124º Las medidas correctivas buscan abordar situaciones de violencia en el trabajo, protegiendo a las víctimas y previniendo futuros incidentes. Estas medidas pueden aplicarse tanto a las personas directamente involucradas en la investigación como al resto de los trabajadores.

Artículo 125º Ejemplos de medidas correctivas:

1. Refuerzo de la información y capacitación: Recordar a los trabajadores las políticas contra el acoso y la violencia, y brindarles herramientas para identificar y prevenir estas conductas.
2. Apoyo psicológico: Ofrecer apoyo profesional a las víctimas para ayudarlas a superar el trauma y recuperar su bienestar.
3. Reiteración de canales de denuncia: Asegurar que todos los trabajadores conozcan los mecanismos para denunciar situaciones de acoso o violencia de manera segura y confidencial.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
	Fecha	2025	
	COLEGIO SAN IGNACIO	Página	33 de 36

4. Otras medidas del protocolo: Implementar cualquier otra acción establecida en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

**Medidas correctivas en casos de violencia ejercida por estudiantes o apoderados.**

Artículo 126º Una vez finalizado el procedimiento de investigación, el colegio resolverá las medidas a aplicar, las que dependerán si la persona denunciada es un apoderado o un estudiante.

**Estudiante denunciado:**

Artículo 127º Si la investigación concluye que un estudiante ha cometido actos de violencia en el trabajo, el colegio podrá tomar las siguientes medidas:

1. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: Ofrecer al estudiante recursos y acompañamiento para comprender la gravedad de sus acciones y modificar su comportamiento.
2. Medidas sancionatorias: Aplicar medidas disciplinarias, las que pueden variar en función de la gravedad de la falta y buscarán tanto corregir la conducta del estudiante como proteger a la víctima.

Artículo 128º Ambos tipos de medidas se encuentran descritas en el Manual de convivencia escolar, contenido en el reglamento interno del colegio.

**Apoderado denunciado:**

Artículo 129º En caso de que un apoderado sea responsable de actos de violencia en el trabajo, el colegio podrá aplicar sanciones de acuerdo con lo dispuesto en el Título XX del Reglamento Interno. Estas sanciones buscan garantizar un ambiente seguro y respetuoso para toda la comunidad educativa.

Artículo 130º Las medidas correctivas se establecen como requisito de las conclusiones ante una denuncia de violencia en el trabajo, esto dice relación con que, en tal caso, esta será la respuesta exigida al empleador ya que no está facultado para sancionar a un tercero, ajeno a la relación laboral.

Artículo 131º Entonces, el caso de las conductas de violencia en el trabajo ejercida por terceros, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia, las cuales podrán estar insertas en otros instrumentos dependiendo de quien genere las conductas lesivas.

	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	34 de 36

## PLAZOS.

**Artículo 132º** Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el reglamento son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos, a menos que expresamente en este reglamento se establezca de otra forma.

**Artículo 133º** Los plazos que deben cumplirse en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, según el reglamento, son los siguientes:

Medidas de resguardo.

Si la denuncia fue recibida por el empleador: Inmediatamente.

Si la denuncia se presenta directamente ante la DT, esta deberá notificar al colegio dentro de dos días hábiles, solicitando que adopte medidas de resguardo. El empleador deberá implementar estas medidas inmediatamente después de ser notificado. Se considerará que el colegio ha sido notificado tres días hábiles después de que la DT envíe un correo electrónico, o seis días hábiles después de que la notificación se envíe por carta certificada.

1. Informar a la DT.
  - a) Informar a la DT sobre la denuncia, las medidas de resguardo adoptadas y la decisión de quién realizará la investigación: 03 días hábiles.
2. En casos de subcontratación.
  - a) El empleador principal debe remitir la denuncia a la empresa correspondiente o a la DT: 03 días hábiles.
3. Plazo de investigación.
  - a) Plazo máximo para que el investigador realice la investigación formal: 30 días hábiles.
4. Remitir informe a la DT.
  - a) Una vez finalizada la investigación interna, el empleador debe remitir el informe a la DT: 2 días hábiles.
5. Remitir informe a la DT.
  - a) Una vez finalizada la investigación interna, el empleador debe remitir el informe a la DT: 2 días hábiles.
6. Pronunciamiento de la DT.
  - a) Plazo para que la DT se pronuncie sobre el informe de investigación remitido por el empleador: 30 días hábiles.
  - b) Si no se pronuncia, se consideran válidas las conclusiones del informe.
7. Plazo para que el empleador aplique las medidas o sanciones correspondientes.
  - a) Notificado el empleador del pronunciamiento de la DT: 15 días corridos.

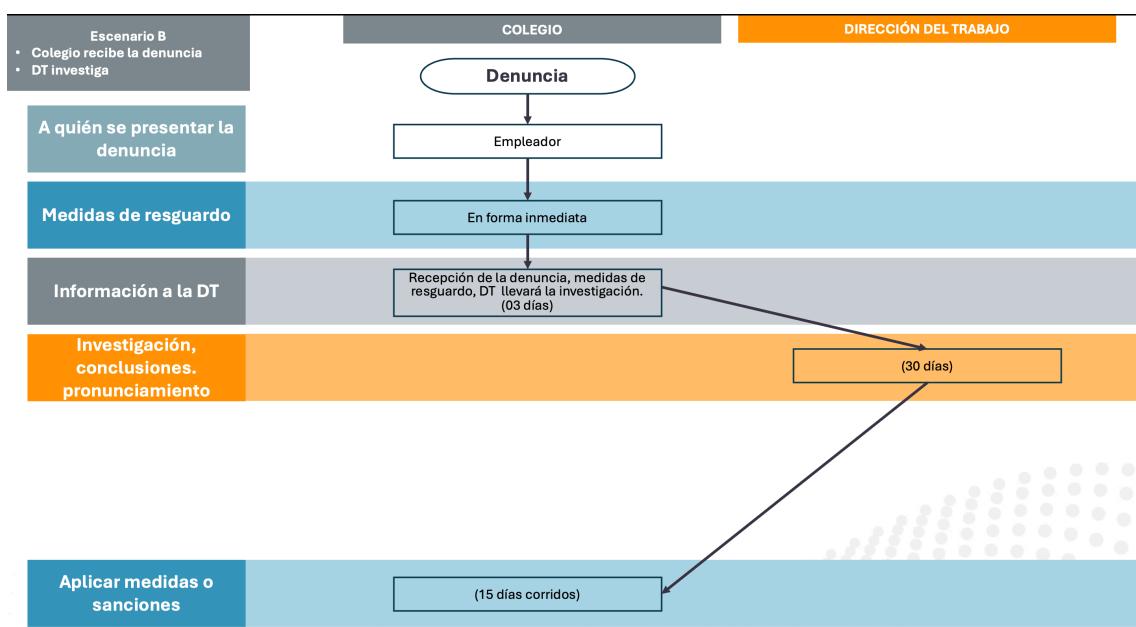
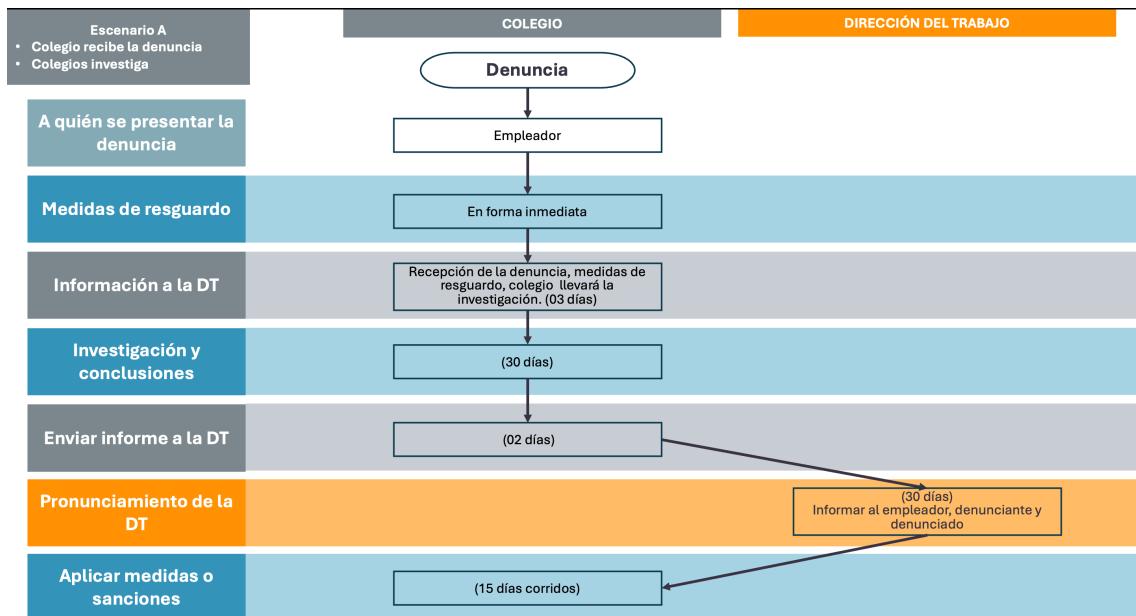


**ANEXO III**  
**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y  
VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

Versión	1
Fecha	2025
Página	35 de 36

- b) En caso de que la DT no se pronuncie sobre la investigación interna: 15 días corridos, una vez transcurridos 30 días hábiles desde la remisión del informe de investigación a la DT.

## RUTAS DEL PROCEDIMIENTO



	<b>ANEXO III</b> <b>PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>	Versión	1
		Fecha	2025
	<b>COLEGIO SAN IGNACIO</b>	Página	36 de 36

