



ACADEMIA JUDICIAL

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Abril de 2026

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

El presente **Reglamento** es emitido por la **ACADEMIA JUDICIAL** (en adelante la **empleadora** o la **Academia**, indistintamente) para cumplir con lo establecido en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y en la Ley Nº16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus reglamentos, en especial para cumplir lo exigido por el artículo 67 de esa ley, que dispone:

“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”.

El presente **Reglamento Interno** se rige por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo y contiene las normas de orden, higiene y seguridad, rubros que deben observar y respetar todos(as) los (las) trabajadores(as) de **la Academia** en el desempeño de sus funciones y cargos, así como con relación a su permanencia y actividades tanto al interior de las dependencias de la **Academia** como en cualquiera de los lugares o sitios - físicos o virtuales - en los cuales los (las) trabajadores(as) prestan servicios en nombre y por cuenta de su **empleadora**.

OBJETIVOS DE ORDEN, Y SEGURIDAD DE LA ACADEMIA JUDICIAL

La **Academia**, en conjunto con sus trabajadores(as), pretende establecer y promover una relación laboral armónica, segura, respetuosa y cordial entre todo el personal que trabaja en ella. El buen trato y mutuo respeto debe ser observado por los representantes de la **Academia** y los (las) trabajadores(as) de la misma, tanto en sus relaciones interpersonales como en su relación con los (las) postulantes, docentes, alumnos(as) y/o usuarios(as) de los servicios de la **Academia**.

La **Academia** y sus trabajadores (as) aspiran a que los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales sean reducidos a su mínima expresión, en resguardo de la integridad física y la salud de todo el personal, así como también en resguardo de quienes se relacionan habitualmente con la **Academia**, tales como los (las) integrantes del Poder Judicial, los (las) docentes, los (las) alumnos(as), el personal de contratistas, subcontratistas y/o proveedores, entre otros.

Se logrará este objetivo de reducir a su mínima expresión los riesgos si todo el personal de la **Academia** se esmera en cumplir las obligaciones de cuidado, prevención y protección, participando activamente en los planes de prevención de riesgos profesionales que desarrolle la **Academia** y/o el Organismo Administrador del Seguro.

La **Academia** estimulará constantemente a los (las) trabajadores(as) para que participen en forma comprometida y permanente en todas las acciones que tengan por objeto reducir los riesgos y a desempeñar su trabajo en la forma más segura posible, para beneficio y tranquilidad de todos(as).

PARTE PRIMERA

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TÍTULO PRIMERO

REGULACIONES PARTICULARES Y GENERALES QUE SE APLICAN AL PERSONAL DE LA ACADEMIA JUDICIAL DE CHILE

Artículo 1 La **Academia** es una Corporación de Derecho Público creada por la Ley Nº19.346, cuya finalidad es la formación de los postulantes a cargos del Escalafón Primario del Poder Judicial y el perfeccionamiento de todos los integrantes de dicho Poder del Estado de Chile.

La **Academia** se rige además por lo dispuesto en su **Reglamento General**.

Para efectos laborales, la **Academia** se entiende incluida dentro del conjunto de instituciones a que se refiere el inciso 3º del artículo 304 del Código del Trabajo, esto es, aquellas empresas o instituciones públicas o privadas en que no podrá haber procesos de negociación colectiva en la medida que sus presupuestos, en cualquiera de los dos últimos años calendario, hayan sido financiados en más del 50% por el Estado, directamente o a través de derechos o impuestos.

Artículo 2 Las relaciones laborales entre la **Academia** y los (las) trabajadores(as) que presten servicios en ella se regularán y regirán por las normas de la **Ley Nº19.346** y por las normas del **Código del Trabajo**, de la **Ley Nº16.744** y de todos los Decretos Reglamentarios que complementan dicha ley, por las normas del **Reglamento General** de la **Academia**, por las disposiciones del presente **Reglamento Interno** y por los respectivos contratos individuales de trabajo.

Artículo 3 El presente **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** se entiende conocido por todos(as) los (las) trabajadores(as) por el solo hecho de recibir éstos(as) un ejemplar de éste, bajo su firma.

Es obligación de todos(as) los (las) trabajadores(as) de la **Academia** 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.

TÍTULO SEGUNDO

CONDICIONES DE INGRESO Y PERMANENCIA AL SERVICIO DE LA ACADEMIA JUDICIAL

Artículo 4 Todo(a) postulante a un empleo, cargo o puesto de trabajo en la **Academia** se someterá al proceso de selección determinado por ésta, previo concurso de antecedentes y oposición, según lo disponen los artículos 20 y siguientes de la Ley N°19.346.

Según lo disponga la Academia, el (la) postulante deberá presentar los siguientes documentos y/o acreditaciones:

- a) Copia de su cédula nacional de identidad.
- b) Curriculum Vitae, certificado de título profesional y/o de estudios y/o de cursos de perfeccionamiento o capacitación, si fuere procedente.
- c) Certificación de afiliación a una Administradora de Fondos de Pensiones - AFP - o al Instituto de Previsión Social - IPS, ex - INP -, o a alguna otra institución previsional distinta de las anteriores; y de afiliación a una Institución de Salud Previsional - ISAPRE - o al Fondo Nacional de Salud - FONASA -, en que conste la situación actual del (de la) afiliado(a).
 - i. En el caso que el (la) postulante estuviere afiliado(a) a otros sistemas previsionales y/o de salud, deberá acompañar documentos equivalentes a los anteriores.
 - ii. Si el (la) postulante no estuviere afiliado(a) al sistema de AFP [trabajador(a) nuevo(a)], éste(a) será inscrito(a) en la AFP que se haya adjudicado la "Licitación de Administración de Cuentas de Capitalización Individual" de acuerdo con el artículo 160 del Decreto Ley N°3.500 de 1980, conforme a su modificación por la Ley N°20.255 sobre Reforma Previsional.
- d) Certificaciones sobre situación familiar: Certificado de matrimonio o certificado de unión civil, si el (la) postulante estuviere casado(a) o unido(a) por ese vínculo civil, y certificado(s) de nacimiento y/o estudios de los hijos(as) del (de la) postulante.
- e) Si el (la) postulante fuere menor de 18 años deberá acompañar autorización notarial de su padre o madre; y a falta de alguno de ellos, la autorización la dará el abuelo paterno o materno; a falta de éstos, los guardadores o instituciones que hayan tomado a su cargo el menor; o, a falta de todos los anteriores, el Inspector del Trabajo respectivo.
- f) Para el caso de personas que postulan a cargos que tengan poder para representar a la **empleadora**, tales como el (la) **Director(a) de la Academia**, el (la) **Subdirector(a) de la Academia**, **Coordinador(a) de Administración y Finanzas de la Academia**, o sus gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que estén dotados(as), en todos estos casos, de facultades generales de administración, y para el caso de trabajadores(as) que tengan a su cargo la administración, recaudación o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza, la **Academia** exigirá certificación que acredite ausencia de morosidades u obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial que, conforme a la ley, puedan ser comunicadas por los responsables de registros o bancos de datos personales, tales como el Informe del Boletín Comercial de la Cámara de Comercio de Santiago, u otros análogos o similares.
- g) Copia del finiquito del (de la) postulante en su anterior trabajo, si procediere y/o fuere exigible según los requisitos establecidos en el correspondiente concurso.
- h) Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil.

- i) Cumplir con las demás exigencias que la **Academia** determine para cada caso, cargo, puesto de trabajo o función específica, en especial los cursos de capacitación y especialización que al efecto se requiera y exija por la **Academia** al (a la) trabajador(a).

Artículo 5 El (La) trabajador(a) deberá comunicar por escrito a la **Academia** cualquier cambio o modificación de sus antecedentes, documentación y/o datos personales, dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha en que se produjo el respectivo cambio o modificación, acompañando la documentación respectiva si ello fuere procedente.

Artículo 6 Si en su proceso de postulación o durante su permanencia en la **Academia** el (la) trabajador(a) ha presentado documentos y/o antecedentes que fueren falsos, inexactos o adulterados, se entenderá que el (la) trabajador(a) ha incurrido en grave falta de probidad, contraria a los principios y normas éticas que deben imperar en la **Academia** y, por tanto, que ha incurrido en una conducta contraria a la buena fe contractual.

De esta manera, si con posterioridad al ingreso del (de la) trabajador(a) se comprueba que éste(a) presentó documentos falsos o adulterados, será suficiente fundamento para la aplicación de la causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al número 1ª del artículo 160 del Código del Trabajo.

Artículo 7 La formación profesional o técnica y/o las aptitudes del (de la) postulante se acreditarán con el título o certificado competente, y/o mediante examen rendido ante un profesional o un técnico que para tales efectos designe la **Academia**.

Artículo 8 La **Academia** no contratará a ninguna persona que le haya prestado servicios con anterioridad y cuyo contrato de trabajo haya terminado por aplicación de una o más causales de caducidad del artículo 160 del Código del Trabajo.

Artículo 9 El contrato de trabajo deberá escriturarse dentro de los 15 (quince) días corridos contados de la incorporación del (de la) trabajador(a) a la **Academia**. Pero si los servicios se contrataren para una obra, trabajo, o servicio determinado, o por plazo fijo de duración inferior a 30 (treinta) días, el contrato de trabajo deberá escriturarse dentro de los 5 (cinco) días corridos siguientes a la incorporación del (de la) trabajador(a). Si el (la) trabajador(a) se negare a firmar el contrato de trabajo, será apercibido(a) en la forma que señala el inciso tercero del artículo 9º del Código del Trabajo.

Artículo 10 El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las estipulaciones que establece el artículo 10º del Código del Trabajo. En especial, el contrato de trabajo deberá contener una cláusula en virtud de la cual el (la) trabajador(a) designará una dirección de correo electrónico particular (no institucional) a la cual la **Academia** podrá remitir al (a la) trabajador(a) documentación, normas, reglamentación e información de carácter laboral, que será obligatoria desde el momento de recepción en el respectivo correo.

Artículo 11 Sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el artículo 12 del Código del Trabajo, toda modificación al contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del contrato, o en un documento anexo que lo

complementará y que deberá llevar las firmas del representante de la **Academia** y del (de la) trabajador(a).

TÍTULO TERCERO DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

Artículo 12 Jornadas de Trabajo. Las jornadas de trabajo se organizarán según las diferentes actividades que desarrolla en la **Academia**, de acuerdo con las siguientes dos condiciones:

- a) Personal **que está excluido de limitación de jornada ordinaria de trabajo** (incisos 2º y 4º del artículo 22 del Código del Trabajo).
- b) Personal **que trabaja sujeto a jornada ordinaria semanal** (inciso 1º del artículo 22 del Código del Trabajo).

12.1. Jornada de Trabajo del Personal excluido de la limitación de jornada ordinaria semanal. De acuerdo con los incisos 2º y 4º del artículo 22 del Código del Trabajo, y debido a la jerarquía e independencia en las funciones y/o atribuciones que ejercen, estarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo el (la) **Director(a) de la Academia**, el (la) **Subdirector(a) de la Academia**, la **Gerencia Académica** y el (los) la (las) **Coordinador(a)(es)(as)**.

También estará excluidos de la limitación de jornada de trabajo todo(a) trabajador(a) que de acuerdo con lo dispuesto en los incisos 2º y 4º del artículo 22 del Código del Trabajo:

- a) Preste sus servicios sin fiscalización superior inmediata, de acuerdo con el tipo o clase de función o cargo que desempeña.
- b) Haya sido contratado(a) para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por el (la) trabajador(a).
- c) Ejercer sus funciones fuera del local de la **Academia**.
- d) Preste sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de **Academia** mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones o bajo sistema de teletrabajo o de trabajo a distancia, siempre que en todos estos casos el (la) trabajador(a) no esté sujeto(a) a fiscalización superior inmediata y funcional.

12.2. Jornada de Trabajo del Personal que labora en Jornada Ordinaria de 39 horas semanales. La jornada ordinaria de trabajo del personal se regirá por lo que dispone la Resolución 18/2024 de la **Dirección de la Academia**, que aprobó el ***Instructivo sobre cumplimiento de Jornada Laboral de las Funcionarias y Funcionarios de la Academia Judicial***.

La **Dirección de la Academia** podrá actualizar mediante nuevos ***Instructivos*** la forma de cumplir los horarios de jornada laboral, para adecuarse a las nuevas situaciones y/o condiciones de prestación de los servicios de la **Academia**.

Artículo 13 Jornada Extraordinaria. Es aquella que excede el máximo legal o la máxima pactada si fuere esta menor a la legal. El trabajo en jornada extraordinaria sólo podrá pactarse por escrito para atender necesidades o situaciones temporales de la **Academia**, y sólo si las faenas o labores de que se trate - por su naturaleza -, no perjudiquen la salud del (de la) trabajador(a).

Los pactos de trabajo en jornada extraordinaria tendrán vigencia transitoria no superior a 3 (tres) meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

Se considerarán horas extraordinarias las que han sido trabajadas en exceso de la jornada ordinaria semanal, cuando ello sea con conocimiento y aprobación previa de la **Academia**.

Las horas extraordinarias no podrán exceder de 2 (dos) horas por cada día.

También podrá excederse la jornada ordinaria, pero sólo en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la **Academia**, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las máquinas o instalaciones. En estos casos, las horas trabajadas en exceso también se pagarán como extraordinarias.

De conformidad con el inciso final del artículo 32 del Código del Trabajo, no serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el (la) trabajador(a) y que haya sido autorizada - también por escrito - por la **Academia**.

Artículo 14 El procedimiento para autorización de trabajo en jornada extraordinaria será siempre por escrito. La **Academia** comunicará la autorización mediante formularios y/o correos electrónicos. 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.

Esto significa, que el (la) trabajador(a) que no tenga un pacto escrito para trabajar una jornada extraordinaria, no podrá permanecer en el lugar de trabajo después de su jornada ordinaria de trabajo.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, y se liquidarán y pagarán junto con las remuneraciones ordinarias del mismo período, como lo establece el artículo 32 del Código del Trabajo.

En el caso que no exista sueldo convenido, o que éste sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, la base de cálculo para el respectivo recargo será precisamente el ingreso mínimo mensual vigente a la fecha del pago.

Artículo 15 Pacto según el artículo 35 bis del Código del Trabajo. La **Academia** y uno(a) o más de sus trabajadores(as) podrán pactar que la jornada de trabajo correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso con goce de remuneraciones, acordando las partes la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a la fecha en que se acuerde este descanso especial con goce de remuneraciones entre días feriados y/o día inhábil y viceversa.

No se considerarán horas extraordinarias aquellas trabajadas en compensación del descanso así pactado. El pacto de que trata este artículo 15 del presente **Reglamento** deberá constar por escrito.

TÍTULO CUARTO DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 16 Para los efectos de controlar la asistencia y las horas de trabajo, tanto de la jornada ordinaria como extraordinaria, los (las) trabajadores(as) deberán registrar el ingreso y salida de lugar de trabajo por los medios manuales, mecánicos, magnéticos o de otra índole que **Academia** determine.

El (La) trabajador(a) deberá hacer el registro de su asistencia en forma estrictamente personal.

Así, a vía ejemplar, tratándose del registro de firmas en libro de asistencia, cada trabajador(a) deberá firmar personalmente dicho libro. Tratándose del registro mediante reloj control, cada trabajador(a) deberá insertar personalmente la tarjeta en dicho reloj. Tratándose del registro mediante lectores de tarjetas magnéticas o de datos biométricos, cada trabajador(a) deberá personalmente deslizar la tarjeta o aplicar el antecedente o seña biométrica en el - o ante el - correspondiente dispositivo de lectura electrónica.

Si un (una) trabajador(a) no cumple con su obligación de registro estrictamente personal, concertándose con - o permitiendo que - otra persona registre el ingreso o egreso del trabajo por él (ella), se considerará que el (la) trabajador(a) ha incumplido gravemente las obligaciones contractuales, lo que podrá dar origen a la terminación del contrato de trabajo por aplicación de la correspondiente causal de caducidad.

TÍTULO QUINTO DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 17 Los (Las) trabajadores(as) tendrán derecho a percibir las remuneraciones establecidas en su contrato individual de trabajo, según corresponda. Las remuneraciones en dinero que perciban los (las) trabajadores(as), se reajustarán en la forma y por los períodos que se señalan en los contratos individuales, y siempre dentro de los límites establecidos en el artículo 21 de la Ley N°19.346.

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

Artículo 18 Deducciones y/o descuentos.

18.1. La **Academia** deducirá de las remuneraciones de los (las) trabajadores(as), los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales de conformidad a la ley - cuando correspondiere -, las multas aplicadas por infracciones al Reglamento Interno, los atrasos y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

18.2. Descuentos convencionales varios. Sólo con acuerdo entre trabajador(a) y la **Academia** - que deberá constar por escrito -, la empleadora podrá deducir de las remuneraciones del (de la) trabajador(a) otras sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, estas deducciones no podrán exceder del 15% (quince por ciento) de la remuneración total del (de la) trabajador(a).

18.3. Máximo absoluto de descuentos. Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte de la **Academia**, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso podrán exceder - en conjunto - del 45% (cuarenta y cinco por ciento) de la remuneración total del (de la) trabajador(a).

Artículo 19 La **Academia** no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el **Reglamento Interno** de la **Academia**.

Asimismo, la **Academia** no podrá deducir, retener o compensar suma alguna por el no pago de efectos de comercio que la **Academia** hubiera autorizado recibir como medio de pago por los bienes suministrados o servicios prestados a terceros en su establecimiento.

La autorización otorgada por la **Academia** para recibir medios de pago deberá constar por escrito y contener la aceptación del (de la) trabajador(a), quien dará constancia - además - de haber recibido conforme y haber tomado conocimiento de los procedimientos que el (la) trabajador(a) debe cumplir para recibir los respectivos medios de pago, sean éstos dinero efectivo - en moneda nacional o extranjera -, mediante cargo en tarjeta de crédito o de débito, cheques, pagarés, letras u otros efectos de comercio. Si el (la) trabajador(a) no diere estricto cumplimiento a dichos procedimientos, se entiende que no hay autorización de la **Academia** para recibir el medio de pago; y, en el caso que el medio de pago fuere insuficiente para saldar o pagar la respectiva obligación o fuere insatisfactorio, la **Academia** queda autorizada para efectuar la correspondiente deducción, retención y/o compensación con cargo a las remuneraciones y/o indemnizaciones del (de la) trabajador(a), debiendo éste(a) devolver su importe a la **Academia** a la inmediata brevedad. Cuando el importe de la devolución, descuento, deducción, retención y/o compensación sea de elevado monto, la **Academia** podrá establecer un cronograma de pago en sucesivas cuotas, con el objeto de no disminuir sustancialmente el monto líquido a pago del (de la) trabajador(a).

Artículo 20 El pago de las remuneraciones mensuales se hará el día 19 de cada mes o el día hábil siguiente si el día 19 fuere sábado, domingo o feriado, mediante depósito o transferencia electrónica que la **Academia** hará a la cuenta corriente, cuenta vista u otra cuenta bancaria que haya indicado el (la) trabajador(a). La fecha exacta podrá variar cuando así lo determine la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda. La **Academia** entregará al (a la) trabajador(a) una liquidación de

remuneraciones con indicación de los montos pagados y la forma como se determinaron, conteniendo además un detalle de las deducciones efectuadas. La **Academia** pondrá dicha liquidación a disposición del (de la) a través de la consulta en línea en el respectivo sistema informático interno.

TÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 21 Obligaciones. Son especiales obligaciones de los (las) trabajadores(as) las siguientes:

- 21.1. Actuar de buena fe y con honestidad, y dando estricto cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el respectivo contrato de trabajo, en la Ley N°19.346 y en este **Reglamento**.
- 21.2. Cumplir fielmente los instructivos, procedimientos, circulares y/o reglamentos especiales dictados por **Academia**, que le sean aplicables debido a sus funciones o al área en que trabaje.
- 21.3. Ser puntuales en las horas de entrada y salida del trabajo, y en las horas de salida a descanso y posterior reingreso a las labores, durante la jornada de trabajo, en el caso que trabajen en jornada dividida por descanso para colación. Los (Las) trabajadores(as) no sujetos(as) a control horario deberán concurrir diariamente a sus lugares de trabajo, tanto para controlar las funciones de sus subalternos y/o dependientes como para desarrollar adecuada y suficientemente las funciones propias.
- 21.4. Desempeñar cualquier trabajo que su jefe inmediato le encomiende, siempre que la tarea encomendada sea análoga o similar a las que se establezcan en el contrato de trabajo.
- 21.5. Cuidar los bienes muebles, inmuebles, infraestructura, útiles, instrumentos y/o materiales que se le entreguen para el desempeño de sus labores o los que estén bajo su custodia, vigilancia o supervisión, sea que pertenezcan a la **Academia** o a terceros.

En especial, cuidarán de las herramientas, equipos, sistemas y/o útiles de trabajo que se les asignen y entreguen, tales como vehículos - sean propios de la **Academia** o tomados en arrendamiento -, computadores portátiles, teléfonos móviles, sistemas, programas computacionales, archivos - soporte papel o digitalizados -, y/u otros componentes y/o instrumentos que le fueren entregados al (a la) trabajador(a) para el cumplimiento de sus tareas o funciones, o que éste(a) efectivamente usare en sus tareas o funciones. En cuanto a los útiles, equipos, instrumentos y/o materiales arriba indicados, el (la) trabajador(a) deberá devolverlos a la **Academia** cuando deje de prestar servicios o cuando pase a desempeñar otras funciones en las que tales elementos no fueren necesarios.

- 21.6. Dar cuenta a su jefatura, en forma inmediata y/o a más tardar al término de la jornada o turno, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que advierta en el trabajo y, especialmente, de la pérdida de cualquier bien de propiedad de la **Academia** o que ésta mantuviere, almacenare y/o utilizare a cualquier título.

- 21.7. Mantener estricta disciplina y cumplir las órdenes que le impartan sus jefes, observando trato respetuoso y lealtad para con ellos y sus compañeros, y buen comportamiento en el trabajo.
- 21.8. Usar el uniforme de trabajo y/o elementos de protección personal que le haya entregado la **Academia**, los que deberán ser mantenidos y usados en buen estado de conservación y limpios. El (La) trabajador(a) deberá presentarse con uniforme completo, ordenado y limpio, debiendo usarlo durante las horas de trabajo. Cada trabajador(a) es responsable del uniforme y/o elementos de protección personal que se le entregan, y en caso de pérdida o extravío negligente, la **Academia** estará autorizada para descontar de la remuneración del (de la) trabajador(a) el valor de las piezas del uniforme y/o del o los elementos de protección personal entregados.
- 21.9. Mantener un trato cordial y respetuoso en las comunicaciones mantenidas con sus superiores, sus compañeros(as) de trabajo y sus subalternos, y las que mantenga con postulantes, alumnos(as), docentes y proveedores.
- 21.10. Propender a generar ahorros de energía y de servicios básicos, tratando de economizar combustible, electricidad, gas, agua, teléfono, conexión de Internet, etc., evitando en todo momento mantener de modo innecesario el funcionamiento de aparatos, máquinas o artefactos. Desde luego está prohibido a los (las) trabajadores(as) el uso de estos aparatos, máquinas o artefactos para beneficio personal u otros fines que no fueren los determinados por la **Academia**.
- 21.11. Dar aviso inmediato a su Jefatura Directa en caso de producirse pérdida, hurto, robo o deterioro de los bienes, elementos, equipos, vehículos, especies o productos de propiedad de la **Academia**. Esta obligación es instantánea y opera desde que el (la) trabajador(a) advierta que se ha producido una pérdida, sustracción, mal uso, duplicación indebida, apropiación indebida, hurto, robo y/o deterioro.
- 21.12. Mantener una conducta intachable respecto de sus antecedentes económicos, financieros, contables y comerciales, esto es, no tener protestos, morosidades u obligaciones comerciales pendiente, sean bancarias o no bancarias. De conformidad con lo establecido en el inciso 7º del artículo 2º del Código del Trabajo, esta obligación sólo es aplicable los (las) trabajadores(as) que ocupen cargos que tengan poder para representar a la **Academia**, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que estén dotados - en todos estos casos -, de facultades generales de administración, como también será aplicable a aquellos (aquellas) trabajadores(as) que tengan a su cargo la administración, recaudación o custodia de fondos, dineros o valores de cualquier naturaleza pertenecientes a la **Academia** o que estén al cuidado, custodia, uso y/o depósito de la **Academia**.

Un (Una) trabajador(a) que ocupe o desempeñe este tipo de cargos o desempeñe este tipo de funciones en la **Academia** no puede registrar o tener obligaciones pendientes o morosas - de carácter económico, financiero, bancario o comercial - en el informe que expiden el Boletín Comercial de la Cámara de Comercio u otras instituciones que administran registros, bases de

datos, o bancos de datos personales que registran tales obligaciones. Constituirá motivo suficientemente justificado para poner término al contrato de trabajo respectivo - por la causal de caducidad de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales laborales -, el que un(a) trabajador(a) que se desempeñe en este tipo de cargos tuviere deudas morosas u otros incumplimientos comerciales anotados en alguno de esos registros, bases de datos, informes y/o boletines.

- 21.13.** En caso que así se requiera, portar en forma visible la credencial de identificación personal en las dependencias físicas de la **Academia**, registrar el acceso a través de los sistemas dispuestos, ya sean físicos o de torniquetes. La credencial es personal e intransferible.
- 21.14.** Dar aviso al superior o jefe correspondiente de su imposibilidad de asistir al trabajo dentro del primer día de ausencia por enfermedad.

Artículo 22 Prohibiciones. Las siguientes conductas están estrictamente prohibidas a todos(as) los(as) trabajadores(as) de la **Academia**:

- 22.1.** Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias narcóticas, psicotrópicas o estupefacientes al interior de los recintos de la **Academia** o en su inmediata cercanía, y/o al interior o en la inmediata cercanía de los recintos de la **Academia** y en los vehículos en que se prestan los servicios.
- 22.2.** Ingresar al lugar de trabajo - y/o trabajar - en estado de intemperancia, bajo los efectos del alcohol o estando bajo efecto de psicotrópicos o drogas.
- 22.3.** Trabajar cuando el estado de salud o de conciencia le impida desempeñarse de modo normal.

El (La) trabajador(a) que estuviere enfermo(a) o sufre algún otro estado alterado que le impida trabajar deberá abstenerse de ingresar al lugar de trabajo y/o trabajar, quedando obligado a dar aviso de inmediato a su superior de esta circunstancia. En el caso que ya hubiere ingresado al lugar de trabajo, el (la) trabajador(a) debe avisar sobre su condición de salud a su Jefe o Superior inmediato, quien resolverá si lo envía a atención médica o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.

Dados los altos estándares de seguridad y calidad con los que la **Academia** debe prestar sus servicios, en el evento que por enfermedad o algún estado alterado de conciencia un(a) trabajador(a) no pudiere prestar sus servicios de manera eficiente, segura y/o apropiada, la **Academia** tendrá derecho a suspender de inmediato las labores de aquél (aquella) y ordenarle el regreso a su hogar.

Si el estado alterado de conciencia es debido a una causa imputable al (a la) trabajador(a), como la ingesta de bebidas alcohólicas, drogas, alucinógenos, estupefacientes, medicamentos u otros similares, el tiempo no trabajado por esta causa será debidamente descontado de sus remuneraciones, sin perjuicio de otras eventuales sanciones que pueden llegar incluso a la terminación del contrato de trabajo.

- 22.4. Abandonar el trabajo, esto es, ausentarse intempestivamente de sus funciones durante la jornada de trabajo, sin permiso de sus superiores.
- 22.5. Realizar o ejecutar su trabajo o labores de modo negligente o deliberadamente lento, de manera que sea perjudicial para el normal desarrollo de las labores de **Academia** y/o del Poder Judicial.
- 22.6. Comportarse de modo manifiestamente inmoral dentro de las dependencias de la **Academia** u otras locaciones en las que la **Academia** y sus trabajadores(as) prestan sus servicios. Lo anterior incluye no sólo los espacios físicos sino también los virtuales en los que se prestan los servicios.

En lo tocante a acoso sexual y acoso laboral, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo queda estrictamente prohibida toda conducta y/o expresión desdorosa, provocadora o lasciva que pueda ser constitutiva de acoso sexual como, asimismo, queda estrictamente prohibida toda conducta de acoso laboral.

- 22.7. Portar, mostrar, almacenar, utilizar o esgrimir cualquier tipo de armas, sean éstas de fuego, cortantes, punzantes, arrojadizas, etc., tanto en las dependencias de la **Academia** y/o del Poder Judicial, y/o en la cercanía de locaciones en las que la **Academia** presta sus servicios.
- 22.8. Cometer actos de indisciplina, afectar la seguridad o intereses que les están confiados, o actuar en forma irresponsable, perjudicando la seguridad o la honra de los compañeros de trabajo, o de sus jefes, o la seguridad y bienes de la **Academia** y/o afectar la seguridad y tranquilidad de los usuarios, alumnos(as) y/o profesores(as) de la **Academia**, o en las locaciones en que la Academia presta sus servicios.
- 22.9. Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios, trabajos o asuntos personales, ajenos a sus labores, y/o atender - dentro de la **Academia** o en su cercanía - a personas extrañas a sus funciones o ajenas a las actividades y/o servicios de la **Academia**.
- 22.10. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas o lugares de trabajo, y/o locaciones similares en las que la **Academia** presta sus servicios, actividades sociales, políticas u otras ajenas a las labores que el (la) trabajador(a) debe prestar para la **Academia**.
- 22.11. Revelar información reservada, secretos y/o datos personales o personalísimos de los que tengan conocimiento con motivo del desempeño de su cargo en la **Academia**.
- 22.12. Retirar subrepticamente de los recintos de la **Academia** herramientas, equipos, bienes, elementos u otros productos almacenados y/o utilizados por la Academia en sus dependencias o en otras locaciones similares en las que la Academia presta sus servicios, a menos que el retiro de elementos, especies y/o materiales se haga con autorización previa de su superior, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello por la **Academia**.

En todo caso, los bienes, instrumentos, materiales o equipos de **Academia** no podrán ser ocupados en negocios, trabajos o asuntos personales del (de la) trabajador(a).

- 22.13. Cambiar turnos sin autorización del jefe correspondiente.
- 22.14. Participar en interrupciones o paralizaciones ilegales de actividades.
- 22.15. Agredir de palabra o de hecho a los (las) compañeros(as) de trabajo, directivos, jefes o superiores, profesores(as), alumnos(as) y al público en general a los cuales **Academia** presta sus servicios.
- 22.16. Ingresar a los recintos de **Academia** u otras locaciones en las que la **Academia** presta sus servicios, en períodos, ocasiones y/u horarios en los que no corresponde que ingrese el (la) trabajador(a), por no ser requeridos sus servicios o por no corresponder a su turno, a menos que cuente con autorización para ello del encargado del respectivo recinto o de un superior directo.
- 22.17. Atribuirse autoridad, facultades y/o títulos que no le competen o estén contra la organización de la **Academia** y el presente Reglamento. Esto incluye que el (la) trabajador(a) no puede efectuar declaraciones públicas a los medios de prensa, comunicación social o a terceros, atribuyéndose directa o indirectamente la representación o vocería de la **Academia**.
- 22.18. Copiar, reproducir o alterar softwares o programas computacionales y demás productos de informática que la **Academia** y/o del Poder Judicial han puesto o pondrán a disposición de los(as) trabajadores(as) para el desarrollo de sus actividades propias, cualquiera sea su denominación, sea que están situados en oficinas o locales propios de la **Academia** o en locaciones en las que la **Academia** presta sus servicios.
- 22.19. Revelar a cualquier persona, aunque sea a otro(a) trabajador(a) de la **Academia**, las claves de acceso o *password* que utilice el (la) trabajador(a) para ingresar a los sistemas computacionales de la **Academia**.
- En la utilización de los sistemas computacionales de la **Academia** - o de los sistemas del Poder Judicial u otras locaciones en las que la **Academia** presta sus servicios -, el (la) trabajador(a) deberá velar porque el ingreso, copia, grabación o registro de archivos, datos y/o programas que en ellos efectúe o haya efectuado, se haga en forma legal, segura, correcta, oportuna, veraz y - en su caso - de acuerdo con los procedimientos establecidos por la **Academia**.
- 22.20. Deteriorar, dar mal uso y/o extraviar los equipos, elementos y/o herramientas de trabajo tales como vehículos, equipos, computador, teléfonos móviles, radios, intercomunicadores, herramientas u otros similares que la **Academia** haya asignado o pueda asignar, haya entregado o pueda entregar - incluso temporalmente -, para uso del (de la) trabajador(a) en el desarrollo de sus funciones.
- 22.21. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, bases de datos, artefactos y/o programas computacionales de propiedad de la **Academia** y/o del Poder Judicial, o en uso

por la **Academia** y/o el Poder Judicial, sin previa autorización o en contravención a los procedimientos establecidos por la **Academia**.

- 22.22.** Utilizar indebidamente la información computacional y bases de datos de la **Academia** y/o sistemas y bases de datos del Poder Judicial; utilizar indebidamente sus programas, registros, hojas de vida de funcionarios del Poder Judicial, antecedentes, archivos y datos computacionales; usar el sistema computacional para fines ajenos a sus funciones laborales; forzar o utilizar indebidamente claves y demás elementos que protegen la seguridad de la información computacional y, en general, cualquier conducta contraria al correcto ejercicio de la función computacional, máxime cuando ello importe o pudiere importar un delito informático.

Toda información que el (la) trabajador(a) conozca en el desarrollo de sus labores, trabajos o funciones tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial, sólo para uso de la **Academia**. Tal información deberá ser custodiada con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, copiarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados.

El (La) trabajador(a) nunca debe utilizar la información así conocida en beneficio propio o de terceros, ni de manera contraria a las leyes ni tampoco de modo perjudicial a los fines de la **Academia**, o del Poder Judicial, o para perjudicar o favorecer a ninguno de sus docentes, alumnos(as), postulantes, usuarios, contratistas, subcontratistas y/o proveedores.

- 22.23.** Utilizar la conexión a Internet o la cuenta de correo electrónico asignada o provista por la **Academia** al (a la) trabajador(a) para fines particulares de éste(a) o para otros fines ajenos a la función que desempeña éste(a) en la **Academia**, tales como ingresar a páginas de contenido pornográfico, o de contenido distractivo o de diversión, o ingresar para efectuar compras personales, etc.

En particular está prohibido al (a la) trabajador(a) mantener una cuenta de correo privada o personal en los equipos, computadores, sistemas y/o redes de la **Academia**, estando también prohibido el acceso a blogs, fotologs o a redes sociales tales como *TikTok, Facebook, YouTube, LinkedIn, X (ex -Twitter), Telegram, Wechat, Snapchat, Douyin, Weibo, Pinterest, Instagram*, etc.

El (La) trabajador(a) está informado que tanto el computador, el teléfono móvil, la cuenta de correo electrónico y la conexión a Internet que **Academia** le ha entregado, asignado y/o puesto a su disposición debe(n) ser usados(as) exclusivamente como herramienta(s) de trabajo.

Tales elementos han sido puestos a disposición del (de la) trabajador(a) sólo y exclusivamente para el desarrollo de las labores propias del cargo y funciones que debe realizar o ejecutar para la **Academia**, por lo que el (la) trabajador(a) debe respetar estrictamente esta exclusividad.

El correo electrónico que la **Academia** asigne y/o provea al (a la) trabajador(a) será de uso estricta y exclusivamente relacionado al trabajo, de manera tal que su contenido es de propiedad de la **Academia** y sus comunicaciones son de carácter público.

La **Academia** está facultada para acceder a la información contenida en la cuenta de correo institucional y/o en la mensajería de los teléfonos móviles institucionales, en el entendido que toda esta documentación y/o información es relevante e imprescindible para el desarrollo de las funciones de la **Academia**.

El (La) trabajador(a) conoce y acepta lo regulado en este párrafo, declarando en especial conoce y acepta la posibilidad que la **Academia** acceda a tal información.

Si el (la) trabajador(a) almacenase indebidamente correos, información, documentos, antecedentes, comunicaciones y/o datos privados en los aparatos, sistemas, equipos u otros periféricos de propiedad de la **Academia**, o que hayan sido tomados en arrendamiento por la **Academia**, o que sean usados por ésta, dicha información personal y privada no podrá ser utilizada por la **Academia** cuando ésta haga uso de su derecho a acceder a los equipos, información, datos y/o sistemas de que trata este numeral.

- 22.24.** Conectarse a Internet o en Intranet realizando operaciones, conexiones y/o actos que permitan o faciliten la introducción y/o propagación de virus en los sistemas informáticos y equipos de la **Academia** y/o del Poder Judicial, o que perjudiquen a los sistemas, redes, software, hardware y/o equipos de terceros, a través del uso de las instalaciones, equipos, sistemas, conexiones, software, hardware y/o redes de **Academia** o de sus interconectados directos o indirectos.

Esta prohibición se establece con el objeto de evitar la propagación de virus en la red informática interna de la **Academia**, o en los archivos, soportes y/o en los equipos computacionales o de comunicaciones de la **Academia**, y/o en aquellos pertenecientes o usados por el Poder Judicial, o los que estuvieren en uso y/o se usaren en locaciones en que la **Academia** presta sus servicios.

- 22.25.** Ejecutar actos o celebrar contratos en representación de la **Academia** que excedan a las atribuciones propias del (de la) trabajador(a).
- 22.26.** Dormir en las oficinas, en los vehículos o en los lugares de trabajo.
- 22.27.** Trabajar sobretiempo (horas extraordinarias) sin previa autorización de su superior.
- 22.28.** Solicitar o aceptar dinero, equipos u otros elementos como regalos o prebendas de beneficio personal a (de) postulantes, docentes, alumnos(as), funcionarios(as) del Poder Judicial, proveedores, contratistas, subcontratistas, o de cualesquiera otros terceros.

22.29. Infringir algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley N°19.419 - que regula las actividades que indica relacionadas con el tabaco, incluidas las modificaciones introducidas por la Ley N°20.105 y por la Ley N°20.660 -, en especial las prohibiciones establecidas en:

- a) El artículo 10, letra a) de dicha Ley, que prohíbe estrictamente fumar en todo espacio cerrado que sea accesible al público o de uso comercial colectivo, sin importar quien tenga derecho a acceder a ese lugar.
- b) El artículo 11, letra g) de la antes señalada Ley, que prohíbe fumar en dependencias de órganos del Estado. Sin perjuicio de ello, el(la) **Director(a) de la Academia** podrá habilitar, en patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores estableciendo un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate.

22.30. Participar, ejecutar, facilitar y/o encubrir - tanto de manera directa como indirecta - cualquier conducta delictiva relacionada con los delitos de establecidos en la Ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El (La) trabajador(a) no podrá amparar, ejecutar ni incurrir en ninguna de las conductas delictivas descritas, previstas y sancionadas en dicha Ley, ni aún a pretexto que el resultado del delito beneficiare o pudiere beneficiar, real o potencialmente, a la **Academia**, ni menos aún a pretexto de cumplir órdenes y/o instrucciones de Directores(as), Subdirectores(as), Coordinadores(as), gerentes y/o algún superior directo de la **Academia**.

El (La) trabajador(a) deberá efectuar o canalizar toda denuncia respecto de estas situaciones a través del **Canal de Denuncias** dispuesto en la página web institucional.

22.31. Si el (la) trabajador(a) padece de vértigos, mareos o epilepsia u otro mal total o parcialmente invalidante, o está bajo efectos de drogas, estupefacientes o del alcohol deberá abstenerse de conducir vehículos motorizados de cualquier tipo que le hubieren sido asignados o entregados en uso.

Lo anterior se establece en relación con las obligaciones y prohibiciones de los artículos 109 y 200 de la Ley de Tránsito, que disponen que ninguna persona puede conducir un vehículo cuando esté en condiciones físicas o psíquicas deficientes, lo que la Ley de Tránsito considera una infracción o contravención grave.

En consecuencia, el (la) trabajador(a) está plenamente informado de las restricciones y prohibiciones antes señaladas, obligándose a cumplir estrictamente tales normas de la Ley del Tránsito, y a no consumir bebidas alcohólicas o hacer uso de drogas o estimulantes durante sus horas de trabajo, ni presentarse a trabajar en estado de ebriedad, bajo los efectos del alcohol, en estado de intemperancia o bajo efectos de drogas, alucinógenos o psicotrópicos.

De verificarse alguna de estas conductas indebidas constituirían incumplimientos graves de las obligaciones contractuales por parte del (de la) trabajador(a) que habilitarán a la **Academia** para

poner término al contrato de trabajo del (de la) trabajador(a) por esa causal de caducidad, de forma inmediata y sin derecho a indemnización alguna, haciéndole los debidos descuentos en el respectivo finiquito, por los gastos, reembolsos, reparaciones, deducibles de seguros, deterioros y/o daños que hubiere causado el (la) trabajador(a).

- 22.32.** Usar debidamente el vehículo que la **Academia** le hubiere entregado en uso y/o le hubiere confiado para la ejecución de su trabajo, obligándose el (la) trabajador(a) a conducirlo cuidadosa, respetuosa y responsablemente, a velocidad razonable y prudente, dentro de los máximos por hora en cada caso autorizados, y siempre atento(a) a las condiciones del tránsito.

22.32.1. El (La) trabajador(a) ha sido informado(a) y tiene cabal conocimiento de las estrictas regulaciones establecidas en la Ley N°20.770, conocida como “Ley Emilia”, que modificó la Ley de Tránsito endureciendo las penas en lo que se refiere al delito de manejo en estado de ebriedad causando lesiones o muerte.

22.32.2. El (La) trabajador(a) ha sido informado(a) y tiene cabal conocimiento de las nuevas regulaciones que establecieron la Ley N°21.601 y la Ley N°21.539 sobre exigencias respecto de placa patente única para circulación regular de vehículos, entre otras.

22.32.3. La conducción bajo la influencia del alcohol es el manejo de vehículos motorizados cuando el conductor presenta un índice de alcohol de 0,3 a 0,8 gramos por litro de sangre.

22.32.4. La conducción en estado de ebriedad es el manejo de vehículos motorizados cuando el conductor presenta un índice de más de 0,8 gramos de alcohol por litro de sangre.

Artículo 23 Obligaciones especiales de algunas funciones o puestos de trabajo. Son especiales deberes y obligaciones de determinados(as) trabajadores(as) las siguientes:

23.1. De los (las) trabajadores(as) que cumplen funciones en Recursos Humanos y/o Administración. Debido a que este personal maneja, procesa, accede, conoce y/o administra información y/o datos de carácter sensible, privado y/o personalísimo de los (las) trabajadores(as) de la **Academia**, así como de funcionarios del Poder Judicial, todo(a) trabajador(a) que cumplan labores en las áreas de Recursos Humanos y/o Administración de la **Academia** deberá, especialmente, cuidar que la información antes señalada no sea divulgada, impidiendo el acceso a ella por parte de quienes no tengan facultades o autorización para conocerla.

En especial, quienes cumplan funciones en las áreas de Recursos Humanos y/o Administración de la **Academia** deberán respetar lo que dispone el artículo 154 bis del Código del Trabajo, que establece que el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Asimismo, deberán cumplir y respetar lo dispuesto en el número 4º del artículo 19 de la Constitución Política de la República que asegura a todas las personas 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 y lo dispuesto en la Ley N°19.628 y sus modificaciones, sobre Protección de la Vida Privada.

23.2. De los (las) trabajadores(as) que cumplen funciones recibiendo y/o custodiando valores, efectos de comercio, dineros y/o documentos de la Academia. Debido a la importancia de estas funciones en la **Academia**, estos(as) trabajadores(as) deberán, especialmente:

- a) Recibir los valores y/o dineros que se les encarguen, depositen o entreguen, previa expedición de recibo en los casos que fuere procedente y/o necesario, sea que la entrega, depósito y/o encargo le sea efectuada o requerida por un superior, un(a) compañero(a) de trabajo, un subordinado, o usuarios - directos o indirectos - de la **Academia**.

Será siempre obligación de este tipo de trabajador(a) tener conocimiento y registro exacto de los valores, dineros, documentos y/o haberes bajo su responsabilidad.

- b) Mantener sus cuentas al día, con su caja cuadrada, y los valores a su custodia en buen recaudo, de manera que puedan ser auditados, revisados, tenidos a la vista, arqueados y/o habidos en cualquier momento que fueren requeridos, por personal de auditoría, de revisión de cuentas, de control, o por parte de sus jefes y/o sus superiores.
- c) Entregar los estados de cuenta perfectamente cuadrados, a solicitud de sus superiores, de los auditores, o de los revisores de cuentas.
- d) Facilitar y cooperar en las tareas de control, arqueos, auditoría y/o contabilidad que dispongan la **Academia** y/o sus superiores.
- e) Emitir de modo correcto las facturas, boletas, notas de crédito, notas de débito, guías de despacho y, en general, todo otro documento contable o de significación para efectos de la legislación tributaria.

Lo anterior incluye extender o expedir tales documentos en forma correcta y legible, sin enmendaduras, errores o inconsistencias, así como también mantener el control respecto de su numeración correlativa y debido timbraje y registro ante el Servicio de Impuestos Internos, o ante otros servicios de fiscalización del Estado.

- f) Rechazar las facturas, boletas, notas de crédito o de débito, guías de despacho y, en general, todo otro documento contable o de significación para efectos de la legislación tributaria, que sean ilegibles, enmendados o adulterados, exigiendo que se clarifique el contenido de tal documentación antes de efectuar, cerrar, cargar y/o pagar cualquier suma relacionada con ésta.
- g) Dar aviso inmediato a su superior directo o a la **Academia** de cualquier anomalía que note o verifique, tanto en los precios, procedimientos, cálculos, sistemas, documentación tributaria y/o

contable, etc., con el objeto de impedir fraudes, cobros ilegales o indebidos u otras infracciones tributarias o incorrecciones comerciales que perjudiquen a la **Academia** y/o a terceros.

- h) Dar estricto cumplimiento a los procedimientos establecidos por la **Academia** en relación con la aceptación, recepción, verificación de falsificaciones de los medios de pago, así como de verificación de identidad de titular de tarjetas de crédito y/o cheques, y de verificación y control de cantidad de divisas, moneda extranjera, dineros, cheques de viajero u otros medios de pago con los cuales los usuarios o destinatarios de los servicios de la **Academia** hagan pago de sus deudas para con ésta.

En el caso que el (la) trabajador(a) no dé cumplimiento estricto de tal procedimiento, se entenderá que la **Academia** no le ha dado autorización para recibir el medio de pago, de modo que si este medio resultare insuficiente o insatisfactorio para solucionar lo adeudado, deberá el (la) trabajador(a) reembolsar su importe a la **Academia** a la inmediata brevedad, pudiendo ésta efectuar la correspondiente deducción, retención o compensación a su favor, con cargo a las remuneraciones del (de la) trabajador(a).

Cuando el importe de la devolución, descuento, deducción, retención y/o compensación sea de elevado monto, la **Academia** podrá establecer un cronograma de pago en sucesivas cuotas.

23.3. De los (las) trabajadores(as) que cumplen funciones vinculadas a compras, licitaciones, adquisiciones, enajenaciones y/o ventas, o como Bodegueros y/o Pañoleros. Estos(as) trabajadores(as) deberán especialmente:

- a) Abstenerse de participar - directa o indirectamente - en licitaciones, adquisiciones, compras y/o ventas de bienes y/o servicios para la **Academia** si tienen intereses divergentes, incompatibles y/o contrapuestos a los intereses de la **Academia**.

Interés directo se configura cuando el (la) trabajador(a) personalmente o a través de una persona jurídica de la cual es accionista o socio(a), participa, interviene o concursa en las referidas licitaciones, adquisiciones, compras, enajenaciones y/o ventas, o cuando el (la) trabajador(a) es una persona que ejerce influencia sustantiva en la administración de la persona jurídica de que se trate.

Interés indirecto se configura cuando el (la) trabajador(a) es pariente hasta el 4º grado de consanguinidad y al 2º grado de afinidad de una persona que directamente o a través de una persona jurídica de la cual el (la) pariente es partícipe es accionista o socio(a) mayoritario o con influencia sustantiva en su administración, participa en las referidas licitaciones, adquisiciones, compras y/o ventas.

También hay interés indirecto cuando el participante está unido a un (una) trabajador(a) de la **Academia** por un acuerdo de unión civil de conformidad a la Ley Nº20.830, o - en su caso -, cuando el (la) participante en la licitación, compra y/o adquisición mantenga una relación de simple convivencia estable con un (una) trabajador(a) de la **Academia**.

Esta prohibición relacionada con los intereses directos o indirectos antes señalados puede establecerse de modo especial para este tipo de trabajadores(as) o de modo general para todos(as) los (las) trabajadores(as) de la **Academia**.

El (La) trabajador(a) que participe como evaluador(a) en un concurso o licitación está obligado(a) a firmar la respectiva Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI).

- b) Mantener ordenados y actualizados los sistemas computacionales, registros, libros y/o tarjetas de control de stock de mercaderías, con el objeto de prestar un correcto servicio de control e información acerca de las existencias de herramientas, equipos y/o bienes de la **Academia**.
- c) Impedir el acceso a bodegas o áreas de acopio a terceras personas e incluso a proveedores, con el objeto de cautelar debidamente herramientas, equipos y/o bienes de la **Academia**.
- d) Acompañar, supervisar, controlar y resguardar a los proveedores y/o su personal, cuando depositen herramientas, equipos, y/o bienes en las dependencias destinadas al efecto por la **Academia**.
- e) Mantener en estricto orden y bajo condiciones correctas de aseo y salubridad los sectores o áreas destinados(as) al depósito de herramientas, equipos y/o bienes al interior de la **Academia**.
- i) Facilitar y cooperar en las tareas de control, arqueo, auditoría y/o contabilidad que dispongan la **Academia** y/o sus superiores respecto de herramientas, equipos y/o bienes bajo su responsabilidad.
- f) Dar inmediata cuenta o aviso a su(s) superior(es) de cualquier anomalía, faltante, merma y/o sustracción que note respecto de los bienes, productos y/o mercaderías bajo su responsabilidad, así como de cualquier anomalía o discrepancia en las existencias de herramientas, equipos, mercaderías, bienes y/o productos.
- g) Emitir y controlar en forma correcta y exacta toda la documentación referida a la entrada y salida, y a la cantidad y calidad de herramientas, equipos, mercaderías, bienes y/o productos bajo su responsabilidad, sea que esta documentación la constituyan recibos, guías de despacho, *vouchers*, informes, etc.

Cualquier infracción a las prohibiciones u obligaciones señaladas en los tres artículos precedentes, o la infracción a otras prohibiciones especiales establecidas en este **Reglamento**, será considerada falta grave, constitutiva de negligencia inexcusable y, según sus circunstancias, podrá configurar alguna de las causales de caducidad del contrato de trabajo establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS PERMISOS Y DE LOS FERIADOS

Artículo 24 Permisos. Los (Las) trabajadores(as) de la **Academia** **podrán** gozar de Permisos Pagados y - en su caso - estarán amparados(as) por Fuero, en los siguientes eventos:

24.1. Permiso matrimonial o por unión civil. Conforme lo dispone el artículo 207 bis del Código del Trabajo, en el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, todo(a) trabajador(a) de la **Academia** tendrá derecho a un permiso pagado de 5 (cinco) días hábiles continuos, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del (de la) trabajador(a), en el día del matrimonio o unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración.

El (La) trabajador(a) deberá dar aviso a la **Academia** con 30 (treinta) días de anticipación a la celebración del matrimonio o unión civil, y presentar dentro de los 30 (treinta) días siguientes a su respectiva celebración, el certificado de matrimonio o de unión civil emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Si el (la) trabajador(a) hubiere hecho goce de este permiso sin que dentro de plazo acredite la celebración del acto con la correspondiente certificación del Servicio de Registro Civil e Identificación, se entenderá que ha faltado durante ese lapso sin justificación, razón por la cual se descontarán los días de inasistencia injustificada que hubieren sido remunerados.

24.2. Permiso postnatal masculino. Conforme lo dispone el inciso 2º del artículo 195 del Código del Trabajo, todo trabajador de **Academia** tendrá derecho a un permiso pagado de 5 (cinco) días en caso de nacimiento de un(a) hijo(a).

Si el permiso lo hace efectivo desde el momento del parto, será de días corridos; si el permiso lo hace efectivo con posterioridad, podrá distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. La elección de la modalidad continua o discontinua es de exclusiva decisión del trabajador. Este permiso también se otorgará al trabajador que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue a éste el cuidado personal o acoja la adopción del (de la) menor.

24.3. Permisos por fallecimientos. Conforme a lo que dispone el artículo 66 del Código del Trabajo, todo(a) trabajador(a) tendrá derecho a:

- a) 10 (diez) días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, en el caso de muerte de un (una) hijo(a).
- b) 7 (siete) días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, en el caso de muerte de un (una) hijo(a) en gestación.
- c) 7 (siete) días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, en el caso de muerte del cónyuge o conviviente civil.
- d) 4 (cuatro) días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, en el caso de muerte de un(a) hermano(a), del padre o de la madre del (de la) trabajador(a).

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento, aunque tratándose de una defunción fetal, el permiso se deberá hacer efectivo desde el momento de acreditarse la muerte con el respectivo certificado de defunción fetal.

24.3.a) Fuero. El (La) trabajador(a) que haya sufrido la muerte de su cónyuge o de un (una) hijo(a) gozará de fuero laboral por 1 (un) mes, a contar del respectivo fallecimiento, conforme lo establece el inciso 4º del artículo 66 del Código del Trabajo.

Tratándose de trabajadores(as) cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los (las) amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

24.3.b) Prohibición de compensar en dinero. Los días de permiso del artículo 66 del Código del Trabajo - y que se regulan en este apartado 24.3. - no podrán ser compensados en dinero.

24.4. Permisos para exámenes médicos. Conforme a lo que dispone el artículo 66 bis del Código del Trabajo, las trabajadoras y los trabajadores, cuyo contrato de trabajo sea por un plazo superior a 30 (treinta) días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata respectivamente, en las condiciones que en ese artículo 66 bis se señalan.

24.5. Permisos para inmunización. Conforme a lo que dispone el artículo 66 ter del Código del Trabajo, en los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo(a) trabajador(a) que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. En este caso, el (la) trabajador(a) deberá dar un aviso a la **Academia** con al menos dos días de anticipación.

24.6. Derecho especial para Voluntarios(as) del Cuerpo de Bomberos. Conforme a lo que dispone el artículo 66 quáter del Código del Trabajo, los (las) trabajadores(as) que se desempeñen adicionalmente como Voluntarios(as) del Cuerpo de Bomberos estarán facultados(as) para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral, en las condiciones de ese artículo 66 quáter señalan.

La **Academia** podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo 66 quáter del Código del Trabajo y apartado 24.6.

24.7. Derecho especial relacionado con diagnosticados(as) con TEA (trastorno de espectro autista). Conforme a lo que dispone el artículo 66 quíntos del Código del Trabajo, los (las) trabajadores(as) que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos(as) trabajadores(as) destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

La **Academia** no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación, en su caso.

El (La) trabajador(a) deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal diagnosticado(a) con trastorno del espectro autista.

Artículo 25 Permisos especiales facultativos. Los (Las) trabajadores(as) podrán solicitar permisos no pagados por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo, los que podrán ser autorizados directamente por el jefe o superior correspondiente. Es discrecional para la **Academia** conceder estos permisos especiales.

Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores y trabajadoras de la **Academia Judicial** podrán hacer uso de hasta 06 (seis) días de permiso con goce de sueldo durante el año, enteros o fraccionados en medio día, pudiendo solicitarse días consecutivos, los que deberán ser pedidos al jefe o superior correspondiente, quien podrá autorizarlos o denegarlos conforme a las necesidades del servicio. En caso de solicitarse tres o más días de permiso consecutivos, deberán ser autorizados adicionalmente por el director o directora de la Academia, por vía de correo electrónico. Los días de este tipo de permiso no podrán acumularse de un año para otro.

Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, a menos que se trate de permisos que deba pedir el (la) trabajador(a) ante situaciones graves e imprevistas que se puedan presentar.

Ningún trabajador(a) podrá autorizar sus propios permisos; deberá siempre acudir a la jefatura superior. Los permisos del (de la) **Director(a)** los autorizará la misma persona que autoriza sus solicitudes de días feriados.

Además, todo trabajador(a) tendrá derecho a medio día de permiso especial, con motivo de su cumpleaños, beneficio que solo podrá ser utilizado, en jornada de mañana o tarde, durante el mes del cumpleaños, previo aviso a su jefatura directa y al coordinador de administración y finanzas.

Artículo 26 Feriado. Los (Las) trabajadores(as) con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 (quince) días hábiles. El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades de la **Academia**.

Situación excepcional. A las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, se les concederá su feriado legal de manera preferente por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo. Para estos efectos, la persona

trabajadora hará la correspondiente solicitud con a lo menos 30 (treinta) días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto del menor de edad, o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador, según corresponda.

El feriado legal básico establecido en los artículos 67 y siguientes del Código del Trabajo - y en este artículo 26 del **Reglamento** - no podrá ser compensado en dinero; sólo el feriado progresivo que se menciona el artículo 27 de este **Reglamento** podrá ser compensado en dinero.

El feriado deberá ser continuo; pero el exceso sobre 10 (diez) días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

Antes de completar un nuevo año que otorgue derecho a un nuevo período de feriado, la Academia otorgará al menos el más antiguo de éstos al (a la) trabajador(a) con el objeto de evitar que se acumulen dos o más períodos de feriado, pues el inciso segundo del artículo 70 del Código del Trabajo prescribe que el feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por 2 (dos) períodos consecutivos. La Academia no permitirá acumulación de 2 (dos) o más períodos de feriados, para que el goce efectivo de este derecho sea en la fecha más cercana e inmediata posible a la fecha de cumplimiento de la respectiva anualidad de servicios.

En octubre o noviembre de cada año, para evitar la acumulación de más de dos períodos de feriados, la Academia solicitará por escrito que cada trabajador(a) señale dentro de 10 días corridos su(s) preferencia(s) de fechas para gozar de su feriado en el año entrante, con el objeto que la Academia pueda programar ordenadamente el goce de feriado del personal.

Con la información que entreguen los (las) trabajadores(as) dentro de plazo, o en defecto de ella, la Academia comunicará y publicará - en noviembre o diciembre de cada año - el Calendario de Feriados a que deberán atenerse los (las) trabajadores(as).

Artículo 27 Feriado Progresivo. Todo(a) trabajador(a) con 10 (diez) años o más de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a 1 (un) día adicional de feriado por cada 3 (tres) nuevos años trabajados. Sólo podrán hacerse valer hasta 10 (diez) años de trabajo prestados para empleadores anteriores.

Para hacer efectivo este derecho, el (la) trabajador(a) deberá presentar la correspondiente solicitud acompañando la certificación que acredite los años de trabajo para empleadores anteriores.

La demora o falta de diligencia del (de la) trabajador(a) en comunicar y ejercer el feriado progresivo no dará derecho a reclamarlo retroactivamente, precluyendo la oportunidad de ejercerlo si no hubo entrega oportuna de antecedentes y acreditaciones por parte del (de la) trabajador(a) a la **Academia**.

El feriado progresivo este artículo 27 del **Reglamento** podrá ser compensado en dinero.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

Artículo 28 Permisos en protección de la Salud (Enfermedades). El (La) trabajador(a) enfermo(a) que se encuentre imposibilitado(a) para concurrir a su trabajo deberá dar aviso a su Jefe directo - por sí o por medio de un tercero -, en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes de haber sobrevenido la enfermedad.

Antes de transcurrido el segundo día desde el comienzo de su enfermedad o de su inasistencia, el (la) trabajador(a) deberá presentar la correspondiente licencia médica en la **Academia**, si fuere procedente.

Artículo 29 Permisos en protección de la Maternidad.

29.1. Permiso prenatal y postnatal. Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 (seis) semanas antes del parto y 12 (doce) semanas después de él, de conformidad a los artículos 194 y siguientes del Código del Trabajo.

Igualmente, todas las trabajadoras tendrán los restantes derechos que le correspondan de conformidad a los artículos 194 y siguientes del Código del Trabajo.

29.2. Permiso postnatal parental. De conformidad al artículo 197 bis del Código del Trabajo, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 (doce) semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

- a) **Reincorporación a jornada parcial.** 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 (dieciocho) semanas. En este caso, percibirá el 50% (cincuenta por ciento) del subsidio que le hubiere correspondido y, a lo menos, el 50% (cincuenta por ciento) de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.
- b) Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso 2º del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho a permiso postnatal parental, en los términos del artículo 197 bis y conforme a lo acordado con la **Academia**.
- c) 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 de este, 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 arriba indicado, calculado en base a sus remuneraciones.

- d) Para ejercer los derechos establecidos en las letras a), b) y c) precedentes, la trabajadora deberá dar aviso a la **Academia** mediante carta certificada, enviada con a lo menos 30 (treinta) días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

29.3. Permisos en casos de enfermedades o accidentes graves. De conformidad al artículo 199 y 199 bis del Código del Trabajo, el (la) trabajador(a) tendrá derecho a permisos en los siguientes casos:

- a) **Artículo 199 del Código del Trabajo:** En caso de enfermedad grave del (de la) hijo(a) menor de 1 (un) año que requiera de atención en el hogar, toda trabajadora tiene derecho a permiso y subsidio correspondiente. La circunstancia de tratarse de una enfermedad de estas características deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del (de la) menor.

La madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 (diez) jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, en los siguientes casos en que la salud de un(a) menor de 18 (dieciocho) años requiera de la atención personal de sus padres:

- 1) En caso de un accidente grave;
- 2) En caso de una enfermedad terminal en su fase final; y,
- 3) En caso de enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte.

Las referidas 10 (diez) jornadas se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales.

- b) **Artículo 199 bis del Código del Trabajo:** En el caso que la salud de un niño o niña mayor de 1 (un) año y menor de 18 (dieciocho) años 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 trabajador como la madre trabajadora tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 (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 o adolescente.

- c) **En adición a los permisos concedidos por los artículos 199 y 199 bis del Código del Trabajo,** los (las) trabajadores(as) tienen derecho a las prestaciones de seguridad social de la Ley N°21.063¹ - más conocida como Ley SANNA -, la que fue modificada por la Ley N°21.614².

¹ La Ley N° 21.063 (publicada en el Diario Oficial de 30 de Diciembre de 2017) creó un seguro para el acompañamiento de niños(as) que padezcan enfermedades catastróficas y/o terminales que la ley indica en su artículo 7º. En sus artículos 8º y siguientes otorga permisos laborales, licencias médicas especiales y las prestaciones propias del seguro SANNA.

Artículo 30 Servicio Militar. Durante el cumplimiento del servicio militar, durante movilización formando parte de las reservas nacionales o durante llamados a instrucción, los (las) trabajadores(as) conservarán la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, salvo en el caso previsto en el inciso segundo del artículo 158 del Código del Trabajo.

La obligación de conservar el empleo al (a la) trabajador(a) se extingue 1 (un) mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de 4 (cuatro) meses.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del (de la) trabajador(a) para todos los efectos legales.

TÍTULO NOVENO DE LAS OBLIGACIONES DE COMUNICACIÓN Y EL DEBER DE DAR AVISOS

Artículo 31 Obligaciones de comunicación y deber de dar avisos.

31.1. Comunicaciones y/o avisos que debe dar el (la) trabajador(a). En general, el (la) trabajador(a) está obligado(a) a comunicar directamente al área de Administración y Finanzas de la **Academia**, con copia a su superior directo - en su caso -, los siguientes hechos o circunstancias:

- a) De cualquier variación en los antecedentes personales, de conformidad a lo establecido en los artículos 5º y 6º de este **Reglamento**.
- b) De todo riesgo de accidente que se presuma pueda ocurrir, o de todo accidente que le ocurra al (a la) trabajador(a) o a algún (alguna) compañero(a) de trabajo, en forma inmediata o en el menor plazo posible dentro del día en que se tuvo conocimiento del riesgo de accidente o desde que se tuvo conocimiento del acaecimiento del accidente.

Con todo, de conformidad al artículo 184 bis del Código del Trabajo, el (la) trabajador(a) 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 (La) trabajador(a) que interrumpa sus labores en este(os) caso(s) deberá dar cuenta de ese hecho a la **Academia** dentro del más breve plazo.

- c) Del embarazo de la trabajadora, al tiempo que ésta tome conocimiento de su estado, lo que deberá acreditar con la certificación médica o de matrona correspondiente.

² Publicada en el Diario Oficial de 28 de Septiembre de 2023.

- d) De cualquier infracción a las normas de trabajo infantil que tomare conocimiento, de conformidad a lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 17 del Código del Trabajo.

El Jefe directo que reciba esta información deberá comunicarla de inmediato a la **Dirección de la Academia**, para denunciar estas situaciones y sus circunstancias ante el organismo competente.

- e) Del deterioro, inutilización, mal funcionamiento, o pérdida de los elementos de protección personal, para su oportuno cambio.

31.2. Comunicaciones y/o avisos que debe dar la Academia. De conformidad a lo que dispone el artículo 184 bis del Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, la **Academia** deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los (las) trabajadores(as) afectados(as) sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los (las) trabajadores(as), en el caso que el riesgo grave e inminente no se pueda eliminar o atenuar en esa oportunidad y con la brevedad, inmediatez y celeridad que la seguridad de las vidas de los (las) trabajadores(as) impone. En el caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la **Academia** deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los (las) trabajadores(as). La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

31.3. Otras comunicaciones y/o avisos. Por su parte, corresponderá siempre al Jefe o Superior directo, comunicar y dar aviso inmediato a la superioridad de la **Academia** de toda mala conducta, negligencia, impericia, culpa, dolo, robo, hurto, u otra acción u omisión sancionadas por las leyes, por el contrato de trabajo o por el presente **Reglamento**, que hubiere sido cometido u omitido por cualquier(a) trabajador(a) a su cargo en el desempeño de las labores.

Este aviso deberá darse dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas de acaecido el hecho u omisión que lo motiva. Igual comunicación podrá efectuar cualquier(a) trabajador(a).

TÍTULO DÉCIMO

DEL PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO Y DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANTI-FRAUDES

Artículo 32 Procedimiento Simplificado. Cuando la **Academia** lo estimare conducente y oportuno para determinar responsabilidades derivadas del incumplimiento de las normas del presente **Reglamento** podrá disponer investigación en un procedimiento que dará garantías de debido proceso al (a la) trabajador(a) involucrado(a), según las siguientes reglas básicas:

- a) Se procederá siempre por escrito.

- b) Se abrirá la investigación con una comunicación breve de los cargos, otorgándose al (a la) investigado(a) la oportunidad de presentar sus descargos y pruebas.
- c) Con lo actuado, el superior directo evacuará su fallo, aplicando la sanción que corresponda o absolviendo.
- d) El (La) afectado(a) podrá apelar ante el (la) **Director(a) de la Academia** dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación.

Artículo 33 Procedimiento Especial del Plan Anti-Fraudes y medidas asociadas. La **Academia** ha generado un **Plan Anti-Fraudes** aprobado por el Consejo Directivo en Sesión N°434 de 29 de Noviembre de 2023.

Cuando la **Academia** lo estimare conducente y oportuno para prevenir, investigar, determinar responsabilidades y/o sancionar conductas indebidas, irregulares y/o fraudulentas podrá disponer una investigación acorde al **Plan Anti-Fraudes**. El Plan estructura las medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución. Asimismo, prevé la realización, por la entidad de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de fondos en la Academia Judicial y en especial su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

33.1. Ámbito de aplicación. El **Plan** es de aplicación general, pero es especialmente aplicable a:

- a) Todas las personas que integren la **Academia**, así como quienes, de cualquier modo, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la **Academia** u ostenten facultades en la organización y control a su respecto.
- b) Todas aquellas personas contratadas por la **Academia** conforme la Ley N° 19.346, que intervienen en la administración, custodia, asignación y ejecución de sus fondos.
- c) Todas aquellas otras personas naturales o jurídicas que de algún modo (en virtud de un contrato o cualquier otra clase de acuerdo) colaboren en la ejecución de las tareas que realiza la **Academia** y que sean receptores de fondos, o en la elaboración y/o remisión de la información que respecto de la gestión de los fondos fuera requerida por las autoridades competentes.

33.2. Medidas preventivas.

1. Matriz de Riesgos. Con el fin de contar con una evaluación inicial, que permita dar seguimiento sobre los distintos niveles de riesgo y de cumplimiento de los controles específicos establecidos para la mitigación de esos mismos riesgos de fraude, la **Academia** elaboró una matriz de riesgo en la que se valora la probabilidad de producción de cada riesgo de fraude detectado.

Dichos riesgos deberán ser gestionados para prever su ocurrencia. Para tales efectos se utilizarán las pautas y guías proporcionadas en el documento técnico N°70 -versión 0.2- del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, el cual está basado principalmente en la Norma Chilena NCh-ISO 31000:2012, Gestión de Riesgo – Principios y Orientaciones, y en menor medida en el Marco de Gestión de Riesgos Corporativos ERM – COSO II.

2. **Denuncias.** Con el fin de proporcionar a cualquier persona interesada -interna o externa- una vía sencilla y eficaz para dar a conocer hechos que pudiesen revestir caracteres de fraude contra la institución, la **Academia** deberá contar con un canal de denuncias, a través de la página web institucional.

3. **Funciones y auditoría.** La **Academia** debe explicitar, en su estructura organizativa, un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en los diferentes procesos y subprocesos que intervienen en la ejecución de fondos, actividades que serán objeto de revisión periódica por parte de la administración y que serán anualmente auditadas por una empresa externa e independiente, seleccionada mediante licitación dirimida por el Consejo Directivo de la institución.

33.3. Conflicto de intereses.

1. **Alcances.** La Ley N°20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y su reglamento regula la práctica de la función pública desde el principio de probidad, para prevenir conflictos de interés y estructurar una declaración de intereses y patrimonio que dé cuenta de donde permanecen los intereses de las autoridades y funcionarios y a cuánto asciende su patrimonio, entre otros. Existe conflicto de intereses en el ejercicio de la función pública cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias. Aun cuando la **Academia** no se enmarca bajo el alero de esta ley, en el año 2020 su Consejo Directivo en sesión ordinaria N°394, aprobó que el(la) Director(a), el(la) Subdirector(a) y el(la) Coordinador(a) de Administración y Finanzas se sometían a la Ley del Lobby (Ley N°20.730), en los mismos términos que lo hace el Poder Judicial. Estos funcionarios, además, deben realizar declaraciones de Patrimonio e Intereses, las cuales están disponibles para cualquier persona interesada a través de la página web institucional. Estas declaraciones deberán ser actualizada en el mes de marzo de cada año y, en el caso de cese de funciones, actualizarse por última vez dentro de los treinta días corridos siguientes al cese. Con el fin de salvaguardar la existencia de posibles conflictos de interés en cualquier acto, negociación, contrato u operación en el que concurren el interés de la **Academia** y el de cualquier persona a la que le resulta aplicable el presente plan, sea este o no de carácter económico, cada una de esas personas que participe como evaluador o evaluadora en un proceso de licitación o concurso de la **Academia** deberá firmar una declaración jurada simple donde se indique que no tiene conflicto de intereses involucrado, evitándose así que pueda privilegiarse el interés propio por sobre los mejores intereses de la Academia Judicial.

Para estos efectos, se entiende que hay o puede haber conflicto de interés, cuando en el acto intervienen:

- a. Personas vinculadas a quien hace la declaración por parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive;
- b. Sociedades de personas en donde los directores, gerentes o sus parientes ya individualizados, formen parte;
- c. Sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que sus directores, gerentes o los parientes de éstos, ya individualizados, sean accionistas, y
- d. Sociedades anónimas abiertas en que sus directores, gerentes o los parientes, ya individualizados, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

- e. Personas con las que se tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- f. Personas naturales o jurídicas, interesadas directamente en el asunto, con las que se tenga una relación de servicio o a quienes se les haya prestado en los dos últimos años servicios profesionales de todo tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

2. Medidas para prevenir situaciones que puedan dar lugar a conflictos de intereses.

- a. La **Academia** y sus directivos deberán comunicar a los (las) trabajadores(as) acerca de las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- b. Quienes participen como parte integrante de una Comisión evaluadora en un proceso de selección o adjudicación de un concurso o licitación, deberán suscribir una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), conforme al modelo anexo al presente Reglamento.
- c. La persona responsable de gestionar cada proceso de selección, licitación o concurso, se encargará de recopilar de cada interviniente la respectiva declaración de ausencia de conflicto de intereses, asegurándose de que la persona en cuestión sea consciente de la necesidad de declarar sin demora cualquier cambio en su situación.
- d. Las DACI deberán de constar como información obligatoria y adjuntarlas a las actas de adjudicación correspondiente de cada proceso de licitación o concurso.

3. Medidas reguladoras, eventuales sanciones y decisiones administrativas en casos de conflicto de intereses.

- a. Ante la comunicación de existencia de un posible conflicto de intereses la autoridad pertinente dentro de la **Academia** velará por que la persona de que se trate cese cautelarmente toda actividad en el proceso afectado, mientras se investiga la trascendencia que pueda tener dicha situación de conflicto de intereses en la ejecución del proyecto, y si la persona afectada ha de ser definitivamente separada del mismo, y ser reemplazada, si así se requiere.
- b. Cualquier miembro de la **Academia** que tenga conocimiento de cualquier circunstancia que pueda ser constitutiva de conflicto de intereses y afecte a otro funcionario o funcionaria deberá denunciarla a través del canal de denuncias antifraude.
- c. En el caso de que se descubriese, vía denuncia o por cualquier otro medio, que una persona afectada por una situación de conflicto de intereses en relación con un determinado proceso no lo hubiese comunicado de la forma como se indica precedentemente, la persona en cuestión la persona en cuestión será objeto de una investigación disciplinaria, y - dependiendo de la gravedad del asunto -, la Academia podrá poner término de inmediato al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones que este impone y/o por falta de probidad.
- d. Se deberán examinar las actuaciones que hubiesen podido estar afectadas por la situación de conflicto de intereses descubierta y para hacer una evaluación de los daños que dicha actuación ha podido causar al buen fin del proceso afectado, adoptando las medidas reparadoras oportunas.
- e. Se deberá analizar, en caso de incumplimiento de comunicación de conflicto de intereses, si dicho incumplimiento ha sido puntual o sistémico. Si es puntual, corregir las consecuencias para el caso concreto. Pero si es sistémico, además de corregir las consecuencias, deberá revisarse el procedimiento para adoptar las medidas correctivas oportunas.

f. La Dirección creará y llevará un registro de cualquiera conflicto de intereses que haya sido declarado y/o investigado, incluyendo referencias a los procesos disciplinarios efectuados respecto de los conflictos de intereses no declarados y, en su caso, de las sanciones impuestas.

33.4. Medidas reactivas.

Ante el conocimiento por medio de denuncia o cualquiera otra vía de la comisión de hechos que pudiesen constituir conductas fraudulentas que pongan en riesgo los principios y valores o el cumplimiento de las medidas y controles implantados para evitar o minimizar el riesgo de fraude conforme el presente instrumento, se deberá seguir el procedimiento que se indica a continuación:

- a. En caso de indicios o denuncia, el director o directora deberá abrir un expediente, analizar preliminarmente los antecedentes y emitir informe motivado sobre la procedencia o no de iniciar una investigación de los mismos. En el caso de que los hechos aún no fueran susceptibles de ser calificados como conducta fraudulenta, pero si no se actuara podrían acabar siéndolo, podrá dar instrucciones con el fin de tomar medidas preventivas.
- b. Si la investigación se dirige a algún o alguna funcionario de la **Academia** se seguirá para ello el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Si la investigación se dirigiese sobre otras personas, se seguirá el procedimiento que se indica a continuación.
- c. Se abrirá una investigación sumaria reservada, lo cual será comunicada a la persona investigada, para lo cual se nombrará a un sumariante de entre los y las coordinadores de la **Academia**. Esta persona realizará las diligencias de investigación que resulten pertinentes, ya sea que las decrete de oficio o a petición de la persona investigada. Al término de las mismas propondrá el archivo de la denuncia o emitirá un informe con los antecedentes que confirman la verosimilitud de la denuncia y de su relevancia jurídica.
- d. En este último caso, el(la) Director(a), tras evaluación del informe elaborado por el sumariante, dará traslado del resultado al denunciado para alegaciones, fijándole un plazo para ello.
- e. Vencido ese plazo y recibidas o no las alegaciones, el(la) Director(a) dictará una resolución, en que adopte alguna de las medidas siguientes:
 - i. Denunciar el hecho del que ha tenido conocimiento, si reviste caracteres de delito, ante las autoridades competentes.
 - ii. Suspender las relaciones profesionales con las personas presuntamente partícipes en relación con los hechos investigados.
 - iii. Analizar si la incidencia ha sido puntual o sistémica, a efectos de una eventual corrección de la matriz de riesgos y controles.
 - iv. Comunicar al Consejo Directivo y al denunciante, un resumen de las diligencias realizadas, el hecho descubierto y las medidas correctivas o adoptadas.
- f. La custodia y archivo de las denuncias recibidas serán responsabilidad de la Dirección.
- g. La dirección garantizará la no actuación contra los denunciantes o sus intereses, sin perjuicio de la responsabilidad personal del autor de denuncias que se reputen falsas, contrarias a la mala fe y realizadas con la mera intención de socavar la reputación profesional o buen nombre de las personas denunciadas o de la propia **Academia**.

33.5. Otras medidas.

Tratándose del personal de la institución se hará referencia al **Plan Anti-Fraudes** en los respectivos contratos de trabajo. Igualmente se hará referencia al Plan en las bases de las licitaciones que convoque la institución y en los contratos que se deriven de ellas.

Además de mantener en el tiempo las acciones de difusión del Plan, la Dirección de la **Academia** deberá:

- a. Realizar un seguimiento permanente del proceso de implantación de las medidas de prevención;
- b. Informar al Consejo Directivo, al menos una vez al año o cuando este lo requiera, de las denuncias recibidas;
- c. Analizar las modificaciones legislativas y demás novedades que puedan afectar al Plan, y
- d. Proponer al Consejo Directivo cualquier modificación del Plan de Medidas Antifraude o de los documentos que lo integran.

TÍTULO UNDÉCIMO

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO³⁻⁴.

Artículo 34 El acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo son conductas ilícitas que no están acorde con la dignidad humana y que son contrarias a la convivencia al interior de la **Academia**.

34.1. Constituye **acoso laboral** toda conducta que constituya una agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno (una) o más trabajadores(as) en contra de otro(a) u otros(as) trabajadores(as), por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o en forma reiterada, y que tenga como resultado para el (la) (los) (las) afectado(a)(os)(as) su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral y/o sus oportunidades en el empleo.

34.2. Constituye **acoso sexual** el requerimiento realizado por un (una) trabajador(a) a otro(a) en forma indebida y no consentido por quien lo recibe, hecho por cualquier medio, cuando este acoso amenace o perjudique la situación laboral del (de la) acosado(a) y/o sus oportunidades en el empleo.

Serán especialmente consideradas como conductas y/o actos de acoso sexual los siguientes comportamientos que se evalúan por gravedad:

³ De conformidad a lo establecido en la Ley N° 21.643, publicada en el Diario Oficial de 15 de Enero de 2024.

⁴ De conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 21/2024 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social), publicado en el Diario Oficial de 03 de Julio de 2024, que aprobó el reglamento que establece directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

- Nivel 1: Acoso leve, verbal, que incluye chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico, con miradas y gestos lascivos.
- Nivel 3: Acoso en alza, de contenido verbal fuerte, con conversaciones y/o comunicaciones no queridas ni consentidas por el (la) receptor(a), incluyendo llamadas telefónicas, correos electrónicos y/o cartas, con sugerencias, presiones o invitaciones con intenciones de contenido claramente sexual.
- Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico, incluyendo acorralamiento y/o manoseo.
- Nivel 5: Acoso muy fuerte, con ejercicio de fuerza física intensa para el sometimiento, sujeción o con presiones muy reiteradas incluyendo tanto acoso y presión física como acoso y presión psíquica intensa, con el objeto de forzar intimidación sexual.

34.3. Constituye **violencia en el trabajo** la ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal cualquier conducta y por cualquier medio, que afecten a los (las) trabajadores(as) con ocasión de la prestación de los servicios, sea que tal violencia la ejerzan los docentes, postulantes, alumnos(as), proveedores y/o usuarios, u otros agentes externos.

Artículo 35 El (La) trabajador(a) de la **Academia** que sufra de hechos ilícitos definidos por la Ley o por este **Reglamento** como acoso laboral, acoso sexual, o violencia en el trabajo, o que por cualquier medio tome conocimiento de la ocurrencia de estos ilícitos, tiene derecho a denunciarlos de manera reservada y por escrito a su superior directo o al (a la) **Director(a)** de la **Academia**.

Para los efectos de comunicación y presentación de denuncias, la **Academia** deberá implementar un canal digital para la recepción de éstas.

Si el (la) denunciado(a) fuere el (la) **Director(a) de la Academia**, u otra persona que de acuerdo con el inciso primero del artículo 4º del Código del Trabajo represente al empleador, la denuncia podrá hacerse ante el Consejo Directivo de la Academia Judicial o a la Inspección del Trabajo que fuere competente, a elección del (de la) denunciante.

Artículo 36 Toda denuncia realizada ante la **Academia** en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por **Academia** en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, prorrogables fundadamente, designando como investigador(a) para estos efectos a una persona imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias, que pertenezca o preste servicios para la **Academia**.

Artículo 37 Del inicio de una investigación de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo. La persona afectada deberá formular su reclamo por escrito a la **Dirección de la Academia**, o - en su caso -, a la Inspección del Trabajo.

Si el (la) afectado(a) recurre directamente a la **Dirección de la Academia**, una vez recibida la denuncia se iniciará a la brevedad una investigación interna o, en su caso, dentro de 5 (cinco) días remitirá los antecedentes a la respectiva Inspección del Trabajo. En el mismo plazo, la **Dirección de la Academia** podrá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados -, tales como trasladar a uno (una) o más de los(as) involucrados(as), la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada de trabajo -, proporcionar al (a la) afectado(a) asistencia

psicológica temprana, todo ello de acuerdo con las circunstancias y gravedad de los hechos denunciados.

Artículo 38 Si la **Dirección de la Academia** optare por realizar una investigación interna designará a una persona imparcial y debidamente capacitada para conocer de esta(s) materia(s), sea que pertenezca a la **Academia** o bien sea un externo con experiencia en este tipo de asuntos.

La **Dirección de la Academia** derivará el asunto a la Inspección del Trabajo respectiva cuando determine que existen inhabilidades al interior de la **Academia** provocadas por el tenor de la denuncia, y/o cuando considere que en la **Academia** no exista personal calificado para investigar.

Artículo 39 Requisitos de la denuncia. La denuncia de acoso laboral, acoso sexual o de violencia en el trabajo se debe presentar por escrito y deberá señalar los nombres, apellidos y número de cédula de identidad del (de la) denunciante y/o del (de la) afectado(a), correo electrónico personal, el cargo que ocupa en la **Academia** y cuál es su dependencia jerárquica; en su caso, deberá enunciar la representación que invoque y las razones de actuar por ese otro(a).

Además, deberá contener una relación detallada del (de los) hecho(s) que se denuncia(n), indicando fecha(s) y hora(s) de ocurrencia del (de los) hecho(s), el nombre del (de la) presunto(a) acosador(a) y/o agente de violencia, más la fecha en que se hace la denuncia junto a la firma del (de la) denunciante.

Artículo 40 La **Dirección de la Academia** dispondrá de un plazo de 30 (treinta) días - prorrogables según complejidad de la denuncia - para llevar adelante una investigación interna, la que deberá constar por escrito, bajo estricta reserva, para garantizar que tanto denunciante y denunciado(a) sean oídos(as) y puedan fundamentar y acreditar sus dichos. Una vez concluida la investigación, la carpeta con los antecedentes y las pruebas de esa investigación - el **Informe** -, se enviará a la Inspección del Trabajo respectiva.

Artículo 41 Una vez que la **Dirección de la Academia** encargue la tarea de investigar una denuncia, el (la) investigador(a) tendrá 3 (tres) días hábiles contados desde la comunicación de su nombramiento o designación, para iniciar su trabajo de investigación.

Dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de iniciada la investigación, el (la) investigador(a) deberá notificar en forma personal a las partes, que se ha iniciado un procedimiento de investigación por acoso laboral, o por acoso sexual, o por violencia en el lugar de trabajo, y fijará de inmediato las fechas de citación para oír al (a los) involucrado(a)(as)(os), el (la) (los) (las) que podrá(n) aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 42 Una vez concluida la etapa de recabo de información, a través de los medios y en la forma señalados en los artículos anteriores, el (la) investigador(a) emitirá un **Informe** que confirmará o desechará el (los) hecho(s) constitutivo(s) de la denuncia de acoso laboral acoso sexual o violencia en el lugar de trabajo.

El **Informe** contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una

relación del (de los) hecho(s) denunciado(s), los medios de prueba, las conclusiones del (de la) investigador(a), y las medidas y/o sanciones propuestas.

Artículo 43 El **Informe** del (de la) investigador(a), incluidas las medidas y sanciones propuestas, será entregado a la **Dirección de la Academia** dentro de 10 (diez) días hábiles contados desde el inicio de la investigación - si aquello fuere materialmente posible -, y deberá ser notificado - en forma personal -, a las partes, a más tardar dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al inicio de la investigación, si fuere materialmente posible.

Artículo 44 Los (Las) involucrados(as) podrán hacer observaciones al **Informe** y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 20 (veinte) de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, la que apreciará los nuevos antecedentes y, en su mérito, podrá emitir un nuevo **Informe**. Una vez evacuado este eventual **nuevo Informe**, se dará por concluida la investigación por acoso laboral, acoso sexual o violencia en el lugar de trabajo. La fecha de emisión del **Informe** idealmente no podrá exceder el día 30 (treinta), contado desde el inicio de la investigación.

Artículo 45 Remisión del Informe a la Inspección del Trabajo. Una vez concluidas las investigaciones sustanciadas internamente sobre el acoso laboral, el acoso sexual o la violencia en el lugar de trabajo, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles **Dirección de la Academia** remitirá el **Informe** a la Inspección del Trabajo correspondiente, para que ésta evacue su Informe respectivo.

Lo anterior se hará de conformidad a lo que establece el Ordinario N°0100/002, de 09 de Enero de 2012 de la Dirección del Trabajo.

Las observaciones que eventualmente realice la Inspección del Trabajo al **Informe** serán apreciadas por la **Dirección de la Academia**, la que eventualmente realizará los ajustes pertinentes al **Informe**, el cual será notificado a las partes a más tardar al quinto día hábil de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador.

Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o - en su caso - las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna (el **Informe**), deberán ser puestas en conocimiento tanto de **Dirección de la Academia**, como del (de la) denunciante y del (de la) denunciado(a), mediante un **Informe** propio de la Inspección del Trabajo (el **Informe de la Inspección**).

De acuerdo con el mérito de este **Informe de la Inspección**, y dentro de los siguientes 15 (quince) días hábiles contados desde la recepción del mismo, la **Academia** deberá disponer y aplicar las medidas y/o sanciones que correspondan.

Artículo 46 Dependiendo de la gravedad de los hechos constatados, la **Dirección de la Academia** tomará - o, en su caso, podrá tomar - las medidas de resguardo, prevención y/o sanción provisional que parecieren convenientes y apropiadas, tales como la separación de los espacios físicos entre presunto(a) acosador(a) y acosado(a), redistribuir los tiempos de jornada de trabajo de éstos(as), redestinar y/o reubicar a uno de los (las) involucrados(as) - o a ambos(as) - a otros puestos de trabajo y/o dependencias de la **Academia**, u otra(s) medida(s) que la **Academia Judicial** estimare pertinente,

todo ello sin perjuicio de la eventual aplicación de la(s) sanción (sanciones) estipulada(s) en este **Reglamento**.

La **Dirección de la Academia** podrá aplicar combinadamente medidas de resguardo, prevención y/o sanciones.

Artículo 47 Sanciones por Acoso Laboral o por Acoso Sexual. Atendida la gravedad de los hechos, la **Dirección de la Academia** podrá aplicar al (a la) trabajador(a) acosador(a) cualquiera de estas sanciones:

- a) Una amonestación verbal o escrita, y/o un descuento de hasta un 25% de la remuneración diaria del (de la) trabajador(a) acosador(a), conforme a lo dispuesto en el Artículo 132 de este **Reglamento Interno**.
- b) Sólo cuando la sanción sea una multa o una amonestación verbal o escrita, el (la) trabajador(a) afectado(a) por esta(s) podrá utilizar el procedimiento de apelación general, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.
- c) Sin embargo, cuando la gravedad del (de los) hecho(s) denunciado(s) y comprobado(s) así lo amerite(n), la **Dirección de la Academia** podrá aplicar de inmediato lo dispuesto en la letra b) y/o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, procederá a poner término al contrato de trabajo del (de la) acosador(a) por conductas de acoso laboral y/o acoso sexual.

TÍTULO DUODÉCIMO POLÍTICA ANTIDISCRIMINACIÓN

Artículo 48 De conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.609 (Ley Zamudio) la **Academia** adoptará las medidas conducentes para evitar que al interior de las dependencias y/o recintos de ésta se ejecuten, dispongan y/o toleren actos u omisiones que puedan constituir situaciones de discriminación arbitraria.

Artículo 49 Diferencias, exclusiones o restricciones que tienen el carácter de arbitrarias y, por tanto, son actos discriminatorios. Son actos de discriminación aquellos que causen privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En particular se considerarán actos discriminatorios aquellos que 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 - o no participación - en organizaciones sindicales y/o gremiales, el sexo y/o la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación política, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. También son actos discriminatorios y/o - en su caso, vedados -, los actos de acoso sexual y/o violencia a que se refiere la Ley N°21.643 en materia de prevención investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, al

interior de las dependencias de la **Academia**. Ninguna de estas categorizaciones podrá ser invocada para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Artículo 50 **Diferencias, exclusiones o restricciones que no tienen el carácter de arbitrarias, y, por tanto, NO constituyen actos discriminatorios ni son ilegítimos.** No obstante lo establecido en el **artículo 51** anterior, se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, pese a fundarse en alguno de los criterios antes mencionados, tales razones o criterios se encuentren justificadas(os) en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental por parte de la **Academia**, en especial los referidos al cuidado y protección de la vida y la salud integral - tanto la salud física como psíquica -, de los (las) trabajadores(as) o los referidos al respeto a la vida privada y honra de las personas, la libertad de conciencia, la libertad de enseñanza, la libertad de opinión, el derecho a asociarse, el derecho a la libertad de trabajo, el derecho a desarrollar cualquier actividad económica lícita, u otra actividad constitucionalmente legítima.

Artículo 51 Si algún (alguna) trabajador(a) se estima afectado(a) por un acto de discriminación podrá presentar un reclamo interno, sin perjuicio de la acción judicial que le otorga el artículo 3º de la Ley Nº20.609, reclamo interno según el procedimiento simplificado establecido en el Artículo 32 de este **Reglamento**, aplicándose en este caso - además - las siguientes reglas:

- a) El (La) afectado(a) deberá presentar por escrito los antecedentes a su superior directo, quien los elevará a la Dirección de la **Academia**.
- b) La **Academia** podrá citar a quien resultare o apareciere como agente activo del acto u omisión discriminatorio, para que aclare su actuación y/o para que dé razón de su actuación u omisión.
- c) La **Academia** podrá adoptar las medidas conducentes para poner fin al acto u omisión discriminatorio(a), lo que comunicará a las partes involucradas.
- d) En el caso que el (la) afectado(a) hubiere presentado una acción judicial de acuerdo con el artículo 3º de la Ley Nº20.609, la **Academia** se abstendrá de continuar la investigación interna de los hechos, en tanto tenga noticia que el hecho está actualmente sometido al conocimiento de un tribunal competente.

Lo anterior no obsta a que la **Academia** recabe información útil para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley Nº20.609, que obliga a remitir a la autoridad judicial un informe dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, contado desde la respectiva notificación.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO PROCEDIMIENTOS PARA OTRAS PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 52 **Derecho a presentar peticiones y reclamaciones.** El ejercicio del derecho de petición estará siempre permitido respecto de materias propias de la relación laboral, sea en términos colectivos o individuales, siempre que se haga uso de este derecho en términos pertinentes y respetuosos.

La presentación de peticiones se hará siempre por escrito al superior jerárquico inmediato; y sólo en caso de negativa injustificada de éste a recibir la petición, o de una manifiesta falta de interés del superior jerárquico por absolverla, se podrán elevar los antecedentes en forma directa al (a la) **Director(a) de la Academia**.

Lo anterior aplica cuando haya transcurrido 20 (veinte) o más días hábiles sin que hubiere dado respuesta el superior que haya recibido la petición.

Artículo 53 Reclamación especial sobre igualdad de remuneraciones. La **Academia** dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo.

Las reclamaciones a que se refiere el número 13 del artículo 154 del Código del Trabajo - en relación con el artículo 62 bis del mismo Código - y la consiguiente respuesta de la **Academia** deberán constar por escrito, y en ambos casos deberán ser fundados(as).

La respuesta de la **Academia** se entregará en un plazo no mayor a 30 (treinta) días de efectuado el reclamo por parte del (de la) trabajador(a).

El artículo 62 bis del Código del Trabajo dispone que el empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo. No se consideran arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY Nº20.393

Artículo 54 Información general acerca del contenido de la Ley Nº20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Esta norma legal establece que las personas jurídicas serán responsables de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de cohecho que fueran cometidos directamente en beneficio de la institución, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración o supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la institución, de los deberes de dirección y supervisión.

Esta Ley es conocida ordinariamente como Ley de Responsabilidad Penal Empresarial; ha sido recientemente modificada por la Ley Nº21.121, agravando las penas y extendiendo su aplicación a nuevos delitos tales como la negociación incompatible del nuevo artículo 240 del Código Penal, corrupción entre particulares (soborno entre particulares), y de apropiación indebida y administración desleal, entre otros nuevos delitos incorporados.

Artículo 55 Responsabilidad penal institucional o de persona jurídica. En principio, la responsabilidad penal es exclusiva de personas naturales, como lo dispone el artículo 58 del Código Procesal Penal que establece que la responsabilidad penal sólo puede hacerse efectiva en las personas naturales y que por las personas jurídicas responden los que hubieren intervenido en la comisión del delito.

Excepcionalmente, y de conformidad a lo establecido en el artículo 3º de la Ley Nº20.393 también hay responsabilidad penal de las personas jurídicas, pues dicha Ley dispone que una institución o empresa será legalmente responsable de los delitos que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por:

- a) Sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión.
- b) Las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados en el literal a) inmediatamente precedente.
- c) Como contra-excepción, las personas jurídicas no serán responsables en los casos que las personas naturales indicadas en los dos literales inmediatamente anteriores, hubieren cometido el delito exclusivamente en ventaja propia o a favor de un tercero.

Artículo 56 Delitos que generan responsabilidad penal de las empresas (personas jurídicas) según la normativa vigente a contar del 20 de Noviembre de 2018 tras la dictación de la Ley Nº21.121 y a contar del 1º de Septiembre de 2024, tras la dictación de la Ley Nº21.595 sobre Ley de Delitos Económicos. Estas dos últimas leyes que han modificado sucesivamente la Ley Nº20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley Nº19.913, sobre lavado (ocultamiento o disimulación de) de activos y/o bienes provenientes:

- a) Del narcotráfico [Ley Nº20.000];
- b) Del terrorismo [Ley Nº18.314];
- c) Del tráfico de armas [artículo 10 de la Ley Nº17.798 sobre Control de Armas y Explosivos];
- d) De la infracción de las normas establecidas en el Título XI de la Ley Nº18.045 del Mercado de Valores, sobre sanciones que puede aplicar la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), o que esta institución reguladora puede solicitar a los tribunales que se apliquen;
- e) De la infracción a las normas del Título XVII del DFL Nº3 (Ministerio de Hacienda, 1997) denominada Ley General de Bancos;
- f) De los delitos de contrabando, fraude aduanero y otros contemplados en la Ordenanza de Aduanas, en su artículo 168 en relación con el número 1 del artículo 178, ambos del DFL Nº30 (Ministerio de Hacienda, 2005) que aprobó la Ordenanza de Aduanas;
- g) De los delitos establecidos en el inciso segundo del artículo 81 de la Ley Nº17.336, sobre Propiedad Intelectual;
- h) De los delitos establecidos en los artículos 59 y 64 de la Ley Nº18.840, Ley Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile;
- i) De los delitos establecidos en el párrafo tercero del número 4º del artículo 97 del Código Tributario;

- j) De los delitos establecidos en los párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V y 10 del Título VI, todos del Libro Segundo del Código Penal;
- k) De los delitos establecidos en los artículos 141, 142, 366 quinquies, 367, 374 bis, 411 bis, 411 ter, 411 quáter, 411 quinquies, y en los artículos 468 y 470, N°8, últimos dos artículos en relación con lo dispuesto en el inciso final del artículo 467 del Código Penal, o bien, que a sabiendas del origen ilícito y/o fraudulento, oculte o disimule estos bienes.

Artículo 57 Cesación automática en el cargo y eventual reemplazo punitivo. Si se formalizare una investigación con respecto al representante de una persona jurídica por el mismo hecho punible por el cual se investiga la responsabilidad penal de la persona jurídica, cesará su representación, y el tribunal solicitará al órgano competente de aquélla la designación de un nuevo representante, dentro del plazo que le señale. Si transcurrido el tiempo fijado por el tribunal no se notifica la designación ordenada, el tribunal designará al efecto un curador *ad litem*.

Artículo 58 Improcedencia de la aplicación del principio de oportunidad. A título informativo expresamente en este Reglamento Interno se menciona que, de acuerdo con lo que dispone el nuevo artículo 24 de la Ley N°21.121, respecto de la responsabilidad penal de las personas jurídicas no será aplicable lo dispuesto en el artículo 170 del Código Procesal Penal, referido a la aplicación del principio de oportunidad.

Artículo 59 Modelo de Prevención de Delitos. La Academia implementará un Modelo de Prevención de Delitos para prevenir la comisión de los delitos establecidos en la Ley N°20.393, de acuerdo con las reglas internas, particularmente lo que establece el **Plan Anti-Fraudes** aprobado por el **Consejo Directivo** en Sesión N°434 de 29 de Noviembre de 2023.

Artículo 60 Definiciones específicas de términos. Para los efectos del presente Capítulo XIII, los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se indica:

Cohecho: Según lo establecido en el artículo 250 del Código Penal, comete el delito de cohecho a funcionario público nacional quien ofreciere o consintiere en dar a un funcionario público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice acciones u omisiones indebidas en su trabajo.

A su vez, según lo establecido en el artículo 251 bis del Código Penal, comete el delito de cohecho a funcionario público extranjero el que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier transacción internacional.

Financiamiento al Terrorismo: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°18.314, comete delito de financiamiento del terrorismo el que ejecuta o consiente toda persona natural o jurídica, que por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas, como por ejemplo, apoderarse o atacar contra un medio de transporte público en servicio, atentado contra el Jefe de Estado y otras autoridades, asociarse en forma ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros.

Lavado de Activos: Según el artículo 27 de la Ley N°19.913, comete el delito de lavado de activos todo aquel que ejecuta, consiente o facilita el ocultamiento o disimulo del origen ilícito de determinados bienes (por ejemplo, que provienen del tráfico de drogas, del financiamiento de conductas terroristas, tráfico de armas, promoción de prostitución infantil, secuestro, uso de información privilegiada, malversación de caudales públicos, cohecho, etc.), o la adquisición, posesión, tenencia o uso de dichos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos se conoce su origen ilícito.

Modelo de Prevención de Delitos (MPD): Es el conjunto estructurado de elementos organizacionales, políticas, programas, procedimientos y conductas específicas elaboradas y adoptadas por la **Academia** para evitar la comisión de conductas que pudieren revistan carácter de delitos según la Ley N°20.393.

Soborno: Es la aceptación u oferta de un beneficio económico, para cumplir o dejar de cumplir una obligación propia del cargo del funcionario sobornado, esto es, el que cohecha y es cohechado correlativamente es el que soborna o es sobornado, según el caso.

Terceros o Prestadores de Servicios: Cualquier persona natural o jurídica que otorga, suministra y/o facilita algún tipo de suministro, materia prima, elementos y/o servicio profesional o de apoyo a la **Academia**.

Artículo 61 Límites del accionar de la Academia. En el proceso investigativo, la **Academia** deberá respetar los derechos fundamentales de los (las) trabajadores(as), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5º del Código del Trabajo, que dispone que en el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador - a la **Academia** -, se deben respetar las garantías constitucionales de los (las) trabajadores(as), en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos(as).

Artículo 62 Derechos del (de la) investigado(a) o denunciado(a). Para los efectos de concretar el respeto y límites antes señalados, el Encargado de Prevención de Delitos y el personal de administración superior de la **Academia Judicial** que intervenga en el proceso investigativo deberán - referencialmente, a lo menos - tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 93º del Código Procesal Penal, sobre Derechos y Garantías del Imputado, que todo imputado podrá hacer valer, hasta la terminación del proceso, los derechos y garantías que le confieren las leyes.

En especial, la **Academia Judicial** debe tener presente que la(s) persona(s) investigada(s) y/o denunciada(s) tendrá(n) derecho:

- a) A que se le informe de manera específica y clara acerca de los hechos que se le imputaren y los derechos que le otorgan la Constitución y las leyes.
- b) A ser asistida(s) por un abogado desde los actos iniciales de la investigación.
- c) A solicitar de los Fiscales del Ministerio Público que se realicen las diligencias de investigación destinadas a desvirtuar las imputaciones que se le formularen.
- d) A solicitar directamente al juez que cite a una audiencia, a la cual podrá concurrir con su abogado o sin él, con el fin de prestar declaración sobre los hechos materia de la investigación.

- e) A solicitar que se active la investigación y conocer su contenido, salvo en los casos en que alguna parte de ella hubiere sido declarada secreta y sólo por el tiempo que esa declaración se prolongare.
- f) A solicitar el sobreseimiento definitivo de la causa y recurrir contra la resolución que lo rechazare.
- g) A guardar silencio o, en caso de consentir en prestar declaración, a no hacerlo bajo juramento.
- h) A no ser sometida(s) a tortura ni a otros tratos crueles, inhumanos o degradantes.
- i) A no ser juzgada(s) en ausencia, sin perjuicio de las responsabilidades que para él derivaren de una eventual declaración de rebeldía.

Artículo 63 Obligación legal de denuncia. Si los actos, conductas y/u omisiones investigadas(os) pudieren constituir delitos, la **Academia** deberá poner tales antecedentes a disposición inmediata del Ministerio Público (Fiscalía), efectuando la correspondiente denuncia en representación de la **Academia**.

La **Academia** deberá acompañar todos los documentos, declaraciones y otros antecedentes en copia con la debida certificación de “copia auténtica” suscrita por él, manteniendo los originales en custodia para efectos de su consulta y eventual incautación por el Ministerio Público (Fiscalía).

Artículo 64 Normas aplicables en el caso de trabajadores(as) que tengan las calidades que indica la Ley Nº21.595 sobre delitos económicos. En su caso, serán plenamente aplicables a los (las) trabajadores(as) de la **Academia Judicial** todas y cada una de las prohibiciones y/o sanciones establecidas en la Ley Nº21.595⁵ que amplía el espectro de los delitos económicos, al incluir delitos contra el patrimonio ambiental, contra la fe pública en los negocios y actividades económicas, etc., y que considera como delitos económicos de primera categoría, en toda circunstancia, los hechos previstos en las siguientes disposiciones legales:

- a) Los artículos 59, 60, 61 y 62 de la Ley Nº18.045, de Mercado de Valores.
- b) Los artículos 35, 43 y 58 del Decreto Ley Nº3.538 (1980), que creó la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS), hoy Comisión para el Mercado Financiero (CMF).
- c) El artículo 59 de la Ley Nº18.840, Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile.
- d) Los artículos 39 literal h); 39 bis, inciso sexto, y 62 del Decreto Ley Nº211 (1973) sobre promoción y defensa de la libre competencia en los mercados, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley Nº1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- e) El inciso final del artículo 2 y los artículos 39, 141, 142, 154, 157, 158, 159 y 161 de la Ley General de Bancos, cuyo texto refundido, sistematizado y concordado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley Nº3 (1997), del Ministerio de Hacienda.
- f) El artículo 12 y el inciso sexto del artículo 24, ambos de la ley de Reorganización o Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en crisis, contenida en el artículo 11º de la Ley Nº20.416, que fija normas especiales para las empresas de menor tamaño.
- g) Los artículos 4 y 13 de la ley Nº20.345, sobre Sistemas de Compensación y Liquidación de Instrumentos Financieros.

⁵ Publicada en el Diario Oficial de 17 de Agosto de 2023.

- h) El artículo 49 del Decreto con Fuerza de Ley N°251 (1931), del Ministerio de Hacienda, sobre Compañías de Seguros, Sociedades Anónimas y Bolsas de Comercio.
- i) Los artículos 134 y 134 bis de la Ley N°18.046, sobre Sociedades Anónimas.
- j) Los números 2, 3, 4 y 7 del artículo 240, y los artículos 251 bis, 285, 286, 287 bis, 287 ter, 463 ter y 464 del Código Penal.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMOS DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 65 Propósito. En concordancia con los postulados de la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Empresa ejecutará la presente Política de Prevención de Consumo Abusivo de Alcohol y Drogas que se orienta a propender a lograr un estado de perfecto y completo bienestar físico, mental y social, y no sólo la ausencia de afecciones y/o enfermedades de todos(as) los trabajadores(as).

Con ello se busca proteger la salud integral de todos(as) los trabajadores(as), contribuyendo a mejorar su calidad de vida, procurando que los lugares de trabajo sean emocional, material y ambientalmente seguros, sanos e inmersos en un entorno de trabajo en condiciones estables, cordiales y conforme a prácticas de trabajo seguro según la función que cada uno cumple.

Artículo 66 Autocuidado, Responsabilidad Personal y Procesos de Control y Muestreo. Es responsabilidad directa de todo(a) trabajador(a) mantenerse en su trabajo en condiciones físicas y psíquicas normales, libre de los efectos de cualquier tipo de sustancias, a fin de protegerse a sí mismo(a) y a sus compañeros.

Los procesos de control y muestreo que se establezcan serán siempre universales y no revestirán el carácter de persecutorios, discriminatorios y/o abusivos.

Las intervenciones, exámenes y/o muestreos que derivan de la presente Política serán estrictamente confidenciales en su proceso de análisis, especialmente respecto a la identificación de las personas afectadas.

Artículo 67 Controles. Por la recepción del presente **Reglamento**, los (las) trabajadores(as) reconocen y aceptan que la **Academia** - en su calidad de Empleadora - tiene el derecho de efectuar controles universales, aleatorios o al azar, o selectivos en caso de accidentes, cada vez que lo estime conveniente, basado en esta Política de Prevención que es esencialmente anticipatoria, y en la que el objetivo fundamental es prevenir la ocurrencia de accidentes o de prevenir actos u omisiones que eventualmente puedan producir accidentes.

Artículo 68 Controles Preventivos. Con el fin de alcanzar en su integridad los objetivos de prevención propios de la presente Política de Prevención de Consumo Abusivo de Alcohol y Drogas, se efectuarán exámenes de controles preventivos, aplicables a todos los (las) trabajadores(as) de la **Academia**, en forma aleatoria.

Los exámenes por realizar en estos casos serán de orina, sangre y aire aspirado, con el concurso y apoyo de personal especializado de centros médicos, laboratorios clínicos y/u organismos certificados.

Artículo 69 Los Controles Preventivos serán ocasionales, impersonales, abstractos y aleatorios, con el propósito de detectar la presencia de alcohol o drogas.

69.1. En caso de accidentes - sea que fueren accidentes de trayecto o bien accidentes del trabajo propiamente tales -, se practicarán exámenes a todo(a) trabajador(a) que tenga alguna participación en tales accidentes, especialmente cuando haya lesiones a personas, daños a compañeros(as) de trabajo, daños a la propiedad, herramientas, equipos, bienes, vehículos y/o materiales - sean propios de la **Academia**, en uso por ésta, o bien sean de propiedad o uso de terceros, y/o daños al medio ambiente (daño ecológico).

69.2. En el caso de los exámenes de evaluación pre-ocupacional que se hagan durante el proceso de postulación a puestos de trabajo en la **Academia Judicial** se incluirán exámenes específicos para detectar presencia de alcohol y drogas en los postulantes. Dicha situación será comunicada previamente a los postulantes, quienes podrán retirar su postulación si no estuvieren de acuerdo con este tipo de muestreo.

Artículo 70 Controles con resultados positivos y reincidencia.

70.1. Controles con resultados positivos. En el caso que un control determine presencia positiva de alguna droga y/o alcohol (muestra inicial), se efectuará un segundo procedimiento distinto al anterior, con el fin de descartar la posibilidad de un error (contra-muestra).

Durante el lapso que medie entre el segundo control y sus resultados, el (la) trabajador(a) deberá permanecer en su casa, relevándosele de asistir a sus labores.

70.2. Reincidencia comprobada con dos Controles con resultados positivos. En el caso que la contra-muestra ratifique el resultado de la muestra inicial, esto es, que se acredite la reincidencia, la **Academia** procederá de inmediato a poner término al contrato de trabajo por aplicación de la causal de caducidad de incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo de acuerdo con el numeral 7 del artículo 160 del Código del Trabajo.

Los resultados de los controles serán comunicados al (a la) Encargado(a) de Recursos Humanos de **Academia** y al Departamento de Prevención de Riesgos de esta, para efectos de registro e información a los niveles pertinentes si así lo amerita.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO

POLÍTICA DE INCLUSIÓN DE TRABAJADORES CON CAPACIDADES ESPECIALES Y/O DISMINUIDAS

Artículo 71 Reglas que incentivan la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral. Conforme a la Ley N° 21.015⁶ sea exigible, la **Academia** contratará o mantendrá contratados, según corresponda, al menos el 1% de su personal que sean personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación con el total de sus trabajadores(as).

Artículo 72 Las personas con discapacidad deberán acreditar su condición con la calificación y certificación que se establece en el artículo 13 de la Ley N°20.422⁷, que dispone que las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud y a las instituciones públicas o privadas reconocidas por ese Ministerio, son las que pueden calificar una discapacidad.

Artículo 73 La **Academia** registrará los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 (quince) días siguientes a su celebración, a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

Artículo 74 Si por razones fundadas la **Academia** no pudiere cumplir total o parcialmente con ese porcentaje de inclusión, podrá dar cumplimiento en forma alternativa celebrando contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad y/o efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2° de la Ley N° 19.885⁸.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo 75 Mediante Resolución N°18 de 08 de mayo de 2024 la **Academia** ha regulado el trabajo a distancia y el teletrabajo. Al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, las partes podrán pactar en el contrato de trabajo o en un anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o la modalidad de teletrabajo, la que se sujetará a las normas de la referida Resolución N°18. En ningún caso las normas de la referida Resolución ni tampoco dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que el Código del Trabajo reconoce al (a la) trabajador(a), en especial, en lo relacionado con sus remuneraciones.

⁶ Publicada en el Diario Oficial de 15 de Junio de 2017.

⁷ La Ley N° 20.422 fue publicada en el Diario Oficial de 10 de Febrero de 2010 y ha sido modificada por el Decreto N° 2.271, publicado en el Diario Oficial de 18 de Febrero de 2023.

⁸ La Ley N° 19.885 fue publicada en el Diario Oficial de 15 de Junio de 2017, y modificada por la Ley N° 21.210, publicada en el Diario Oficial de 24 de Febrero de 2020.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 76 La **Academia** velará permanentemente por el perfeccionamiento y capacitación laboral, profesional y técnico del (de la) trabajador(a), para lo cual desarrollará labores de capacitación de acuerdo con las necesidades que se detecten. La **Academia** velará por la participación de los (las) trabajadores(as) en la gestación y promoción de acciones, programas y/o cursos de capacitación a través del **Comité Bipartito de Capacitación**.

Artículo 77 Los (Las) trabajadores(as) que sean incorporados y citados a cursos de capacitación deberán obligatoriamente asistir a éstos. El abandono injustificado y/o intempestivo de los programas de capacitación constituye incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, que dará origen a la terminación inmediata del contrato de trabajo sin derecho a indemnización alguna por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 78 Los (Las) trabajadores(as) beneficiados(as) por las acciones de capacitación que se efectúen dentro de la jornada laboral mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualesquiera fuere la modificación de sus jornadas de trabajo.

En caso de accidente del trabajo a causa o con ocasión de acciones de capacitación, el (la) trabajador(a) quedará amparado(a) por las disposiciones de la Ley N°16.744.

PARTE SEGUNDA

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO PRIMERO

REGLAS E INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 79 Normas reguladoras. En materia de seguridad en el trabajo, todo(a) trabajador(a) de la **Academia** está sujeto(a) a las disposiciones de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a las normas de los Decretos Reglamentarios que complementan dicha Ley - actualmente vigentes o los que se dicten en el futuro -, a las disposiciones del presente Reglamento, y a las normas o instrucciones emanadas de los Servicios de Salud o dictadas por el Organismo Administrador del Seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 80 Derecho a Saber - Obligación de Informar. Todo(a) trabajador(a) tiene derecho a saber, y la **Academia** tiene el deber de informarles oportuna y convenientemente, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Artículo 81 La **Academia** informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspectos y color); sobre los límites de exposición permisible de estos 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 82 Información y cumplimiento. La obligación de informar se cumple - en términos generales - al momento de contratar al (a la) trabajador(a); y se cumplirá - en términos específicos y recurrentemente -, al momento previo a realizar actividades que puedan implicar o crear riesgos, cada vez que ello sea necesario.

Artículo 83 La obligación de informar se hará efectiva a través de los Jefes Directos, Supervisores, Prevencionistas de Riesgos y el (los) Comité(s) Paritario(s) de Higiene y Seguridad, mediante charlas específicas cuyos asistentes deben registrarse en el formulario diseñado para estos fines, en los que los trabajadores que suscriben se comprometen a cumplir todas las instrucciones recibidas para evitar accidentes en el trabajo.

Artículo 84 Los (Las) trabajadores(as) deberán ser proactivos e informarse acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control.

Para efectos de información, prevención y en uso del deber de informar correlativo al derecho a saber, en el Anexo N°1 de este **Reglamento** se describen en detalle los riesgos más habituales que pueden ocurrir en la **Academia**.

Artículo 85 Responsabilidades en la Prevención. De conformidad con el espíritu y la letra de la Ley N°16.744, la responsabilidad en la prevención de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales recae tanto sobre los empleadores como sobre los trabajadores.

La **Academia** está obligada a proteger a su personal de los riesgos del trabajo entregándole los elementos de protección personal que su respectiva labor requiera, sin costo para el (la) trabajador(a), pero a cargo de éste(a) y bajo su responsabilidad.

Artículo 86 El (La) trabajador(a) está obligado(a) al uso constante de los elementos de protección personal en la ejecución de sus respectivas labores.

Los jefes o superiores directos serán responsables de supervisar y controlar el uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal por parte de los (las) trabajadores(as).

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

A. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS (LAS) TRABAJADORES(AS)

Artículo 87 En materias o asuntos de seguridad en el lugar de trabajo, será obligación primordial del (de la) trabajador(a) cumplir fielmente las leyes y sus reglamentos, su Contrato de Trabajo y las disposiciones de este Reglamento.

En especial son obligaciones de los (las) trabajadores(as) las que indican los siguientes artículos.

Artículo 88 Uso de los elementos de protección personal. El (la) trabajador(a) deberá usar adecuadamente el equipo, vestuario y elementos de protección personal que le proporcione la **Academia**.

Los elementos y vestuario que reciban son propiedad de la **Academia** y, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados y/o sacados fuera del recinto de la **Academia** o de los lugares de trabajo.

Artículo 89 El (La) trabajador(a) que realice una función que requiera la utilización de los elementos de protección personal que la **Academia** haya destinado para cada labor, se deberá presentar en su puesto de trabajo debidamente vestido(a) y aperado(a) con ellos al inicio de la jornada de trabajo.

Artículo 90 El (La) trabajador(a) está obligado(a) a mantener y conservar en buen estado el vestuario y elementos de protección personal que le asigne la **Academia**.

En caso deterioro o pérdida culpable o intencional, el (la) trabajador(a) podrá ser multado de acuerdo con el presente **Reglamento**.

Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el (la) trabajador(a) está obligado(a) a canjear o devolver los que tenga en su poder.

Artículo 91 Si el (la) trabajador(a) desconoce la correcta utilización de los elementos de protección personal asignados a su cargo, deberá, previo a su uso, solicitar las instrucciones pertinentes a su jefe o supervisor a cargo, quienes están obligados a atender dicha solicitud.

Artículo 92 Comportamiento en el lugar de trabajo. En el cumplimiento de sus labores, todo(a) trabajador(a) deberá:

- a) Cumplir estrictamente las normas de trabajo y seguridad establecidas en este Reglamento, en las instrucciones de su Jefe o de los especialistas en Prevención de Riesgos, y atender cuidadosamente los controles destinados a protegerse a sí mismo, a las demás personas y a los equipos, dependencias e instalaciones de la **Academia** y/o en las locaciones en que la **Academia** presta sus servicios.
- b) Mantener expeditos y limpios los pasillos de circulación al interior de los recintos de la **Academia**, las áreas de almacenamiento, u otras áreas establecidas por **Academia**, dando cuenta a su Jefe o Supervisor de cualquier obstrucción que interrumpa las vías de circulación y las vías de escape de los recintos en que se presten los servicios.
- c) Evitar correr al interior de los recintos de la **Academia** salvo para casos de emergencias; no empujar ni hacer bromas que puedan provocar la pérdida de equilibrio de un(a) compañero(a) de trabajo, o de un tercero.
- d) Cumplir, en lo que le corresponda, el Procedimiento Relacionado con la Ocurrencia de Accidentes del Trabajo, estipulado en los artículos 121 y siguientes de este **Reglamento**.
- e) Cumplir, en lo que le corresponda, los Procedimientos de Prevención de Riesgos que determine **Academia** y/o el Órgano Administrador del Seguro.

Artículo 93 Cuidado y conservación de lugares de trabajo, equipos y maquinarias. El mantenimiento del orden y el aseo reduce los accidentes, conserva el material, optimiza el tiempo de operación, minimiza los esfuerzos y hace más acogedor el sitio de trabajo.

Por ello, serán obligaciones de los(as) trabajadores(as) sin excepción, las siguientes:

- a) Mantener los pisos, pasillos, las explanadas y las áreas de trabajo siempre limpias y libres de obstrucciones.

- b) Depositar siempre en sus recipientes los restos de materiales y/o basuras.
- c) Velar por el buen estado, funcionamiento y uso del equipo que utiliza para efectuar su trabajo.
- d) Devolver o entregar, antes de retirarse de su trabajo - y a quien corresponda -, toda herramienta, elemento o efecto de importancia o valor, a fin de que sea guardado con la debida seguridad.

El (La) trabajador(a) deberá hacerse responsable de las herramientas, vehículos, equipos y/o útiles confiados a su cuidado o entregados a su uso, cuando se establezca que la pérdida, destrucción o inutilización de ellos se produjo por negligencia o desidia del (de la) trabajador(a).

- e) Cuidar los artefactos electrónicos y eléctricos, útiles, muebles, máquinas, herramientas, enseres, materiales, materias primas, productos terminados, y demás efectos que se encuentren en las dependencias de la **Academia** - sean de propiedad de esta o estén bajo su administración o en mera tenencia -, dando cuenta a su Jefe inmediato de cualquier desperfecto o falla.
- f) En general, los(as) trabajadores(as) deberán dar cuenta de cualquier hecho, acción u omisión que pudiera producir accidentes, peligros, riesgos o entorpecer la marcha normal de los servicios, trabajos y operaciones de la **Academia** y/o el Poder Judicial.

Artículo 94 Prevención de accidentes. Con el objeto de prevenir los accidentes, los(as) trabajadores(as) deberán observar las siguientes normas:

- a) Deberán dar aviso inmediato a su Jefe o Supervisor o a cualquier superior de la **Academia** de toda anomalía que se observe en las instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja y que pueda producir riesgos para la integridad de las personas que trabajan, habitan, frecuentan u ocupan las dependencias de la **Academia** y/u otras locaciones en que la **Academia** presta servicios.
- b) Poner en conocimiento de su Jefe directo la circunstancia de padecer el (la) trabajador(a) de alguna enfermedad o malestar que afecte su capacidad de acción y/o su seguridad en el trabajo, especialmente si padece de vértigos, epilepsias, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, enfermedades infecciosas, baja presión, alta presión, baja tolerancia a temperaturas frías, etc.
- c) Obedecer los avisos, letreros o afiches de seguridad, sean éstos prohibitivos, mandatorios o de precaución, en que se advierta al personal los riesgos existentes o potenciales.
- d) Debido a la naturaleza de los peligros de trabajar con energía eléctrica, todo(a) trabajador(a) debe usar el equipo de seguridad adecuado y observar - a lo menos - las siguientes prácticas de seguridad:
 - 1. Solamente las personas autorizadas podrán reparar, desarmar, abrir equipos o motores eléctricos y/o reparar, modificar, adecuar o manipular instalaciones eléctricas.

Queda estrictamente prohibido a todo(a) trabajador(a) efectuar trabajos eléctricos sin estar expresamente autorizado por su superior directo en la **Academia**.

2. Al efectuar reparaciones, el (la) trabajador(a) deberá desconectar todo circuito eléctrico antes de trabajar sobre el mismo, dejando la debida señalización.
- e) Respetar las medidas de prevención para el uso, almacenaje, transporte, manipulación y aplicación de productos químicos, inflamables, corrosivos u otros similares.
- f) Colocar señas, advertencias y defensas adecuadas para aislar la zona de trabajo cuando se esté efectuando alguna reparación que pueda representar peligro para sus compañeros de trabajo, contratistas o subcontratistas, trabajadores de contratistas o subcontratistas, u otros terceros, etc.
- g) Desarrollar bajo estrictas medidas de seguridad los trabajos de instalación, mantención y/o reparación de los equipos y sus elementos periféricos.

Los (Las) trabajadores(as) deberán desarrollar estas labores bajo estrictas normas de seguridad, teniendo en cuenta siempre la protección de los demás trabajadores de la **Academia** y la seguridad y protección de los postulantes, alumnos y/o profesores de la Academia, los trabajadores de los contratistas, subcontratistas, o los clientes directos e indirectos, aun cuando éstos no estén directamente involucrados en la ejecución de los trabajos. También deberán cuidar y proteger los materiales y equipos con los cuales la **Academia** presta sus servicios.

- h) Los (Las) trabajadores(as) que ejecuten trabajos de soldadura o cualquier tarea que lleve consigo un riesgo de incendio, deberán usar extintores portátiles o deberán ejecutar estas labores en recintos o lugares que estén dotados de extintores.

Además, deberán dar aviso de estos trabajos, así como de su ubicación y duración, al jefe o superior o al encargado de las operaciones en ese momento.

- i) Cuando los trabajadores deban realizar trabajos rutinarios o extraordinarios de mantención de maquinarias y/o equipos, deberán siempre estar acompañados.

Artículo 95 Reglas sobre peso máximo de carguío, levante, arrastre, tracción y/o descarga por esfuerzo manual humano. Todo(a) trabajador(a) deberá cumplir estrictamente las normas sobre peso máximo y forma de cargar y descargar manualmente esos pesos, establecidas en el Código del Trabajo.

En particular, todo(a) trabajador(a) deberá respetar las normas:

- a) Que prohíben a las trabajadoras embarazadas, en forma absoluta, la carga y/o descarga de cualquier peso que requiera esfuerzo manual.

- b) Que prohíben a las trabajadoras no embarazadas y a los menores de 18 años, en forma absoluta, la carga, descarga, arrastre, empuje y/o levantamiento de elementos cuyo peso sea superior a 20 (veinte) kilogramos.
- c) Que prohíben a los restantes trabajadores, en forma absoluta, la carga, descarga, arrastre, empuje y/o levantamiento de elementos cuyo peso sea superior a 25 (veinticinco) kilogramos.

Todo(a) trabajador(a) que deba levantar manualmente algún objeto desde el suelo cuyo peso sea inferior a lo indicado en las letras b) y c) precedentes - según el caso -, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, evitando cargar y/o hacer el esfuerzo sobre la columna vertebral.

Todo(a) trabajador(a) que deba levantar algún objeto desde el suelo cuyo peso sea superior a lo indicado en las letras b) y c) precedentes, lo hará única y exclusivamente utilizando medios o equipos mecánicos y/o hidráulicos de levante, nunca manipulando manualmente tales cargas.

Artículo 96 La **Academia** procurará los medios adecuados para que los (las) trabajadores(as) reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar las cargas, sea manual o mecánicamente.

Para ello, la **Academia** confeccionará un programa que incluirá como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos.
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente.
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas.
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario.
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual o mecánica de cargas.

Artículo 97 La **Academia** organizará los procesos para reducir al máximo los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del (de la) trabajador(a) derivados de la manipulación manual de carga.

Artículo 98 **Reglas sobre cuidado y protección respecto de la radiación ultravioleta.** Todo(a) trabajador(a) deberá cumplir estrictamente las normas que impongan las leyes y la **Academia** para proteger eficazmente la piel cuando en el cumplimiento de sus labores pudieren estar expuestos a la radiación solar ultravioleta.

Artículo 99 **Entrega y aplicación de elementos de protección personal para radiación solar.** La **Academia** entregará bloqueadores solares, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la exposición a Rayos UV, a cada trabajador(a) que deba exponerse en forma continua o intermitente

a tales radiaciones, en razón de su trabajo o función, especialmente quienes ejecutan sus labores en terreno o fuera del establecimiento de la **Academia**.

Artículo 100 El (La) trabajador(a) y sus superiores deberán mantenerse informados de los niveles de radiación emitidos según reportes emitidos por los medios de comunicación social, especialmente en los informativos meteorológicos.

El (La) trabajador(a) deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo con el índice de UV que se describe a continuación:

Índice UV	Protección	
1	No necesita protección	o Puede permanecer en el exterior.
2		
3	Necesita protección	o Mantenerse a la sombra en las horas centrales del día (entre las 10:00 y las 18:00 horas). o Usar camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero. o Usar gafas con filtro UV-b y UV-a
4		
5		
6		
7		
8	Necesita protección extra	o Uso obligatorio de camisa de manga larga, crema de protección solar y sombrero. o Uso obligatorio de gafas con filtro UV-b y UV-a. o Evitar exponerse directamente al sol durante las horas centrales del día. o Buscar la sombra y guarecerse en ella en cuanto sea posible.

Artículo 101 Normas relativas a escalas y similares. El (la) trabajador(a) que deba usar escalas para desempeñar sus funciones deberá cerciorarse que ellas estén en buenas condiciones. No deberá colocar las escalas en ángulos peligrosos, ni afirmarlas en superficies resbaladizas, o ponerlas sobre cajones, tabloncillos u otros elementos sueltos o deslizables.

En trabajos en exteriores, vía pública o en lugares en que haya circulación vehicular, de trenes u otros vehículos que desplacen por las vías ferroviarias, o donde haya circulación de público, el (la) trabajador(a) sólo podrá trepar a una escala que estuviere sólidamente afirmada, con señalizaciones suficientes para advertir del trabajo en altura a terceros.

En todos estos casos, deberá hacerlo con la colaboración de otro(a) trabajador(a) que esté en piso, y que sujete la base de la escala.

Los peldaños de las escalas deberán mantener libres de grasas, aceites u otras materias o elementos deslizantes, para evitar accidentes.

Artículo 102 Normas relativas a vías de circulación. Las vías de circulación internas y/o de evacuación deberán estar señalizadas y despejadas en forma permanente. Se prohíbe a los trabajadores depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes por obstrucción de los desplazamientos o simplemente por dificultarlos.

Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando los derrames de aceite, grasa u otras sustancias que puedan producir desestabilización o caídas.

Artículo 103 Normas relativas a los accidentes de trayecto. Conforme a lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento, los (las) trabajadores(as) de la **Academia** estarán obligados(as) a registrar la hora exacta de llegada y salida del lugar de trabajo, tanto para efectos de control de jornada como para efectos de determinación de accidentes de trayecto.

En caso de ocurrir un accidente de trayecto, la víctima, sus compañeros de trabajo o parientes deberán comunicarlo a la **Academia** en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 (veinticuatro) horas de ocurrido, acreditando el hecho bien sea mediante parte extendido por Carabineros, o mediante una acreditación médica y/u otros medios fehacientes.

Artículo 104 Todo(a) trabajador(a) está obligado(a) a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en las dependencias de la **Academia**, o con ocasión de la prestación de servicios para la **Academia**.

Asimismo, deberá avisar a su Jefe Inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún (alguna) compañero(a), aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión.

Igualmente, estará obligado(a) a declarar en forma completa y real acerca de los hechos de esta índole que haya presenciado o de los que tenga noticia, cuando el Organismo Administrador del Seguro así lo requiera.

Artículo 105 Cada vez que ocurra un accidente con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, se procederá de acuerdo con el **Procedimiento** indicado en los artículos 119 y siguientes de este **Reglamento**.

Artículo 106 El (La) trabajador(a) que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido(a) a tratamiento médico, no podrá reintegrarse a trabajar a la **Academia** sin que previamente presente un “Certificado de Alta” dado por el Organismo Administrador del Seguro, lo que será controlado por el Jefe Directo.

Artículo 107 Control de salud. Cuando a juicio de la **Academia** o del Organismo Administrador del Seguro se presuma riesgo de una enfermedad profesional, los (las) trabajadores(as) tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo señalado, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

El tiempo empleado y/o permisos otorgados para realizar este control de salud, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

B. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS JEFES Y SUPERVISORES

Artículo 108 Todo Jefe y Supervisor de la **Academia**, así como toda persona que preste servicios en la **Academia** y que tenga trabajadores(as) a su mando, es responsable directo(a) que los trabajos y funciones de éstos(as) se efectúen con la máxima seguridad y de acuerdo con la legislación general aplicable y de acuerdo con las normas, instructivos y reglamentos establecidos por la **Academia** y, como tal, deberá tomar oportunamente todas las medidas de seguridad que sean necesarias para ejecutar en forma segura los trabajos.

Artículo 109 Al efecto, serán obligaciones de todos los niveles de supervisión o jefatura:

- a) Conocer y hacer cumplir íntegramente las disposiciones del presente Reglamento y en general toda otra norma de seguridad y prevención de accidentes del trabajo.
- b) Instruir a cada trabajador(a) respecto de los riesgos que entraña la labor asignada, como así también las medidas de prevención y los métodos de trabajo correcto.
- c) Velar por que los lugares de trabajo se mantengan limpios, ordenados y en óptimas condiciones ambientales.
- d) Velar porque los equipos contra incendios estén en buenas condiciones de uso, y las áreas en las que éstos están se encuentren siempre despejadas. Además, los Jefes y/o Supervisores serán responsables de velar por que los(as) trabajadores(as) a su cargo reciban la capacitación requerida para operar adecuadamente dichos equipos.
- e) Velar porque en la organización de las faenas se utilicen medios adecuados, especialmente mecánicos, para evitar que sea habitual la manipulación manual de cargas.
- f) Velar porque en la **Academia** y - en general - al interior de los recintos de trabajo, sean propios o de terceros, no se infrinjan las normas relativas a la prohibición del trabajo infantil.
- g) Requerir al personal a su cargo que se presente a trabajar en forma correcta, ordenada y aseada a su lugar de trabajo, y en condiciones aptas de salud. Esto incluye la fiscalización de uso de vestuario, elementos de protección personal, y otro equipamiento que provea la **Academia** o que señalen las normas.
- h) Investigar todos los accidentes que ocurran en su área, por leves que éstos sean, con la finalidad de identificar sus causas y corregirlas a la brevedad.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesión, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe o Supervisor del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causales que lo produjeron y enviará el informe en el plazo de 24

(veinticuatro) horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente, a Prevención de Riesgos de la **Academia**.

- i) Cumplir, en lo que le corresponda, con el Procedimiento Relacionado con Ocurrencia de Accidentes del Trabajo, según lo estipulado en este Reglamento.
- j) Coordinar de manera previa con el(la) Coordinador(a) de Administración y Finanzas de la **Academia** cualquier trabajo que sea considerado “crítico”, sea que lo ejecuten trabajadores propios o externalizados.

TÍTULO TERCERO

REGLAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

Artículo 110 Normas relativas a extintores. El (La) trabajador(a) debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe o Supervisor velar por la debida instrucción de personal al respecto.

El acceso a los extintores, redes de incendio y otras herramientas necesarias para el combate de incendios deberá siempre mantenerse despejado de obstáculos.

Todo(a) trabajador(a) deberá dar cuenta al Jefe Directo después de haber ocupado un extintor de incendio, para proceder a su más inmediata recarga.

Artículo 111 Los (Las) trabajadores(as) tienen totalmente prohibido encender fuego o generar roces, fricciones o elevación de temperatura en o cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno, acetileno, parafina, bencina u otros, o de sus envases o estanques acumuladores, aunque éstos se encuentren vacíos.

Artículo 112 En las emergencias, los (las) trabajadores(as) deberán proceder según las instrucciones estipuladas en el **Plan para la Reducción de Riesgo de Desastres** que la **Academia** mantiene a disposición de los(as) trabajadores(as) en la intranet institucional.

Artículo 113 Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. Fuegos Clase A:

- Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y plásticos diversos.
- Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua, Polvo Químico Seco Multipropósito y Espumas.

2. Fuegos Clase B:

- Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.
- Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

3. Fuegos Clase C:

- Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.
- Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

4. Fuegos Clase D:

- Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.
- Los agentes extintores son específicos para cada metal.

5. Fuegos Clase K:

- Son fuegos que involucran aceites, vegetales, animales u otros.
- Los agentes extintores son principalmente en base a acetato de potasio.

TÍTULO CUARTO

TRASTORNOS MÚSCULO ESQUELÉTICOS EN EL TRABAJO (TMERT)

Artículo 114 La **Academia** evaluará los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo, conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 115 Los factores de riesgo a evaluar son:

- a) Repetitividad de las acciones técnicas y/o físicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- b) Fuerza ejercida por el (la) trabajador(a) durante la ejecución de las acciones técnicas y/o físicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- c) Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

Artículo 116 El (La) trabajador(a) que desarrolle sus labores en puestos de trabajo cuya evaluación con norma técnica TMERT tuvo como resultado valores que pudieren desencadenar una dolencia de tipo músculo - esquelético, será capacitado en la ejecución de ejercicios compensatorios junto con la

incorporación de micro pausas de recuperación durante las labores. Además, recibirá entrenamiento en materias relativas a la correcta postura durante la ejecución de las labores, organización del puesto de trabajo, etc., junto con la implementación de las medidas de administración, gestión y/o ingenieriles que el puesto de trabajo demande para su mejoría.

TÍTULO QUINTO

OTRAS PROHIBICIONES, ESPECIALMENTE ESTABLECIDAS PARA PREVENIR ACCIDENTES

Artículo 117 Todos los (las) trabajadores(as) deben cumplir de manera obligatoria las disposiciones establecidas en los Procedimientos de Trabajo Seguro, Instructivos de Trabajo, Manuales y Capacitaciones brindadas por la **Academia**; y, además de las prohibiciones generales del Artículo 22 de este **Reglamento**, con el objeto de evitar y prevenir la ocurrencia de accidentes, se prohíbe a todo(a) trabajador(a):

- a) Encender fuego en cualquier lugar de los recintos de la **Academia**, o en otras locaciones en las que la **Academia** presta sus servicios. En todo caso deberá tomar todas las precauciones dispuestas para evitar incendios.
- b) Ingresar a cualquier lugar o recinto de trabajo si no cuenta con la debida autorización para hacerlo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos y/o áreas críticas.
- c) Refñir, darse de golpes o discutir entre trabajadores, o con clientes y/o usuarios de la **Academia**, o en las dependencias o locaciones en la cuales la **Academia** presta servicios, o con los proveedores y otros prestadores de servicio de la **Academia**.
- d) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- e) Trabajar sin el debido equipo de protección personal o sin el vestuario de trabajo que la **Academia** proporciona; realizar acciones riesgosas en las oficinas, salas de clases, pasillos, accesos, explanadas o bodegas de la **Academia**.
- f) Trabajar usando elementos que impidan captar los sonidos, voces y/o ruidos externos o del medio ambiente, y/o las señales auditivas, esto es, trabajar usando y/o escuchando equipos de CD, MP3, IPOD, teléfonos celulares, audífonos y otros equipos y/o tecnologías que puedan ocasionar un bloqueo auditivo del (de la) trabajador(a) y la mala percepción del entorno o de los sonidos, señales sonoras y/o ruidos ambientales por parte de éste(a).
- g) Trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico si el (la) trabajador(a) padece insuficiencia cardíaca, lumbago o hernia.
- h) Trabajar en ambientes contaminados si el (la) trabajador(a) padece de una enfermedad profesional producida por un agente contaminante que lo afecte; o ejecutar trabajos o acciones sin estar capacitado(a) o autorizado(a) para ello.

- i) No exigir que todos los trabajadores a su cargo cuenten con los elementos de protección personal básicos para desarrollar la actividad o ejecutar las tareas que correspondan, debiendo además verificar y controlar el registro de entrega correspondiente.
- j) Efectuar bromas al personal, que puedan generar la pérdida de equilibrio por parte de un(a) compañero(a) de trabajo, o de un tercero.
- k) Depositar los restos de materiales y/o basura que resultaren de la ejecución de sus labores fuera de sus debidos recipientes.
- l) Efectuar labores de soldadura o cualquier tarea que posea intrínsecamente el riesgo de incendio, sin que en una cercanía no superior a los 3 (tres) metros se tenga a disposición un equipo extintor portátil.

Artículo 118 Todos los(as) trabajadores(as) deben cumplir de manera obligatoria las disposiciones establecidas en los Procedimientos de Trabajo Seguro, Instructivos de Trabajo, Manuales y Capacitaciones brindadas por el Asesor de Prevención de Riesgos Externo y Jefaturas Directas.

TÍTULO SEXTO

DEL PROCEDIMIENTO EN CASOS DE OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 119 En caso de accidente del trabajo, será responsabilidad y obligación:

A) De los (las) trabajadores(as), en general:

- 1) Poner en conocimiento del accidente, en forma inmediata, al Jefe, superior o Supervisor inmediato de la **Academia** y a la administración del contratista y/o subcontratista, si corresponde. Dicha denuncia deberá hacerse de modo inmediato, una vez ocurrido el accidente y dentro de la jornada de trabajo.
- 2) Informar en el Centro Asistencial del Organismo Administrador del Seguro o donde se atienda, que se trata de un accidente de trabajo, proporcionando el nombre del afectado y el nombre de la Academia a la cual pertenece; si se trata de contratistas o subcontratistas, indicar el nombre de éste (éstos).
- 3) Una vez asistido, el (la) trabajador(a) deberá informar de inmediato su situación a la **Academia** y a la empresa contratista o subcontratista - si correspondiere -, haciendo entrega del Certificado de Atención.

B) De los Supervisores, en general:

- 1) Lograr la atención del accidentado a la mayor brevedad, conduciéndolo al centro asistencial más cercano, indicando que se trata de un accidente de trabajo, proporcionando nombre del accidentado y Academia a la que pertenece.
- 2) Poner de inmediato en conocimiento del coordinador de administración y finanzas, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o de la administración de la empresa contratista y/o subcontratista, si el (la) trabajador(a) pertenece a una de estas últimas, de la ocurrencia del accidente, las medidas adoptadas y demás pormenores.
- 3) En un plazo no mayor de 24 (veinticuatro) horas de ocurrido el accidente, el Supervisor Directo deberá enviar al Área de Prevención de Riesgos, el informe de Investigación de Accidente. Dicho documento deberá ser aprobado y firmado por el Jefe de Área respectivo. Una vez que se haya recibido dicho documento, el Área Prevención de Riesgos confeccionará la Declaración Individual de Accidente (DIAT) y la enviará al Organismo Administrador del Seguro.
- 4) En dicho informe el Supervisor Directo deberá indicar las causas que produjeron el accidente y las medidas preventivas que se deberán adoptar para evitar su repetición; por lo que deberá investigar acuciosamente lo ocurrido, concurriendo al lugar de los hechos, entrevistando al afectado y testigos, de modo que el citado informe refleje lo que realmente sucedió.

El no cumplimiento de la obligación de denunciar un accidente del trabajo o enfermedad profesional al Organismo Administrador del Seguro podrá dar origen a una sanción en contra de la **Academia**, de acuerdo con lo establecido en la Ley Nº16.744.

Artículo 120 En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, de acuerdo a lo dispuesto en los incisos 4º, 5º e inciso final del artículo 76 de la Ley Nº 16.744, la **Academia** deberá informar inmediatamente, a través del Prevencionista de Riesgos o - en su defecto - del Coordinador de Administración y Finanzas de la **Academia**, a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos y cumplirá con las instrucciones que al efecto ha impartido la Superintendencia de Seguridad Social sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos casos, la **Academia** deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. En estos casos la reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo correspondiente se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

Artículo 121 El (la) trabajador(a) accidentado(a) deberá informar del hecho a su Jefe Directo, el que se hará responsable de determinar y acreditar que el **accidente** se produjo a causa o con ocasión del desempeño laboral del (de la) afectado(a).

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional podrá ser sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley Nº 16.744, que será aplicada por el Organismo Administrador del Seguro.

Quien formule una denuncia simulada será obligado(a) al reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas indebidamente por concepto de prestaciones médicas u otras al supuesto accidentado laboral o enfermo profesional.

Se entenderá que es un comportamiento indebido configurante de la causal de falta de probidad el que un(a) trabajador(a) finja o simule una enfermedad o accidente y con ello obtuviere que se le releve de sus labores y/u obtuviere licencia médica o una prestación indebida de beneficios de alguna especie.

Artículo 122 El Reporte de Accidente constituye un instrumento probatorio que da fe de los hechos que se consignan y por tanto, la persona que informa o atestigua la veracidad o integridad de la declaración, asume las responsabilidades legales que le corresponden, las posibles sanciones señaladas en el artículo anterior, sin perjuicio de la eventual aplicación de la máxima multa que autoriza el presente **Reglamento**.

Artículo 123 Si el accidente ocurrido - con o sin lesiones - puede significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe o Supervisor a cargo del (de la) accidentado(a) practicará una Investigación del Accidente, para determinar las causas que lo produjeron y enviará el informe de la investigación a Prevención de Riesgos de la **Academia**, en el plazo de 24 (veinticuatro) horas desde la ocurrencia del hecho.

Artículo 124 Todo(a) trabajador(a) está obligado(a) a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la **Academia**, y que practicarán los Jefes o Supervisores, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad o el Organismo Administrador del Seguro, aun cuando él (ella) no hubiera sido el (la) lesionado(a).

Los controles médicos o de rehabilitación a que sean citados los trabajadores tienen el carácter de obligatorios, aun cuando éstos se realicen en dependencias propias del Organismo Administrador del Seguro.

Artículo 125 Salvo expresa declaración en contrario, los trabajadores y trabajadoras, al darse por notificados del presente Reglamento, autorizan a la **Academia** para la realización de controles aleatorios y exámenes preventivos en materia de consumo de drogas y abuso de alcohol.

La **Academia** mantendrá reserva de los resultados de estos exámenes y procurará apoyo al trabajador o trabajadora que hubiere arrojado un resultado positivo en un examen de este tipo, para superar la eventual adicción que le aqueje, pudiendo el trabajador o trabajadora ser separado o separada de funciones riesgosas o de responsabilidad mayor en tanto dure el tratamiento o la prescripción médica especial correspondiente.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 126 **Comité Paritario de Higiene y Seguridad.** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley N°16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 (veinticinco) personas, se debe organizar un **Comité Paritario de Higiene y Seguridad**, compuesto por representantes del empleador y representantes de los trabajadores.

Tanto la **Academia** como los (las) trabajadores(as) deberán colaborar con este Comité, proporcionando toda la información que éste requiera sobre materias relacionadas con sus funciones y/o con accidentes que hayan presenciado.

Artículo 127 La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará - cuando correspondiere - en la forma que establece el Decreto N°54 de 1969 y sus modificaciones. Los representantes de la **Academia** serán designados por el **Director de la Academia** y los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación directa.

El voto será secreto y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las 3 (tres) más altas mayorías, y como suplentes los 3 (tres) que sigan en orden decreciente de sufragios.

Artículo 128 Para ser elegido miembro del **Comité Paritario** en representación de los trabajadores se requiere:

- 1) Tener más de 18 años.
- 2) Saber leer y escribir.
- 3) Encontrarse trabajando en la **Academia** al momento en que se llevare a cabo la elección, y haber pertenecido a la **Academia** 1 (un) año como mínimo.
- 4) Acreditar haber asistido y aprobado un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por la Autoridad de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra Riesgo de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 129 Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la obligación de constitución del Comité, o en relación con la designación o elección de los miembros del **Comité Paritario**.

Artículo 130 Serán funciones del **Comité Paritario de Higiene y Seguridad** de la **Academia** las siguientes:

- 1) Estudiar y proponer la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de accidentes y riesgos profesionales en la **Academia**.

- 2) Colaborar con la Academia en dar a conocer a los(as) trabajadores(as) de la **Academia** los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo, y vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la **Academia** como de los(as) trabajadores(as), de dichas medidas.
- 3) Asesorar e instruir a los(as) trabajadores(as) en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- 4) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
- 5) Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del (de la) trabajador(a).
- 6) Cumplir las demás funciones que a los Comités Paritarios encomienda el Organismo Administrador de la Ley N°16.744.
- 7) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación de los(as) trabajadores(as) en la prevención de riesgos y enfermedades profesionales.

Artículo 131 Una vez que de acuerdo con la ley sea obligatorio constituirlo, el **Comité Paritario** se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes; podrán hacerlo en forma extraordinaria, a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la **Academia**, o cuando así lo requiera el Organismo Administrador del Seguro.

Se levantará acta en constancia de lo tratado en cada reunión.

En todo caso, una vez que fuere obligatorio constituirlo, el **Comité Paritario** deberá reunirse cada vez que en la **Academia** ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno(a) o más trabajadores(as), o cuando, a juicio del Presidente tal accidente pudiera originar a uno(a) o más trabajadores(as) una disminución permanente a su capacidad de ganancia superior a 40%.

TÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES

Artículo 132 Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento serán sancionadas en gradación ascendente de acuerdo con su gravedad, pudiendo consistir en:

- a) Amonestación verbal.

- b) Amonestación por escrito, con registro en la Hoja de Vida o Carpeta Personal del trabajador(a), pudiendo ser remitida una copia a la Inspección del Trabajo.
- c) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del (de la) trabajador(a).
- d) Terminación del contrato de trabajo por aplicación de la correspondiente causal de caducidad.

Respecto de las sanciones de las letras a), b) y c) precedentes, el (la) trabajador(a) podrá presentar recurso de reconsideración ante su jefe inmediato o directo.

TÍTULO FINAL

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 133 Glosario de Términos. Para los efectos del presente **Reglamento** las siguientes palabras o conceptos tendrán el significado que a continuación se indica:

- a) **Academia:** Es la **Academia Judicial de Chile**, o la **Corporación**, la que para efectos de este Reglamento tiene calidad de empleadora.
- b) **Accidente del Trabajo:** Es todo evento que provoca una lesión a un (una) trabajador(a) a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- c) **Accidente de Trayecto:** Es aquel accidente que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del (de la) trabajador(a) y el lugar de trabajo, usando la vía más expedita y directa entre ambos puntos, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.
- d) **Accidente grave:** Es cualquier accidente del trabajo que:
 - 1. Obligue a realizar maniobras de reanimación del (de la) trabajador(a).
 - 2. Obligue a realizar maniobras de rescate del (de la) trabajador(a).
 - 3. Ocurra por caída, desplazamiento y/o deslizamiento del (de la) trabajador(a) desde una altura de más de 1,8 metros (un metro y ochenta centímetros)
 - 4. Provoque, en forma inmediata, en el lugar del accidente, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo del (de la) trabajador(a).
 - 5. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la respectiva faena.

- e) **Accidente fatal:** Es aquel accidente del trabajo que provoca la muerte del (de la) trabajador(a) en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
- f) **Decreto Nº 40:** Corresponde al Decreto Supremo Nº 40 de 1969 (del Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que contiene el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.
- g) **Decreto Nº 54:** Corresponde al Decreto Supremo Nº 54 de 1969 (del Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que contiene el Reglamento sobre Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- h) **Elementos de Protección Personal:** Es el elemento o el conjunto de elementos que permiten al (a la) trabajador(a) actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, peligroso o inestable, sin riesgo ni peligro de deterioro para la salud e integridad física de éste(a).
- i) **Empleadora:** En el presente **Reglamento**, es la **Academia Judicial de Chile**, en calidad de persona jurídica de derecho público que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.
- j) **Enfermedad Profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- k) **Jefe Superior, Supervisor u otras análogas:** Es aquella persona que según el organigrama de la **Academia Judicial de Chile** ejerce jefatura o mando.
- l) **Normas de Seguridad:** Es el conjunto de reglas obligatorias pertinentes contenidas en las leyes y reglamentos de aplicación general sobre la materia, así como las contenidas en este Reglamento, las emanadas de la **Academia Judicial de Chile** y/o del Organismo Administrador del Seguro, tendientes a realizar labores del modo más seguro y a prevenir la ocurrencia de accidentes.
- m) **Organismo Administrador del Seguro:** Es la Mutualidad a la que la **Academia Judicial de Chile** está actualmente adherida, o la Mutualidad u Organismo que lo reemplazare, por cambio de afiliación. Actualmente, la **Academia Judicial de Chile** está afiliada a la **Mutual de Seguridad**.
- n) **Personal:** Es el conjunto de personas naturales que prestan servicios personales intelectuales o materiales para la **Academia Judicial de Chile**, bajo vínculo de subordinación y dependencia, en virtud de un contrato de trabajo.
- o) **Riesgo Profesional:** Es el riesgo a que está expuesto el (la) trabajador(a) y que pueda provocarle un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.
- p) **Trabajador(a), trabajadores(as):** Es la persona natural o - según el caso - el conjunto de personas naturales que presta(n) servicios personales, intelectuales o materiales para la **Academia Judicial de Chile**, bajo vínculo de subordinación y dependencia, en virtud de un contrato de trabajo.

Artículo 134 La **Academia** entregará vía correo electrónico a cada trabajador(a) un ejemplar que contenga el texto del presente **Reglamento Interno** ya sea al suscribir su contrato de trabajo o al existir actualizaciones de este **Reglamento**.

Asimismo, una versión actualizada del presente **Reglamento** estará permanentemente en la intranet de la **Academia**.

VIGENCIA

Artículo 135 El presente **Reglamento** tendrá una vigencia indefinida.

De conformidad a lo dispuesto en el **artículo 156 del Código del Trabajo**, el presente **Reglamento** comenzará a regir treinta (30) días corridos después de la fecha en que éste sea comunicado a los trabajadores, mediante la publicación y amplia difusión del mismo en lugares visibles en cada una de las oficinas y/o dependencias de la **Academia**, esto es, treinta (30) días corridos a partir del 02 de abril de 2025.

ANEXO Nº 1

CATÁLOGO DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Eléctricos	Quemaduras por proyección de materiales fundidos. Incendios debido a causas eléctricas. Asfixia por paro respiratorio. Fibrilación ventricular. Tetanización muscular. Quemaduras internas y externas. Lesiones traumáticas por caídas.	Los sistemas eléctricos pueden ser intervenidos solo si estos son autorizados, forma de proceder y por personal acreditado. No efectuar uniones defectuosas y/o sin aislación. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. Nunca reforzar los fusibles. No utilizar equipos o maquinarias defectuosas y/o sin conexión a tierra. Solicitar la normalización de conexiones defectuosas, fraudulentas o fuera de norma. Realizar mantenimiento periódica a equipos e instalaciones. No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. Utilizar siempre los elementos de protección personal. Capacitar al personal en su labor específica e instruirlos del procedimiento seguro de trabajo. Dotarlos con las herramientas, materiales y elementos apropiados. Supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. Informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Manejo Manual de Materiales	Lesiones por sobreesfuerzo, heridas, fracturas y contusiones.	Para el control de este riesgo es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que estos presentan. Entre las medidas pertinentes se pueden señalar: ○ Al levantar los materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ○ Realizar charlas sobre manejo de materiales con apoyo audiovisual, para motivar e instruir a los trabajadores sobre los métodos adecuados. ○ Se deberán utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, fajas de protección lumbar, etc.). ○ Mantener despejada las áreas de tránsito.
Incendios	Quemaduras, asfixias, fuego descontrolado, riesgo de explosión.	Respetar la prohibición general de No Fumar. Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. Evitar el almacenamiento de material combustible, especialmente si éstos son inflamables. Evitar el derrame de aceites, combustibles y otros.
Trabajos en altura, en postación, cablería, techumbre, ventanales, cielos falsos, fachadas, muros, tragaluces, etc.	Fracturas, heridas, contusiones.	La Supervisión a cargo debe instruir, establecer procedimientos y proporcionar los recursos necesarios para ejecutar de trabajos en forma segura. Dado los riesgos potenciales se requiere de una Supervisión constante. Uso obligado de elementos de protección personal, tales como: Guantes, casco, anteojos, cinturones de seguridad tipo paracaídas, zapatos de seguridad, cuerda de vida, entre otros.
RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS

Movimiento de Vehículos, Transporte y otros.	Fracturas, heridas, contusiones.	Sólo personal autorizado y calificado podrá conducir los vehículos de la Academia . No conducir bajo efectos del alcohol, de drogas o de medicamentos. Observar el debido resguardo de las normas del tránsito, tanto dentro como fuera de la Academia. Señalizar adecuadamente el área exclusiva de movimiento y estacionamiento de los vehículos.
Caídas del Mismo o Distinto Nivel	Esguinces, heridas, fracturas, contusiones, lesiones múltiples	No correr en el interior del establecimiento y por las escaleras. Utilizar el pasamanos cuando se baje por una escalera. Delimitar pasillos y zonas de tránsito y mantenerlos libres de obstáculos. Al utilizar una escalera tipo tijera, cerciorarse que esté completamente extendida antes de subirse. Recabar ayuda de compañero de trabajo al subirse a una escalera.
Proyección de Partículas	Lesiones por proyección de cuerpos extraños, erosiones, conjuntivitis, quemaduras. Pérdida de la Visión (en uno o ambos ojos).	En las actividades que existan riesgos de proyección de partículas, los supervisores deben tomar las medidas preventivas a fin de evitar accidentes. Los trabajadores deberán utilizar en forma permanente los equipos de protección facial y/o visual que indique el supervisor.
Manejo de Herramientas de Mano	Golpes, heridas, cortes, atrapamientos. Lesiones por proyección de partículas o cuerpos extraños.	Mantener el lugar de trabajo ordenado y aseado. Seleccionar la herramienta adecuada. En actividades que existan riesgos de proyección de partículas, los supervisores deberán tomar las medidas preventivas a fin de evitar accidentes. Verificar que las herramientas estén en buen estado y guardarlas en un lugar seguro. Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
Carga mental	Ausentismo laboral, stress, irritabilidad,	El trabajador debe planificar su día, su semana.

	nerviosismo, pérdida de foco o desconcentración.	El trabajador debe gestionar correctamente su tiempo; debe establecer prioridades. Debe respetar su horario de descanso o colación. El ruido debe ser tolerable y debe permitir la comunicación y atención de sus pares.
Rayos Ultravioleta	Cáncer y/o manchas en la piel. Daños en los ojos, foto-envejecimiento, Debilitamiento de las defensas del organismo.	Usar bloqueador solar durante las labores <i>out door</i> o en la intemperie. Usar polera manga larga para labores <i>out door</i> o en la intemperie. Usar casco con visera o en su defecto, gorro con visera durante las labores <i>out door</i> o en la intemperie.
Riesgos psicosociales en el ambiente de trabajo	Incapacidad, lesión y/o padecimiento de una enfermedad profesional de origen mental.	Conocer y difundir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales del Ministerio de Salud. Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Academia. Aplicar en la Academia el cuestionario o encuesta SUSES-ISTAS 21 y determinar nivel de riesgo. Coordinar con la Mutualidad las mejoras y planificar acciones de control necesarias de acuerdo con las respuestas al cuestionario SUSES-ISTAS 21.

ANEXO Nº 2

MATRIZ DE RIESGOS DEL PLAN ANTI-FRAUDES

La Academia Judicial ha dispuesto, en su intranet institucional (<https://academiajudicial.cl/intranet/>) el Plan Anti-Fraudes:



Política Antifraudes

 Descargar

Matriz de Riesgos

 Descargar

DACI

 Descargar

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS DACI

**DECLARACION JURADA SIMPLE
AUSENCIA CONFLICTOS DE INTERÉS
(DACI)**

El firmante, (nombre), RUT _____, en su calidad de integrante de la comisión evaluadora del (a) (nombre y N° de la licitación o concurso) _____, declara bajo juramento que, no tengo conflictos de interés, con los (as) participantes del proceso indicado anteriormente, bajo las siguientes disposiciones:

- a. Las personas vinculadas a los anteriores por parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive;
- b. Sociedades de personas en donde los directores, gerentes o sus parientes ya individualizados, formen parte;
- c. Sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que sus directores, gerentes o los parientes de éstos, ya individualizados, sean accionistas, y
- d. Sociedades anónimas abiertas en que sus directores, gerentes o los parientes, ya individualizados, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- f. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Asimismo, como miembro de la Comisión Evaluadora me comprometo, durante el proceso de evaluación a guardar total confidencialidad con respecto a la información del proceso a la cual tenga acceso y que es de carácter estrictamente confidencial, por lo que no revelare a ninguna persona natural o jurídica ajena al proceso, ninguna información concerniente a las recomendaciones hechas durante o como resultado de la evaluación, y no aprovecharé la información que me fue proporcionada o a la que tuve acceso para sacar ventaja o perjudicar a ninguna persona o entidad. Actuaré en todo momento con prudencia y ponderación en mis pronunciamientos públicos y privados en consistencia con mi responsabilidad adquirida como integrante de la Comisión evaluadora del proceso mencionado.

Además, declaro que en el evento que un conflicto de interés o un hecho que me reste imparcialidad se hiciese presente con posterioridad a la presente fecha, me abstendré de participar en la Comisión Evaluadora e informare inmediatamente de dicha circunstancia a mi superior jerárquico.

Santiago,

Nombre, cargo y firma



ACADEMIA JUDICIAL de CHILE

Recepción de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Conforme a la legislación vigente y a las políticas de la **Academia** relativas a la inducción del personal, el (la) trabajador(a) individualizado(a) más adelante declara haber recibido por parte de la **Academia Judicial de Chile** una copia del **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**.

El (La) trabajador(a) se compromete a respetar y hacer propios los derechos y obligaciones que de este **Reglamento** se desprenden, transformándose en una pieza fundamental en el desarrollo de las actividades y de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, con la idea de reforzar la Cultura de Prevención de la **Academia**.

Nombre del (de la) trabajador(a)	:	_____
Número de cédula de identidad	:	_____
Cargo	:	_____
Área de trabajo	:	_____
Fecha de ingreso	:	_____
Fecha de recepción	:	_____

Firma del (de la) trabajador(a)

Vº Bº
Coordinador(a) de Administración y Finanzas
Academia Judicial de Chile

Este documento se debe archivar en la carpeta personal del (de la) trabajador(a).