



# REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

**ESCUELA PARTICULAR  
SANTA FILOMENA VIÑA DEL  
MAR**

Marzo 2024

[www.escuelasantafilomena.cl](http://www.escuelasantafilomena.cl)

Calle Valparaíso 1379, fono 0322533341

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD ESCUELA PARTICULAR  
SANTA FILOMENA VIÑA DEL MAR

<b>Índice</b>	pág.
<b>PRIMERA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.</b>	
<b>Título I.</b> Del colegio y las condiciones de ingreso del personal.	4
<b>Título II.</b> Del contrato de trabajo.	6
<b>Título III.</b> De la jornada de trabajo y horas extraordinarias.	7
<b>Título IV.</b> Del control de asistencia.	8
<b>Título V.</b> De las Remuneraciones y Descuentos.	9
<b>Título VI.</b> De las Obligaciones, Prohibiciones y Derechos.	10
<b>Título VII.</b> De las Sanciones y Multas.	11
<b>Título VIII.</b> De los feriados.	16
<b>Título IX.</b> De las licencias.	18
<b>Título X.</b> De Los permisos.	20
<b>Título XI.</b> De las informaciones, reclamos y de reemplazos.	21
<b>Título XII.</b> Del término de contrato de trabajo.	22
<b>Título XIII.</b> Procedimiento de comprobación de infracciones.	24
<b>Título XIV.</b> De las Infracciones Graves.	26
<b>Título XV.</b> De la responsabilidad profesional y sanciones.	28
<b>Título XVI.</b> De las normas sobre acoso sexual.	29
<b>Título XVII.</b> Del perfeccionamiento y Comité Bipartito.	32
<b>SEGUNDA PARTE: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.</b>	
<b>Título I.</b> De las disposiciones Generales.	34
<b>Título II.</b> De las obligaciones.	36
<b>Título III.</b> Del control de salud.	43
<b>Título IV.</b> De las prohibiciones.	44
<b>Título V.</b> De las sanciones y reclamos.	45
<b>Título VI.</b> De los procedimientos, recursos y reclamaciones.	46
<b>Título VII.</b> De la organización de la prevención de riesgos.	51
<b>Título VIII.</b> Riesgos Típicos y medidas preventivas.	54
<b>Título IX. Anexos.</b>	
<b>Anexo 1º:</b> De Sistemas De Vigilancia Y Cámaras de Seguridad.	56
<b>Anexo 2º:</b> Garantiza seguridad de los trabajadores en situaciones..	56
<b>Anexo 3º:</b> Protocolos de Salud Ocupacional del MINSAL.	57
<b>Anexo 4º:</b> De La Exposición a la Sílice Libre Cristalizada y su prevención.	58
<b>Anexo 5º:</b> De La Exposición Ocupacional Al Ruido.	59
<b>Anexo 6º:</b> De La Radiación Ultravioleta.	60
<b>Anexo 7º:</b> Factores De Riesgo De Lesión Musculo esquelética.	61
<b>Anexo 8º:</b> Manejo Manual De Carga (MMC).	63
<b>Anexo 9º:</b> Protocolo De Vigilancia De Riesgos Psicosociales En El Trabajo.	64
<b>Anexo 10º:</b> OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN MATERIAS DE COVID 19	65
<b>Título X. De la vigencia del Reglamento Interno</b>	67

## **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD ESCUELA PARTICULAR SANTA FILOMENA VIÑA DEL MAR**

### **PREÁMBULO**

El presente Reglamento es emitido para cumplir con las exigencias dispuestas en el Código del Trabajo y la ley 16.744 y su Reglamento, en especial con lo que señala el artículo 67° de la Ley sobre accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales, cuyo tenor es el siguiente: "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 condiciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo I, del título III del Libro I del Código del Trabajo", y por lo tanto, contiene las normas de orden, higiene y seguridad a que debe sujetarse el personal de la Escuela Santa Filomena, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de su Establecimiento.

El personal de la Escuela dará cumplimiento además, a las disposiciones establecidas en el DFL.1/22- 1-97 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido de la ley 19.070 del año 1991 del Estatuto de los Profesionales de la Educación; Ley 16.744; Decreto Supremo N° 313 de 127-12-72 sobre el seguro escolar de accidentes; y el DFL N° 1/17-24-1-94 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo y el cumplimiento a las modificaciones al Código del Trabajo.

Por lo anterior, concluimos haciendo un llamado a cooperar con las normas contenidas en el presente Reglamento, las que están encaminadas hacia el bien de los propios trabajadores.

## **PRIMERA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN**

### **TÍTULO I**

#### **Del Colegio y las Condiciones de ingreso del Personal.**

**ARTÍCULO 1º:** La "Escuela Santa Filomena" de Viña del Mar, es un establecimiento de Educación Particular gratuito, cuyo sostenedor es la Congregación de Religiosas Adoratrices del Santísimo Sacramento y la Caridad, Rut: 70.023.020-1 y su educación se basa en los principios cristianos basados en la fe católica que favorecen la experiencia y asimilación de una Pedagogía del Amor y acogida, propia del carisma de Santa María Micaela, Fundadora de esta Congregación.

Esta Escuela pertenece a la Red de Colegios y Escuelas de la Congregación de Religiosas Adoratrices, bajo la conducción de la Dirección Ejecutiva de las Fundaciones, que en conjunto buscan alcanzar:

- a)** Una gestión orientada a la mejora continua, conforme a la espiritualidad Micaeliana.
- b)** La dirección, supervisión y control de los Colegios y Escuelas bajo su dependencia, de acuerdo con el Plan de Desarrollo de los Establecimientos Educativos aprobado por el Gobierno Provincial de la Congregación.
- c)** La entrega de asesoría y asistencia técnica a los Colegios y Escuelas que forman parte de la Congregación.
- d)** Un acompañamiento efectivo a las Escuelas mediante visitas inspectivas periódicas, levantando actas de información de lo observado.
- e)** La promoción de la identidad Eucarística Liberadora de la Congregación, en los Establecimientos Educativos.
- f)** La realización de proyectos conjuntos en las escuelas, que permitan un desarrollo armónico de los planes de gestión de cada Escuela.
- g)** El control de la gestión de cada Escuela, evacuando informes periódicos de éstas.

**Para los efectos del presente Reglamento se entenderá:**

- a) Por "Escuela", "Colegio", "Empresa", o "Empleador", a Escuela Particular N° 29 Santa Filomena de Viña del Mar, cuyo sostenedor es la Congregación de Religiosas Adoratrices del Santísimo Sacramento y la Caridad.
- b) Por "Trabajador" o "Personal" a aquella persona natural que presta sus servicios personales, intelectuales o materiales bajo la dependencia y subordinación del Colegio, en virtud de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no se considerarán trabajadores ni estarán involucrados en este reglamento las personas naturales que realicen, para el Colegio, trabajos en forma esporádica, en su domicilio, o en otro lugar que sea elegido por ellos libremente, sin vigilancia ni vínculo de dependencia o subordinación.
- c) Todo miembro del Establecimiento debe conocer el Proyecto Educativo del Colegio, el que se pone a su disposición, al momento de postular como trabajador del Establecimiento. Para realizar dicho proyecto, la Congregación, a propuesta de la Dirección del Establecimiento, contrata, mantiene y finiquita libremente al personal idóneo y necesario. En consecuencia, todo el personal del Establecimiento debe tener una noción de su organización curricular e impregnarse del Proyecto Educativo de la Escuela, adhiriendo a sus principios, valores y a la mística propia de la Institución.

**ARTÍCULO 2°:** Todo trabajador, al ingresar a la Institución, deberá cumplir las formalidades, realizar los procedimientos y presentar los documentos indicados por el Colegio, para estos efectos. Estos documentos son los siguientes:

Certificado de estudios y/o título profesional o fotocopia legalizada del título y antecedentes de idoneidad para el cargo al que postula.

Certificados de horas presenciales para la asignación de menciones en el caso de los docentes.

Los antecedentes necesarios para redactar el contrato de trabajo, a través de la ficha de contratación.

Certificado de antecedentes para fines especiales y de inhabilitación por delitos sexuales. Este último lo consulta en línea, el propio empleador, en el sitio del Registro Civil.

La documentación correspondiente, si tuviera derecho a percibir asignación familiar.

Documentación que acredite filiación a una Administradora de Fondos de Pensiones y a la Institución de Salud, si corresponde.

Curriculum Vitae del postulante actualizado.

**ARTÍCULO 3º:** El Empleador podrá exigir que el postulante se someta a las entrevistas que estime necesarias y la presentación de otros documentos adicionales a los anteriores, como los siguientes: certificados de estudios, certificado de nacimiento, y otros documentos relativos a la especialización del trabajador, que acrediten los antecedentes indicados en el currículum, de acuerdo con los procesos indicados por el Colegio. En caso de ser contratados, la presentación de documentos o antecedentes falsos se estimará como incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato, constituyendo causal suficiente para poner término al contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, en conformidad con el artículo 160 N° 1, letra a) del Código del Trabajo.

## **TÍTULO II**

### **Del Contrato de Trabajo**

**ARTICULO 4º:** Cumplidos los requisitos de ingreso, las partes otorgarán el contrato de trabajo, por escrito, quedando un ejemplar en poder de cada parte. El contrato de trabajo escrito se celebrará en el más breve plazo, y contendrá a lo menos, las estipulaciones que señalan los artículos 10 del Código del Trabajo y 79 del D.F.L. N° 1/97 del Ministerio de Educación, Estatuto Docente. Este deberá realizarse dentro de los 15 días siguientes al ingreso del trabajador al servicio del Empleador.

**ARTICULO 5º:** El trabajador, a su ingreso, indicará además los datos de su cónyuge e hijos u otros parientes, a fin de contar con esa información para ser utilizada, en caso de necesaria comunicación. Estos datos no podrán ser revelados por el empleador a terceros, salvo autorización escrita del trabajador.

**ARTICULO 6º:** Toda modificación al contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares de este, o en un documento anexo que lo complementará y deberá llevar la firma del representante legal del Colegio o de quien éste delegue, además de la firma del trabajador.

**ARTICULO 7º:** El personal se compromete individualmente a realizar el trabajo pactado en el respectivo contrato de trabajo y descrito en el correspondiente en los roles y funciones de la descripción de cargos del establecimiento, obligándose además a ejecutar los trabajos propios de su cargo, profesión u oficio que le sean encomendados por el empleador, además de colaborar en la organización y ejecución de actividades organizadas por el Colegio o donde éste participe. Sin perjuicio de lo anterior, el empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios siempre que exista causa justificada, a condición de que las labores sean similares y que no causen menoscabo económico. Si la variación de los servicios se refiere al lugar donde ellos se prestan, el nuevo sitio debe encontrarse dentro de las sedes que el Empleador mantiene.

### TÍTULO III

#### De la Jornada de Trabajo y Horas extraordinarias.

**ARTICULO 8º:** Se considerará jornada ordinaria de trabajo la estipulada en el respectivo contrato de trabajo y que no exceda el límite de 45 horas cronológicas semanales para el personal asistente de la educación, y de 44 horas cronológicas semanales para el personal docente, según lo dispone el Código del Trabajo y el Estatuto Docente respectivamente, la que podrá ser distribuida de lunes a sábado, de 7:00 a 23:00 horas, de mutuo acuerdo entre las partes.

En todo caso, la jornada ordinaria de trabajo será establecida en cada contrato individual de trabajo y se interrumpirá por el espacio que determine el empleador, el que no podrá ser inferior a 30 minutos, conforme lo establece el Código del Trabajo, tiempo que se entenderá excluido de la jornada de trabajo y será destinado a la colación.

Se excluye de la limitación de la jornada de trabajo a aquellas personas que de acuerdo con el artículo 22 del Código del Trabajo, se desempeñan como Gerentes, Administradores, Directivos y quienes trabajan sin fiscalización superior inmediata, así como aquellos a los que se les encomiende trabajo fuera del Establecimiento Educacional, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

**ARTICULO 9º:** La jornada de trabajo que exceda el máximo legal o la pactada, se considerará extraordinaria, salvo las situaciones descritas en el artículo 10 de este reglamento. Tendrán tal carácter, por tanto, las que se presenten con expresa autorización escrita del empleador. Estas no podrán exceder de 2 horas cronológicas por cada día.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del mismo período. Estas horas también podrán ser compensadas por otras, si así lo autoriza el empleador y lo acepta el trabajador.

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

**ARTICULO 10º:** No serán consideradas necesariamente, como horas extraordinarias, pudiendo ser compensadas, por ejemplo, las siguientes actividades:

Las trabajadas en compensación de permisos previamente solicitados por el trabajador y autorizados por la Dirección y/o Administración.

Las que se emplean para realizar consejos extraordinarios de profesores; sin embargo, cuando el Consejo se extienda más allá de las 21 horas, éstas serán compensadas al docente que supere su jornada contratada, en caso de que el Consejo se extienda más allá de las horas contratadas.

Las que sean necesarias para reuniones extraordinarias con padres y apoderados.

Las que sean necesarias para distintas celebraciones (Aniversario del Colegio, actos culturales, desfiles, etc.) realizados en el transcurso del año escolar.

Las que se lleven a cabo sin conocimiento del empleador y sobrepasen la jornada laboral pactada.

Las que se destinen a la solución o paliativo de las emergencias y siniestros que afecten al Colegio.

Las que sean planificadas para dar cumplimiento al funcionamiento del Comité Paritario, dentro del horario de trabajo de sus integrantes.

#### **TÍTULO IV Del Control de Asistencia**

**ARTICULO 11º:** Los trabajadores, a la entrada y salida de su lugar de trabajo al inicio y término de la jornada, tendrán la obligación individual de registrar su asistencia, según el horario acordado entre las partes. El registro de asistencia debe hacerlo personalmente el trabajador, quedando prohibido que otra persona que no sea él, realice esta operación en su lugar.

El registro de asistencia no podrá ser alterado en caso alguno, y de producirse algún error, sólo podrá ser enmendado por el empleador o su representante.

**ARTICULO 12º:** El personal de portería y/o vigilancia, en su caso, deberá controlar el ingreso de todas las personas a la Escuela en que se desempeñen; debiendo: solicitar identificación y el motivo de la visita, pedir autorización a quien corresponda para aceptar el ingreso al Establecimiento, tomar datos y copia, si procediere, de las cédulas de identidad de las personas que ingresen al recinto, dejando constancia de ello en el respectivo libro de novedades.

**Además, deberán:**

Realizar labores de control y vigilancia, durante su jornada.

Mantener iluminación permanente en los sectores del recinto que lo requieran.

En caso de haber dos asistentes de portería, no podrán hacer uso de la hora que corresponde a colación y descanso, en forma conjunta.

Los vigilantes diurnos y nocturnos deberán anotar en forma precisa y clara toda situación anormal o importante que ocurra durante su jornada, en el libro destinado al efecto, que semantiene en la portería.

## **TÍTULO V**

### **De las Remuneraciones y Descuentos**

**ARTICULO 13°:** Por remuneración se entiende la retribución en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero, que debe percibir el trabajador de parte del empleador, por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley y las indemnizaciones por años de servicio establecidas en los artículos 162 y siguientes del Código del Trabajo.

El trabajador percibirá las remuneraciones pactadas en el contrato individual de trabajo respectivo. El trabajador no podrá percibir una remuneración inferior al ingreso mínimo, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

Las remuneraciones se estipularán y pagarán en moneda de curso legal; pudiendo hacerse mediante cheque, depósito en cuenta corriente, cuenta vista bancaria o cuenta rut, que el trabajador indique.

**ARTICULO 14°:** El pago de las remuneraciones mensuales se hará el último día hábil de cada mes o en otra fecha que determine el empleador, en casos excepcionales y por causas justificadas que impidan al empleador cumplir con la fecha antes señalada. Si se paga con cheque u otro documento bancario, el trabajador podrá ser autorizado para cobrarlo en el horario que se le indique, debiendo el trabajador firmar la liquidación de sueldos respectiva, previa verificación de su monto. Una vez firmado, no podrá efectuar reclamaciones.

**ARTICULO 15°:** El empleador deducirá de la remuneración del trabajador las sumas correspondientes a aportes de seguridad social, impuestos que las graven. Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador otorgado por escrito, podrán deducirse

otros valores, los que no podrán exceder del 15% por ciento de la remuneración total del trabajador.

En todo caso, se descontarán los retrasos al inicio de la jornada o salidas anticipadas al horario de trabajo de los trabajadores del establecimiento, que no cuenten con autorización y justificación previa.

**ARTICULO 16°:** Procedimiento de Reclamo, Art. 62 bis del Código del Trabajo.

El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Para los efectos previstos en esta normativa, el empleador ha fijado el siguiente procedimiento:

- a) El trabajador (a) que se sienta discriminado en cuanto a su remuneración, cuando cumpla las mismas horas y funciones que otro, deberá dirigir una comunicación escrita a la Dirección, señalando de manera circunstanciada, cuáles serían los hechos de discriminación que lo afectarían.
- b) Si esta comunicación no va acompañada de los documentos que justifiquen los elementos de calificación, perfeccionamiento o capacidad, será desechada sin más.
- c) Por el contrario, si existe base para admitirla, será cursada por la Administración del Colegio, la que dará una respuesta al(a) trabajador(a), dentro de los 5 días siguientes de ser remitida a la Dirección, a fin de resolver el asunto.

## TITULO VI

### De las Obligaciones, Prohibiciones y Derechos

**ARTICULO 17°:** Son deberes del **Empleador Sostenedor** en relación con sus trabajadores:

Respetar la dignidad de las personas y su calidad profesional.

Asignar al trabajador las labores convenidas en el contrato, sin perjuicio que ellas sean una o más, y siempre que puedan cumplirse adecuadamente.

Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de Docentes, y Asistentes de la Educación.

Mantener constante y expedita comunicación con el Personal del Colegio, atendiendo sus inquietudes y problemas, en la medida de lo posible.

Dar a conocer los beneficios que las instituciones de seguridad social o previsual otorgan a los afiliados.

Esforzarse por crear un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia del Colegio y sus miembros.

Fomentar el espíritu creador y la iniciativa personal, dentro del marco de la verdad, respeto, orden y disciplina al interior del Establecimiento, de los trabajadores entre sí, de éstos con la Dirección del Colegio y con los alumnos(as), conforme a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.

Escuchar al personal cuando éste lo solicite.

**ARTICULO 18°:** El **Personal contratado** del Colegio tiene las siguientes obligaciones:

- a) Realizar personal y eficientemente la(s) función(es) convenida en el Contrato de Trabajo.
- b) Guardar lealtad y respeto al Establecimiento y a sus autoridades, a su jefe directo, a sus compañeros de trabajo, a los estudiantes y sus familias.
- c) Avisar oportunamente las ausencias y justificarlas debidamente, con la Dirección.
- d) Cumplir con puntualidad las horas de trabajo pactadas en el Contrato de Trabajo, dejando constancia de la asistencia y puntualidad en la forma que el Colegio lo determine.
- e) Mantener la sobriedad en la presentación personal y la corrección que corresponde al Personal que trabaja en un Establecimiento Educativo, de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional. Se propicia el uso de vestimenta sobria y formal en hombres y mujeres, aconsejándose el uso del delantal.
- f) Mantener relaciones cordiales y deferentes con directivos, compañeros de trabajo, alumnos y apoderados, según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- g) Cuidar de la conservación y buen estado de las dependencias, infraestructura y material didáctico.
- h) Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos dados a su cargo.

- i) Dar aviso, dentro de 24 horas, a la Dirección en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia seapor enfermedad, deberá presentar licencia médica para tramitar el subsidio que corresponda, en el plazo de 48 horas.
- j) Poner en conocimiento de su jefe inmediato, o de la Dirección, las irregularidades que se adviertan o los reclamos que se formulen.
- k) Guardar la confidencialidad correspondiente en los asuntos cuyanaturaleza lo requieran, sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.
- l) Estar dispuestos a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro, emergencia en el Colegio o que afecte a algún alumno o personal del Establecimiento. Cumplir con el contrato y con las normas establecidas en el presente Reglamento, en los términos del artículo N° 1546 del Código Civil.
- m) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización, a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- n) Dar aviso inmediato a la Dirección o a su representante, directamente, de cualquier hecho que revista carácter de delito, accidentes u otra situación grave, que haya ocurrido al interior del Colegio, y/o que afecte a un(a) alumno(a). En caso de que la comunicación nosea inmediata, se estimará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, en razón de que el Colegio debe preservar sobre todo la integridad física y psíquica de sus alumnas y alumnos.

Adicionalmente a lo anterior, los **Profesionales de la Educación**, deberán:

- a) Realizar profesionalmente y en forma oportuna, el trabajo docente, en conformidad a la legislación vigente y a las orientaciones emanadas del Proyecto Educativo y de la Dirección del Colegio.
- b) Presentar por escrito y con la anticipación correspondiente y definida en los Convenios o Contratos Colectivos vigentes, toda solicitud de permiso, procurando priorizar la continuidad del servicio educacional.
- c) Cumplir con los criterios de normativas disciplinarias y con la línea curricular que sean proporcionados por la Dirección del Colegio.
- d) Dejar la sala, al final de la clase, en buenas condiciones de uso, procurando mantener el orden y la presentación.
- e) Mantener la plataforma del Libro de Clases digital actualizado en cada bloque de clases con su firma y leccionario.

- f)** Mantener al día los libros de clases digital y demás documentación (Contenidos del programa educacional, firma, asistencia, notas, etc.). Especialmente exigible, será la obligación de registrar la asistencia de manera oportuna y permanente. La infracción a esta obligación constituirá incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de trabajo.
- g)** Dar cuenta a la Dirección de lesiones y daños sufridos por los alumnos(as), que afecten su dignidad y derechos fundamentales, en especial, aquellos que constituyan violencia intrafamiliar, de cualquier tipo.
- h)** Respecto de aquellos que ejercen docencia de aula, autorizar la filmación y reproducción de sus clases para efectos de evaluación de desempeño docente y su exhibición a aquellos que determine la Dirección del Colegio, solicitando la autorización de los apoderados, según sea el caso y respetando las normas laborales respectivas.
- i)** Entregar oportunamente el trabajo solicitado por la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento (Planificaciones, modelos de pruebas, revisión de éstas, etc.) en la fecha indicada según el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- j)** Resguardar en todo momento la integridad física, moral y psicológica del alumnado.
- k)** Aplicar en el aula, la clase planificada según el formato entregado por la Dirección o el Jefe de UTP.
- l)** Efectuar los reemplazos que disponga la Dirección del Establecimiento, solicitando en primera instancia, a aquellos docentes con horas disponibles para realizar dichos reemplazos y, en segunda instancia a otros docentes según su disponibilidad horaria.

**ARTICULO 19° :** Se prohíbe al trabajador:

- a)** Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva, sin la autorización correspondiente del jefe directo.
- b)** Atrasarse en el inicio de su jornada laboral y dentro de la misma, sin justificación.
- c)** Suspender sin causa las actividades de trabajo o inducir a otros funcionarios a ello.
- d)** Causar daños voluntarios e intencionados a las instalaciones materiales del Establecimiento.
- e)** Hacer circular listas y organizar colectas sin la autorización escrita de la Dirección del Establecimiento.
- f)** Ingresar al lugar del trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- g)** Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada o salida al trabajo, marcar o firmar asistencia de compañeros de trabajo, en el control

efectuado, de llegada o salida. Esta acción será considerada como una falta grave en las obligaciones que le impone su contrato de trabajo.

- h)** Mostrar negligencia en el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su cargo o función y compromisos con el Colegio, alumnos y demás compañeros.
- i)** Manifestar desacuerdos u opciones contrarias sobre la condición, marcha o régimen interno del Colegio, sin darlos a conocer previamente a la Dirección del mismo y esperar un tiempo prudencial para que se subsanen los defectos.
- j)** Negarse a participar en actividades de capacitación propuestas por la Dirección o la Fundación sostenedora y negarse a contestar instrumentos de evaluación propuestos por el empleador.
- k)** Participar o promover actividades político-partidistas dentro del Establecimiento.
- l)** Hacer clases particulares a los alumnos del Establecimiento, recibiendo por dinero o donativo equivalente.
- m)** Aplicar medidas disciplinarias que no se encuentren normadas en el Manual de Convivencia del Colegio o fuera de su competencia.
- n)** Citar o efectuar reuniones no programadas o no autorizadas por la Dirección del establecimiento.
- o)** Usar el local del Establecimiento para actividades particulares o ajenas a su función, a menos que haya autorización especial de la Dirección.
- p)** Efectuar con los alumnos, apoderados o con ambos, actividades fuera del Establecimiento, tomando el nombre de éste o de algún curso, a menos que se trate de actividades programadas por el Colegio o autorizadas por la Dirección.
- q)** Enviar a los alumnos a realizar diligencias o mandados fuera del Colegio, sea por asuntos de éste, del curso o particulares.
- r)** Disponer del Personal auxiliar para trámites o asuntos particulares que se deban efectuar fuera del Establecimiento, a menos que hayan sido autorizados por la Dirección.
- s)** Tomar la representación del Colegio para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias o que comprometan el patrimonio del establecimiento, salvo que una orden del Empleador le hubiere facultado para tal objeto.
- t)** Solicitar o hacer prometer donativos o ventajas en favor propio o para terceros y comercializar cualquier tipo de producto al interior del establecimiento.
- u)** Alterar el normal desarrollo de las actividades de la escuela.
- v)** Efectuar llamadas telefónicas personales de larga distancia internacional, sin la autorización expresa de la Dirección, debiendo en todo caso restituir su valor una vez efectuada la llamada o al momento de ser facturada por la Compañía de Teléfonos.
- w)** Intervenir, debido a sus funciones, en asuntos en que tenga interés él(ella), su cónyuge, sus parientes consanguíneos del primer al cuarto

grado inclusive, o por afinidad comprendida entre el primer y segundo grado, o las personas ligadas con él(ella) por adopción.

- x) Destruir o deteriorar intencionalmente material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- y) Usar los computadores del establecimiento para otros fines que no sean estrictamente laborales. La comunicación a través de la web con alumnos debe realizarse a través de los medios institucionales, los que son de propiedad del Empleador sostenedor, así como los datos que por dicho servidor transite. Si eventualmente el profesor usa otros medios, tales como Messenger, medios de comunicación, Facebook, o cualquier otro intercambio electrónico de información, deberá hacerlo usando el lenguaje correcto y con la prudencia, responsabilidad y discreción que amerita su cargo.
- z) En general, se prohíbe al personal cualquier conducta que infrinja su contrato de trabajo, el presente reglamento, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y los valores éticos y religiosos que sustenta el Colegio, expresados en su Proyecto Educativo Institucional.

Las obligaciones que nazcan de los actos y contratos realizados por el trabajador con infracción a estas normas serán de su exclusiva responsabilidad y si fuesen varios los que hubieren intervenido, la responsabilidad será solidaria.

**ARTICULO 20°:** Serán consideradas faltas graves constitutivas de negligencia inexcusable, las mencionadas en el artículo anterior en las letras b), i), k), n) y t).

## **TITULO VII**

### **De las Sanciones y Multas**

**ARTICULO 21°:** Las infracciones a este Reglamento podrán ser sancionadas con una multa que no podrá exceder al 25% del sueldo diario del trabajador infractor y su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo respectiva. Los valores que se recauden por ese concepto serán destinados a incrementar los fondos de bienestar a que hace alusión el artículo 157 del Código del Trabajo.

Las faltas leves serán sancionadas con amonestaciones verbales o escritas, por parte del empleador, de las cuales se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador.

Las faltas que constituyen causas justificadas de terminación de contrato de trabajo, conforme al Artículo N°160 del Código del Trabajo, serán sancionadas precisamente con la separación inmediata del trabajador infractor.

Todas estas sanciones se aplicarán sin perjuicio del derecho del empleador a

perseguir, en conformidad a la ley, la responsabilidad civil o criminal del trabajador cuando la falta por él cometida así lo determine, como en el caso de daños intencionales, fraudes, entre otros.

Mientras no se determine la responsabilidad en los hechos por parte del trabajador, éste podrá ser suspendido del cargo durante la fase de investigación, la que, en todo caso, deberá respetar el debido proceso, sin perjuicio del derecho a su remuneración.

La investigación interna, que será efectuada por uno o más miembros del Equipo Directivo, deberá constar por escrito y se mantendrá en absoluta reserva, siendo oídas siempre ambas partes involucradas para que puedan fundamentar sus dichos. Las conclusiones de la Investigación interna serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Este mismo procedimiento de investigación interna se aplicará en los casos de denuncias de los trabajadores por acoso laboral.

No podrá aplicarse al trabajador otras multas que las contempladas en este Reglamento Interno.

## **TITULO VIII**

### **De los Feriados.**

**ARTICULO 22°:** El personal del Colegio tendrá derecho al feriado que establece la legislación vigente en los siguientes términos:

- a) Los trabajadores Asistentes de la Educación que cumplan un año o más en el Establecimiento Educacional, tendrán derecho cuando así ocurre, a un feriado legal de **15** días hábiles, según lo dispone el artículo 67 del Código del Trabajo, con goce de remuneración íntegra, además de los días adicionales a que se refiere el artículo 68 del Código del trabajo.
- b) Los trabajadores docentes tendrán derecho al feriado de días establecido en el artículo 41 del estatuto docente y que comprende los meses de enero y febrero. Durante dicha interrupción, podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento y/o capacitación u otras que no tengan el carácter de docencia de aula hasta por un período de tres semanas consecutivas, que serán fijadas con antelación. Esta misma obligación será aplicable a los docentes directivos.

**ARTICULO 23°:** Los trabajadores Asistentes de la Educación deberán tomar su feriado en el período comprendido entre los meses de enero y febrero.

Si el trabajador Asistente de la Educación por cualquier motivo dejare de prestar servicios al Colegio antes de cumplir el año de trabajo, se le cancelará el feriado en proporción al tiempo trabajado, incluida la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

El feriado de los trabajadores Asistente de la Educación, deberá ser continuo y no podrá acumularse al feriado del período siguiente.

**ARTICULO 24°:** El feriado se concederá en verano, considerándose las necesidades del servicio. Si el Empleador distribuyere la jornada semanal de trabajo en seis días hábiles, uno de ellos será considerado inhábil para los efectos del feriado.

**ARTICULO 25°:** El feriado deberá ser solicitado y autorizado, por escrito con un mes de anticipación y no podrá acumularse al período consecutivo.

**ARTICULO 26°:** Todo trabajador con diez años de trabajo continuos o no, tendrá derecho aun día adicional de feriado, a los 15 días correspondientes, por cada tres años trabajados adicionales, conforme al artículo 68 del Código del Trabajo. Esta norma sólo se aplica a los asistentes de la educación.

**ARTICULO 27°:** El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. Sólo si el trabajador dejare de pertenecer al Establecimiento, por cualquier circunstancia, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso de feriado, el Empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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

**ARTICULO 28°:** Durante los períodos de suspensión de las actividades de aula, que no seden como feriados a los docentes, la Dirección del establecimiento podrá disponer que éstos se ocupen en actividades de perfeccionamiento, de planificación, de continuación de proyectos en ejecución u otras actividades curriculares no lectivas, distribuyendo el tiempo de tal manera que se respete la jornada de clases de cada uno y que la tarea contribuya a su mejor desempeño profesional y a los intereses educacionales del establecimiento.

El resto del personal continuará en las tareas que ordinariamente tiene asignadas, sin perjuicio de que, si los trabajos encomendados fuesen insuficientes para completar su jornada ordinaria de trabajo, se les asigne otros similares.

Para estos efectos se considerarán, especialmente, aquellas labores que contribuyan a preparar al establecimiento para la iniciación del año escolar siguiente. El plazo máximo para desarrollar estas actividades será de hasta tres semanas consecutivas, conforme al art. 41 del Estatuto Docente.

## **TÍTULO IX**

### **De las Licencias.**

**ARTICULO 29°:** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por licencia el período en que el trabajador por razones previstas y protegidas por la legislación vigente suspenda temporalmente sus servicios por alguna de las siguientes razones:

- a) Llamado a servicio activo a las Fuerzas Armadas.
- b) Licencia por enfermedad.
- c) Licencia por maternidad.

**ARTICULO 30°:** El personal que deba cumplir con el servicio militar o forme parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción tendrá derecho a conservar su empleo sin goce de remuneraciones, hasta por un mes después de la fecha de licenciamiento y que conste en el respectivo certificado. En caso de enfermedad comprobada mediante certificado médico, este plazo se extenderá hasta por un término máximo de cuatro meses.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

En el caso de los reservistas al servicio activo por períodos inferiores a 30 días, percibirán del empleador las remuneraciones correspondientes, a menos que, por Decreto Supremo se disponga expresamente que son de cargo fiscal.

La obligación impuesta al empleador, de conservar el empleo al trabajador, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de igual jerarquía o remuneración al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

**ARTICULO 31°:** El trabajador de la escuela que, por enfermedad o accidente estuviese imposibilitado de concurrir a su trabajo, deberá dar aviso a la Dirección del establecimiento, por sí o por medio de tercero, a la brevedad, y en todo caso dentro de las 24 horas siguientes al momento en que sobrevino la enfermedad o accidente.

La presentación del respectivo formulario de licencia médica se deberá hacer llegar a la Dirección, dentro del plazo de 2 días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia. El no cumplimiento oportuno de esta obligación hará responsable al trabajador de las demoras o falta de pago de la licencia.

El empleador recepcionará el formulario, llenando los datos requeridos y enviándolo al Servicio de Salud o la Institución que corresponda, en el plazo requerido por la ley.

**ARTICULO 32°:** Mientras subsista la enfermedad y se mantenga la licencia médica,

el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

**ARTICULO 33°:** La inobservancia de las disposiciones que regulan las licencias médicas serán sancionadas en los casos y formas que determina la legislación vigente.

**ARTICULO 34°:** Las trabajadoras tendrán derecho a un **descanso de maternidad** en los tiempos y condiciones establecidas por la ley.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

**ARTICULO 35°:** Para hacer uso del descanso de maternidad, señalado en el artículo 195 del Código del Trabajo, deberá presentarse al jefe del establecimiento, empresa, servicio o empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

**ARTICULO 36°:** Las trabajadoras tendrán derecho a un **permiso postnatal parental** conforme a lo indicado en el artículo 195 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 37°:** La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad a que se refiere el artículo 195 del Código del Trabajo, de descansos suplementarios y de plazo ampliado señalados en el artículo 196 del Código del Trabajo, como también los trabajadores que hagan uso del permiso postnatal parental, recibirán un subsidio calculado conforme a lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley No 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978, y en el artículo 197 bis.

**ARTICULO 38°:** Durante el período de embarazo y hasta un año después de terminado el descanso maternal de ochenta y cuatro días, la mujer goza de fuero laboral. Mientras dure el período de fuero, el Colegio no puede terminar el contrato sin previa autorización de la justicia ordinaria, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 174 y 201 del Código del Trabajo. Si por desconocimiento del estado de embarazo, el Colegio le hubiere puesto término al contrato de trabajo sin la autorización del respectivo tribunal, la medida quedará sin efecto y la trabajadora se reintegrará a su trabajo con la sola presentación del certificado médico, debiendo pagársele los períodos no trabajados, siempre que ella no tuviere derecho a subsidio.

**ARTICULO 39°:** Si un establecimiento de la Empleadora ocupa veinte o más

trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberá tener salas anexas e independientes del local del trabajo, donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

**ARTICULO 40°:** Las madres tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan de una hora al día, las que se considerarán como trabajadas efectivamente para los efectos del pago de sueldos, cualquiera sea el sistema de remuneración, todo ello conforme lo dispone el artículo 206 del Código del Trabajo.

El derecho de usar este tiempo con el objeto indicado no podrá ser renunciado en forma alguna.

## **TÍTULO X**

### **De los Permisos.**

**ARTICULO 41°:** Se entiende por permiso, la autorización que puede otorgar la Dirección, o la persona en quien ésta delegue, al trabajador para no concurrir a sus labores o para ausentarse temporalmente del lugar de trabajo dentro de la jornada diaria.

Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones, según lo determine el empleador y deberán ser presentados a la Dirección con, a lo menos, 48 horas de anticipación. La Institución no otorgará permisos los lunes y viernes de la semana, salvo excepciones calificadas por la dirección.

**ARTICULO 42°:** Toda solicitud de permiso deberá presentarse por escrito a la Dirección del Colegio, salvo casos de extrema urgencia debidamente calificados por ella. En todo caso, deberán invocarse las razones que motivan la solicitud y se acompañarán los antecedentes que la justifican. La Institución no otorgará permisos los lunes y viernes de la semana, salvo excepciones calificadas.

El empleador en todo caso podrá denegar el permiso sin expresión de causa, constituyendo las ausencias en que incurriere el trabajador las causales de término de contrato de trabajo señaladas en los N° 3 ó 4 del artículo 160° del Código del Trabajo, según sea el caso.

En el caso de los permisos para los dirigentes sindicales del establecimiento, el empleador no podrá condicionar su otorgamiento, debiendo sin embargo el dirigente de que se trate, por razones de buen servicio, avisar a su empleador o a quien corresponda, con al menos 48 horas de anticipación, que hará uso del permiso, con el fin de evitar la paralización de las actividades y proveer el reemplazante oportuno del dirigente sindical que va a hacer uso de su permiso. El dirigente además entregará a Dirección o UTP, el material pedagógico de su curso, en caso de ausentarse en horas de clases y deberá marcar tarjeta reloj control a su salida y regreso.

Por su parte, el empleador se hará cargo de remunerar los permisos sindicales de

los dirigentes que los soliciten.

La solicitud de permiso deberá ser enviada por escrito, mediante correo electrónico, a la dirección del Establecimiento, con la anticipación señalada precedentemente, junto con el envío o entrega del material pedagógico correspondiente.

Los dirigentes sindicales deben utilizar los permisos a que tienen derecho, en virtud de la ley o la convención, en funciones propias de su cargo, no pudiendo, en caso alguno, efectuar, durante dichas horas, actividades ajenas a aquellas.

## **TITULO XI**

### **De las Informaciones, Reclamos y de los Reemplazos**

**ARTICULO 43°:** El empleador, en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, mantendrá una permanente comunicación a través de reuniones informativas periódicas con el personal o a través de otros medios.

Las informaciones o aclaraciones que desee obtener el personal por asuntos relacionados con sus derechos y obligaciones, o atinentes al desempeño de sus funciones serán solicitadas a la Dirección del Colegio en forma directa por el funcionario afectado.

Las peticiones o reclamos de carácter individual o colectivo serán hechos en forma directa a la Dirección y/o Administración del Establecimiento, la cual, según sea la situación, responderá en forma inmediata o en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el momento de recibida dicha petición o reclamo, o en un plazo mayor, según sea el asunto reclamado.

**ARTICULO 44°:** En los dos niveles de gestión estratégicos, ante la ausencia de alguno de los titulares de las funciones allí definidas, operará la subrogancia en la función estratégica de acuerdo con las normas siguientes:

- a) El director(a) será subrogado por el Jefe UTP, por el Coordinador de Convivencia Escolar, o por quien designe el Directorio de la Fundación.
- b) La Jefatura de Departamento será subrogada por un profesor del mismo departamento designado por el Jefe Técnico o según designación del titular.

En principio, el trabajador que subrogue alguna de las funciones precedentes, la cumplirá conjuntamente con aquella que contempla su contrato de trabajo.

En los casos citados, la subrogancia podrá dar derecho a la asignación de responsabilidad, en caso de así determinarlo el Empleador sostenedor, de la que será beneficiario el subrogante sólo por el tiempo que dure la ausencia del titular de la función, si así se determina.

En todo caso, el reemplazo o subrogancia termina por la ocurrencia de una o todas de las causas que se indican a continuación:

- a) Reintegro del reemplazado o subrogado al cargo objeto del reemplazo o subrogancia.
- b) Nombramiento del reemplazante o subrogante como titular del cargo reemplazado o subrogado.
- c) Designación de otro personal como reemplazante o nombramiento de otro personal como titular del cargo reemplazado o subrogado.

**ARTICULO 45º: Reemplazos de docentes y contrato de reemplazo:** Para estos efectos, regirá lo previsto en el artículo 79 del Estatuto Docente que dispone en lo pertinente lo siguiente: “el contrato de reemplazo es aquel en virtud del cual un docente presta servicios en un establecimiento para suplir transitoriamente a otro con contrato vigente que no puede desempeñar su función cualquiera que sea la causa. Deberá establecerse en él, el nombre del docente que se reemplaza y la causa de su ausencia. El contrato de reemplazo durará por el período de ausencia del profesional reemplazado, salvo estipulación en contrario”.

“Si durante el año laboral docente termina el contrato de un profesional de la educación, el empleador tendrá derecho a contratar a otro en forma residual hasta el término del mismo”.

“Para los efectos de contratar a un profesional de la educación para una actividad extraordinaria o especial que por su naturaleza tenga una duración inferior al año escolar, el contrato deberá estipular una fecha de inicio y una de término. Los profesionales así contratados no podrán desempeñar actividades regulares con cargo a dicho contrato”.

## TITULO XII

### Del término del Contrato de Trabajo

**ARTICULO 46º:** Las normas de este título se aplicarán siguiendo las indicaciones y procedimientos descritos en el Código del Trabajo.

Artículo 159 del Código del Trabajo:

El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

Mutuo acuerdo de las partes.

Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, al menos.

Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año, el trabajador que hubiere prestados servicios discontinuos en virtud de dos o

más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que

ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, los transformara en contrato de duración indefinida;

Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato;

Muerte del trabajador;

Caso fortuito o fuerza mayor.

**ARTICULO 47°.** Artículo 160 del Código del Trabajo.

El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1.- Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

- a) Falta probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- b) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
- c) Injurias proferidas por el trabajador al empleador,
- d) Conducta inmoral del trabajador que afecte al Empleador.

2.- Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3.- No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

4.- Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

- a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del lugar de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
- b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las tareas convenidas en el contrato.

5.- Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento de establecimiento, a la seguridad, o a la actividad de los trabajadores a la salud de estos.

6.- El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

7.- Incumplimiento de grave de las obligaciones que impone el contrato.

## **TITULO XIII**

### **Procedimiento Interno de Comprobación de Infracciones e Incumplimientos a prohibiciones y obligaciones de los trabajadores y de Acreditación de las causales de despido.**

**ARTÍCULO 48°:** El presente procedimiento se aplicará para la determinación de infracciones e incumplimientos a prohibiciones y obligaciones de los trabajadores, consignados en sus contratos de trabajo y en el presente Reglamento, así como en la justificación y procedencia de las causales que permiten la terminación de un contrato individual de trabajo.

Solo se podrán aplicar las causales de terminación de contrato de trabajo indicadas en los artículos 159, 160, 161, 161 bis del Código del Trabajo y del artículo 87 del Estatuto Docente, y las que procedan de acuerdo con las normas que las modifiquen.

**ARTICULO 49°:** En el caso de las causales indicadas en el artículo 159 del Código del Trabajo, se aplicará el siguiente procedimiento, según las causales que se indican a continuación:

- a) Mutuo Acuerdo de las Partes: En este caso, la Dirección y/o Administración del Establecimiento, por sí o mandatario, citará al trabajador a fin de lograr el acuerdo. En todo caso, este acuerdo no podrá versar sobre materias de renuncia prohibida por las leyes.

- b) Renuncia del trabajador: la que deberá presentarse por escrito, mediante carta firmada ante Notario o ante la Inspección del Trabajo, dirigida al empleador con a lo menos 30 días de anticipación.
- c) Muerte del trabajador: En este caso, y una vez presentado el certificado de defunción respectivo, la Administración firmará el finiquito respectivo con los herederos del trabajador fallecido, con quienes cumplirá según lo dispuesto en el artículo 60 del Código del Trabajo.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato: En este caso, la Administración determinará qué trabajadores que tienen contrato de plazo fijo, terminarán sus labores, en el plazo convenido, sin prórroga posible, pudiendo comunicar tal circunstancia al trabajador.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato: La Administración, en caso de contrato por obra o faena, deberá establecer en el momento de la firma del contrato, la condición que estará envuelta en la determinación de este. En todo caso esta causal sólo será aplicable a los asistentes de la educación.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor: Se entenderá que hay caso fortuito o fuerza mayor, cuando se produzca un hecho imprevisible e irresistible, producto de la naturaleza o del hombre que hace imposible al empleador, otorgar la obligación de dar trabajo.

**ARTICULO 50°:** En el caso de las causales indicadas en el artículo 160 del Código del Trabajo, y de infracciones e incumplimientos de los trabajadores, de acuerdo a las prohibiciones y obligaciones que se consignan en los contratos de trabajo y en el presente Reglamento, la Dirección y/o Administración dispondrá la formalización de la denuncia por parte del jefe directo, el conocimiento de las imputaciones por parte del trabajador, su derecho a defensa escrita, e instancia de apelación respecto de sus decisiones. El empleador en uso de su potestad administrativa dispondrá la determinación de la responsabilidad del trabajador a través de una investigación, la que en todo caso deberá respetar el debido proceso, sin perjuicio del derecho a su remuneración.

La investigación interna deberá constar por escrito y se mantendrá en absoluta reserva, siendo oídas siempre ambas partes involucradas para que puedan fundamentar sus dichos.

Esta investigación será realizada por una o más personas que el Empleador designe, y el trabajador tendrá derecho a recusarla por escrito, dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento. El plazo para investigar será de 5 días hábiles, y deberá terminar por un informe escrito que establezca los hechos que configuren la causal. Este plazo podrá ser ampliado por el investigador, en casos justificados por éste. De

estos hechos el trabajador siempre podrá reclamar por escrito, dentro de los cinco días siguientes a su notificación, al investigador.

Las conclusiones de la Investigación interna serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**ARTICULO 51°:** En el caso de la causal indicada en el artículo 161 del Código del Trabajo, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) La Administración pedirá informe a sus direcciones dependientes para fundamentar la causal.
- b) La invocación de las necesidades de la empresa educacional, tratándose del despido de un trabajador, en cada caso particular, podrá fundarse, entre otros, en los siguientes parámetros:

i) Disminución de la cantidad de alumnos según nivel de enseñanza y carga horaria afectada, y que amerite la racionalización de la planta docente y no docente. ii) Evaluación deficiente del desempeño. iii) Escaso nivel de perfeccionamiento y/o especialización. iv) Disconformidad fundada, comprobada y responsable de los apoderados hacia el desempeño del trabajador. v) Cierre del establecimiento y término del giro.

**ARTICULO 52°:** En el caso de la causal indicada en el artículo 161 bis del Código del Trabajo, se aplicará el siguiente procedimiento: a) solicitud de la Dirección y/o Administración, el Departamento de Prevención de riesgos y el Comité paritario certificarán que se han cumplido las obligaciones que prescribe la legislación para dar lugar al pensionamiento de un trabajador por invalidez total o parcial.

## **TITULO XIV**

### **De las Infracciones Graves**

**ARTÍCULO 53°:** Son infracciones graves de los trabajadores las siguientes, sin perjuicio de la calificación que en cada caso en particular realice la Dirección:

- a) Realizar un proceso de Enseñanza Aprendizaje de baja calidad pedagógica en forma reiterada. Este índice será objetivado en relación con elementos como rendimiento del curso, asistencia de los alumnos, pautas de observación de

clases u observación de clases por parte de un superior y obtención del SNED, cuando proceda.

- b) Falsar o adulterar información relacionada con alumnos, apoderados, docentes y de documentos oficiales.
- c) Utilizar la infraestructura y el material didáctico del Colegio en beneficio personal.
- d) Uso indebido de su autoridad.
- e) Agredir de palabra y/o hecho a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- f) Presentarse al lugar de trabajo en estado de intemperancia.
- g) Usar un lenguaje inadecuado que menoscabe la dignidad de sus alumnos y las personas.
- h) No cumplir tareas asignadas aludiendo causas irrelevantes.
- i) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor sin causa justificada o sin la debida autorización.
- j) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- k) Causar intencionalmente daño a las instalaciones del Establecimiento.
- l) Cometer cualquier tipo de delito en contra de alumnos, compañeros de trabajos, jefes directos, autoridades y apoderados del Colegio.
- m) Obtener una evaluación de desempeño insatisfactoria al final del año escolar.

**ARTICULO 54°:** Se considerará también como infracción grave el acoso sexual, entendido según los términos del Artículo 2° del Código del Trabajo, que señala como tal: *“el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo:*

Las conductas constitutivas de acoso sexual consisten en toda acción del acosador sobre la víctima que pueda presentar un requerimiento de carácter sexual indebido, tales como, acercamientos o contactos físicos, propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**TITULO XV**  
**De la Responsabilidad Profesional y Sanciones**

**ARTÍCULO 55°:** Las quejas o denuncias en contra de un trabajador, deberán formularse por escrito ante la Dirección y/o Administración del Colegio.

**ARTICULO 56°:** La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del trabajador afectado en un plazo de 5 días de recibida, para que éste, en un plazo también de 5 días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime convenientes.

**ARTICULO 57°** La Dirección y Administración del establecimiento, resolverá en un plazo de 10 días hábiles, con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien, adoptando medidas disciplinarias que la naturaleza de la situación amerite.

Este procedimiento deberá llevarse en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional del afectado para el caso que la queja o denuncia resultare infundada, sin perjuicio del deber de denuncia consagrado en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

**ARTICULO 58:** El trabajador del Establecimiento incurrirá en responsabilidad administrativa cuando sea aceptada como fundada la queja o denuncia y fuere susceptible de aplicarse una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada conforme a las normas pertinentes del presente Reglamento.

La sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y/o penal que pueda afectar al trabajador involucrado.

**ARTÍCULO 59°:** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionados, como se indicó en el art. 21 de este Reglamento, con:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Multa.

**ARTICULO 60°:**

- a) La amonestación consiste en la representación verbal, llamada de atención o reprensión verbal o escrita que se hace al trabajador, acerca de su conducta, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida y se entregará copia al trabajador amonestado.
- b) La multa consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración diaria, la

queno podrá ser superior a un 25% de ésta. El trabajador en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo. A la vez, se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador de la multa impuesta.

**ARTICULO 61º:** Si la Dirección y/o la Administración del Colegio estimaren que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria, ordenarán la instrucción de una investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto a uno o más funcionarios que actuará(n) como investigador, según los procedimientos antes señalados.

## TITULO XVI

### De Las Normas sobre Acoso Sexual

**ARTICULO 62º:** El Colegio garantiza a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará las medidas necesarias para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su función y decoro.

#### **ARTÍCULO 63: Definiciones**

a) **Coerción sexual:** Se expresa a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado suyo para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales (A vía de ejemplo podemos mencionar: aumento de remuneraciones, ascensos, traslados o permanencia en un determinado puesto de trabajo) implicando un abuso de poder.

b) **Proposiciones sexuales no consentidas:** Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o abuso. Este corresponde al denominado acoso entre pares.

#### **c) Manifestaciones habituales de acoso sexual:**

**C.1)** Promesas, implícitas o expresas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.

**C.2)** Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.

**C.3)** Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

**C.4)** Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

**C.5)** Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

**ARTICULO 64°:** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En el establecimiento serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

- a)** Nivel 1, acoso leve, verbal, consistente en chistes, piropos y conversaciones de contenido sexual.
- b)** Nivel 2, acoso moderado, no verbal, sin contacto físico y consistente en miradas, gestos lascivos y muecas.
- c)** Nivel 3, acoso medio fuerte, verbal o explícito, consistente en llamadas telefónicas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- d)** Acoso fuerte, con contacto físico, consistente en manoseos, retenciones y acorralamientos.
- e)** Acoso grave consistente en presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

**ARTICULO 65°:** Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos como el acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

**ARTICULO 66°:** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por el Colegio en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La superioridad de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

**ARTICULO 67°:** La denuncia escrita dirigida a la Dirección deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, la función que desempeña en el Colegio, y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

**ARTICULO 68°** Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijar de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

**ARTICULO 69°:** El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a Dirección disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**ARTICULO 70°:** Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

**ARTICULO 71°:** Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

**ARTICULO 72°:** El informe contendrá la identificación de las partes involucradas. Los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

**ARTICULO 73°:** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicaran irán desde, entre otras, las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta un descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a dispuesto en este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones.

Lo anterior es sin perjuicio de que el Colegio pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 No. 1, letra b del Código del Trabajo, es decir terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

**ARTICULO 74°:** El informe y las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberán estar concluidos y entregados a la Dirección a más tardar el décimo quinto día contado desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día siguiente al término de la investigación.

**ARTICULO 75°:** Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar el día vigésimo de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciara los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

**ARTICULO 76°:** Las observaciones realizadas por la Inspección de Trabajo, serán apreciadas por la Dirección y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar el siguiente día de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

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

**ARTICULO 78:** Considerando la gravedad de los hechos constatados, el Colegio procederá a tomar las medidas de resguardo, tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

**ARTICULO 79°:** Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

**ARTÍCULO 80°:** El procedimiento descrito en los artículos precedentes podrá ser aplicado para la investigación y sanción de otros casos, según corresponda.

## **TITULO XVII**

### **Del Perfeccionamiento y Comité Bipartito**

**ARTÍCULO 81:** El Perfeccionamiento es primordial y permanente; con una participación abierta, en donde se respalde la iniciativa personal y/o grupal enmarcada en las necesidades de nuestra realidad. El Colegio formará el Comité bipartito de Capacitación a que se refiere

el artículo 13 y siguientes de la ley 19.518, dando aviso escrito a la Inspección del Trabajo respectiva, así como al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo

SENCE.

Todo el personal que desee participar en un perfeccionamiento fuera del Colegio, de corta o larga duración, debe presentar una solicitud por escrito, debidamente fundamentada a la Dirección del establecimiento, quien, en conjunto con el Equipo Directivo, determinará sobre su autorización o denegación.

Cada perfeccionamiento que realizara un funcionario debe ser informado o replicado en el colegio o a la instancia correspondiente.

**ARTÍCULO 82°** El Colegio podrá financiar parte o la totalidad de los costos según sea la situación y la necesidad del perfeccionamiento para beneficio del Establecimiento; esta opción queda a decisión de la Dirección o Administración del Colegio.

## 2ª PARTE

### NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N°16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

#### TITULO I

#### De las Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 1º:** Definiciones: para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**TRABAJADOR:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios al Establecimiento Educativo, por los cuales reciba remuneración.

**JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como director(a), Administrador(a), Encargado(a) de Unidad o Coordinador(a). En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

**ENTIDAD EMPLEADORA:** Es la que contrata los servicios del trabajador, en este caso, el sostenedor del Establecimiento.

**RIESGO PROFESIONAL:** Son los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley N° 16.744.

**EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El elemento o conjunto de elementos que permitan al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

**ACCIDENTE LABORAL:** Toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión de su actividad laboral que le produzca incapacidad o muerte.

**ACCIDENTE DE TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

**ENFERMEDAD PROFESIONAL:** Es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

**ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** Es la entidad que otorga la cobertura para esta clase de accidentes tales como la Asociación Chilena de Seguridad, la Mutual de Seguridad, El Instituto de Salud del Trabajador, u otra entidad de la cual el Establecimiento Educativo sea adherente o esté incorporado.

**COMITÉ PARITARIO:** Grupo integrado por tres representantes del empleador y por tres representantes de los trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial al interior de la Organización o la empresa, en conformidad con el decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el decreto N° 186 del mismo Ministerio de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto N°30 de fecha 13/08/88 respectivamente y cuya actuación está reglamentada en este documento.

**NORMAS DE SEGURIDAD:** es el conjunto de reglas obligatorias dispuestas por el empleador, o aquellas emanadas por el Organismo Administrador para evitar Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales.

## **TITULO II**

### **De las Obligaciones**

**ARTÍCULO 2º:** La Dirección o la Administración del Establecimiento, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los correspondientes niveles de organización.

**ARTÍCULO 3º:** Todos los trabajadores del Establecimiento estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

**ARTÍCULO 4º:** Todo trabajador está obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del establecimiento, según la disposición horaria descrita en su contrato de trabajo, esto para efecto de cobertura de accidentes del trayecto.

**ARTÍCULO 5º:** A la hora señalada y de acuerdo con su contrato de trabajo, el trabajador deberá presentarse en su lugar de trabajo, con la vestimenta adecuada a su función.

**ARTÍCULO 6º:** Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el establecimiento a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores:

- a) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros elementos, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo libre de restos de comida y otros residuos, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos de desechos habilitados para tales efectos.
- c) Depositar sus desechos en los receptáculos habilitados y mantener el aseo al utilizar los servicios higiénicos. En caso de actividades pedagógicas que potencialmente generen desechos, velar por la coordinación para la disposición de receptáculos habilitados y fomentar la colaboración de los alumnos para la disposición de los desechos generados.

**ARTÍCULO 7º:** Es obligación de todos los trabajadores, cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educativo, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.

**ARTÍCULO 8º:** De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el establecimiento está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos que puede significar su trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los equipos de protección personal necesarios para el desempeño de su labor. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.

**ARTÍCULO 9º:** El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione el establecimiento cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se entreguen son de propiedad del Establecimiento, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

**ARTÍCULO 10º:** El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

**ARTÍCULO 11º:** Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

**ARTÍCULO 12º:** Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

**ARTÍCULO 13º:** Todo trabajador que deba destapar cámaras y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes, y terminada su faena, deberá colocarla tapa original.

**ARTÍCULO 14º:** El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador para sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y sí deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

**ARTÍCULO 15°:** Podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas. Las botellas no deberán colocarse en superficie inestable o en lugares que afecte el calor. Deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente afianzados a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarlas en carro, deberán estar convenientemente sujetas. En la sujeción no se emplearán alambres o cordones sino cadenas o collares. Las botellas deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores.

**ARTÍCULO 16°:** El traslado de materiales, especialmente de plancha de fierro, deberá hacerse con las debidas precauciones, especialmente si se trata, de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los trabajadores que trasladen material deberán usar guantes o manoplas de protección.

**ARTÍCULO 17°:** Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

**ARTÍCULO 18°:** Todo operador de máquina, herramientas o equipo dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

**ARTÍCULO 19°:** El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

**ARTÍCULO 20°:** Los trabajadores que trabajan herramientas, tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados, prohibiéndose el trabajo con cinceles deformados ya que éstos suelen ser causa de accidentes graves.

**ARTÍCULO 21°:** El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades, se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

**ARTÍCULO 22°:** Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

**ARTÍCULO 23°:** Los trabajadores deben evitar correr por las escalas y transitar por éstas en forma apresurada o distraída.

**ARTÍCULO 24°:** Los trabajadores, especialmente los encargados de mantención del Establecimiento Educacional, deben tener sumo cuidado con el trabajo que efectúen en techumbres. Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan para este trabajo.

**ARTÍCULO 25°:** Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

**ARTÍCULO 26°:** Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitándolos derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.

**ARTÍCULO 27°:** Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

**ARTÍCULO 28°:** Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que éste parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato.  
Todo accidente de trabajo deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad ALLST, u otra entidad a la que se encuentre adherida el

Establecimiento Educacional, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse, en forma precisa, las circunstancias en que ocurrió el accidente. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador, las autoridades del establecimiento, y en subsidio de éstas, el accidentado o enfermo, o sus representantes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 29°:** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados de que tenga noticias, cuando el Organismo

Administrador del Seguro lo requiera. Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para investigar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por la Dirección. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

**ARTÍCULO 30°:** El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el establecimiento sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador.

**ARTÍCULO 31°:** Todo trabajador deberá dar aviso inmediato, a la Dirección del Establecimiento, de toda anomalía que observe en las instalaciones, infraestructura, materiales, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja.

**ARTÍCULO 32°:** Todo trabajador deberá dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educativo a su Jefe Superior, como asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.

**ARTÍCULO 33°:** Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

**ARTÍCULO 34°:** El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe directo para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

**ARTÍCULO 35°:** En el caso de producirse un accidente en el Establecimiento que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, a dar aviso a la Asistencia Pública para su atención y proceder con el protocolo en caso de accidente laboral y traslado a Centro Asistencial del Organismo Administrador, si el accidente lo amerita, haciéndolo curar en la faena por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

**ARTÍCULO 36°:** Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

**ARTÍCULO 37°:** Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

**ARTÍCULO 38°:** El trabajador 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 la empresa velar por la debida instrucción del personal al respecto.

**ARTÍCULO 39°:** Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el establecimiento para estos casos.

**ARTÍCULO 40°:** El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

**ARTÍCULO 41°:** Deberá darse cuenta a la Dirección o a la Administración del Colegio y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

**ARTÍCULO 42°:** No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

**ARTÍCULO 43°:** Los trabajadores que no pertenezcan al Equipo de Seguridad del Colegio, equipos de evacuación y emergencia del establecimiento, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

**ARTÍCULO 44°:** En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por el establecimiento, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

#### **ARTICULO 45°: Clases de fuego y formas de combatirlo**

##### **1.- Fuego Clase A**

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir ese tipo de fuego son Agua, Polvo, Químico seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (KUGHT WATER).

##### **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, Compuestos Halogenados (HALONES) y Espumas (LIGHT WATER).

### **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, Anhídrido Carbónico y Compuestos Halogenados (HALONES).

### **4.- Fuegos Clase D**

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

**ARTICULO 46°:** Los extintores de Espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

**ARTICULO 47°:** El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de 23 de agosto de 1974, de Servicio de Salud.

**ARTICULO 48°:** Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale el establecimiento o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

**ARTÍCULO 49°:** El Establecimiento Educacional debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, elaborado de acuerdo con sus necesidades y características y se deberán efectuar prácticas periódicas de dicho plan.

**ARTÍCULO 50°:** Los profesores de educación física, por estar permanentemente al aire libre por tanto expuesto a radiación ultravioleta de los rayos solares, deberán aplicarse protector, crema o loción con filtro solar sobre cara, cuello, manos, antebrazos, orejas y en general cualquier parte descubierta. El Colegio proporcionará, para estos efectos, protector con factor de protección solar (SPF) 15 o más, el cual deberá aplicarse al inicio de la exposición y debe repetir su aplicación en otros momentos de la jornada de trabajo. Deberá usarse anteojos para el sol con filtro ultravioleta.

## TITULO III

### Del Control de Salud

**ARTÍCULO 51°:** Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle el empleador al postulante presentar un certificado médico en este sentido. Al tratarse de un Establecimiento Educativo, en el cual se prohíbe el consumo, tráfico y porte de precursores y/o de drogas, el empleador podrá solicitar la toma de los exámenes que corresponda

**ARTÍCULO 52°:** Todo trabajador al ingresar al Establecimiento deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

**ARTÍCULO 53°:** El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

**ARTÍCULO 54°:** Cuando a juicio del Establecimiento o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

## **TITULO IV**

### **De las prohibiciones.**

**ARTÍCULO 55°:** Queda prohibido a todo trabajador:

- a)** Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darle de beber a otros. La misma prohibición se aplicará en el caso de drogas descritas como tales en la ley N°20.000.
- b)** Fumar al interior del Colegio.
- c)** Encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- d)** Dormir, o cocinar alimentos en el lugar de trabajo, dentro de su jornada laboral.
- e)** Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- f)** Empujar, reñir, discutir o realizar juegos peligrosos dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
- g)** Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite combustible.
- h)** Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- i)** Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- j)** Permanecer en los lugares de trabajo, después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- k)** Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores y estudiantes o acerca de accidentes ocurridos.
- l)** Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- m)** Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
- n)** Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al establecimiento o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- o)** Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.
- p)** Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de

equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en las faenas.

- q) Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
- r) Usar un tipo de calzado inadecuado que pueda producir resbalones, torceduras o accidentes a terceros.
- s) Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
- t) Negarse a participar en la práctica del Plan de Emergencia y Evacuación.
- u) Negarse a participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos.
- v) Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.
- w) No asearse debidamente después de usar agentes irritantes, que pueden producir dermatitis, tales como tiza, desengrasantes, etc.

## **TITULO V**

### **De Las Sanciones Y Reclamos**

**ARTÍCULO 56°:** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá al Establecimiento Educativo fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

"En caso de infracciones de las normas de orden contenidas en el presente Reglamento, las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se les entregará tan pronto como hayan sido aplicadas".

"Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744."

**ARTÍCULO 57°:** Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

**ARTÍCULO 58°:** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto el Establecimiento, Comité Paritario y trabajadores, se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 59°:** Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada en el artículo N°55 de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

## TITULO VI

### **De los Procedimientos, Recursos y Reclamaciones (Ley N° 16.744 y D.S. 101)**

**ARTICULO 60°:** Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales, y a la Asociación Chilena de Seguridad, la de los accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N°16.744). Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir al Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

**ARTICULO 61°:** Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administrativos podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 día hábiles, directamente a su Superintendencia de Seguridad Social.

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

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

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo.

En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga al momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme al régimen de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la

Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos.

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

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

**ARTICULO 62°:** La Comisión Médica de Reglamentos, también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

**ARTICULO 63°:** La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.

De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica, en las materias de que conozca de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del D.S. 101 DE 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**ARTICULO 64°:** Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

**ARTÍCULO 65°:** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de la carta certificada.

El sobre en que contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del

D.S. N° 101.

**ARTICULO 66°:** La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud, los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados, y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

**ARTICULO 67°:** Aparte de las personas o entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud, se deberá poner en conocimiento de éste, dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

**ARTÍCULO 68°:** La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello, en conformidad al artículo 76 de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 65° del presente reglamento.

La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

La simulación de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de presentaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidente de trabajo o enfermedad profesional.

La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

**ARTÍCULO 69°:** Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del título VIII de la Ley 16.744.

**ARTÍCULO 70°:** El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando correspondiera, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

## **TITULO VII**

### **De la Organización de la Prevención de Riesgos**

**ARTÍCULO 71°:** Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1, Decreto N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744).

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre la empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

**ARTÍCULO 72°:** La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los Representantes Patronales: serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

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

**ARTÍCULO 73°:** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- Tener más de 18 años.
- Encontrarse actualmente trabajando en el respectivo Establecimiento educacional y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
- Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, o prestar servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

**ARTÍCULO 74°:** Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en un Establecimiento educacional.

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

**ARTÍCULO 75°:** Tanto la empresa como los trabajadores, deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

**ARTÍCULO 76º:** Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.

Dar a conocer a los trabajadores de la empresa, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas provenientes y los métodos correctos del trabajo.

Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores, de las medidas señaladas.

Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.

Investigar las causas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales.

Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.

Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

**ARTÍCULO 77º:** Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

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

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajo el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración o podrán ser compensadas. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes Actas.

**ARTÍCULO 78°:** Todas las empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto en la materia. El tiempo de dedicación, de este profesional, dependerá del número de trabajadores de la empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presente.

Este departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

Reconocimiento de riesgo de accidentes y enfermedades profesionales.

Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.

Acción educativa de Prevención de Riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.

Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Supervisores y línea de administración técnica.

Indicar a los trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo. (Derecho o Saber).

El experto en prevención constituye además un nexo que permite a la Asociación Chilena de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la empresa.

## **TITULO VIII**

### **RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

#### ***(DEL DERECHO DE SABER E INFORMAR A TODOS) (D.S. N° 50)***

**ARTÍCULO 79°:** El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos productos y sustancias que deben utilizaren los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

**ARTÍCULO 80°:** La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

**ARTÍCULO 81°:** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**ARTÍCULO 82°:** Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación.

## **TITULO IX**

### **ANEXOS**

#### **ÍNDICE DE ANEXOS:**

**ANEXO N° 1: De La Utilización De Sistemas De Vigilancia Y Cámaras De Seguridad**

**ANEXO N° 2: Garantiza seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia. Leyn° 21.012**

**ANEXO N° 3: Protocolos de Salud Ocupacional del MINSAL (Ministerio de Salud)**

**ANEXO N° 4: De La Exposición a la Silice Libre Cristalizada y su prevención**

**ANEXO N° 5: De La Exposición Ocupacional Al Ruido**

**ANEXO N° 6: De La Radiación Ultravioleta**

**ANEXO N° 7: Factores De Riesgo De Lesion Musculoesquelética De Extremidades Superiores. (TMERT-EESS).**

**ANEXO N° 8: Manejo Manual De Carga (MMC)**

**ANEXO N° 9: Protocolo De Vigilancia De Riesgos Psicosociales En El Trabajo**

**ANEXO N° 10: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19**

## **ANEXO N° 1**

### **De La Utilización De Sistemas De Vigilancia Y Cámaras De Seguridad**

**Artículo 1°** La Empresa podrá contar con sistemas de cámaras de seguridad, con la sola finalidad de velar por la protección de las instalaciones y de las personas que trabajan en la Empresa. De modo que no constituye una forma de control permanente de las funciones o actividades que cumplen los Trabajadores.

**Artículo 2°** El sistema de cámaras de seguridad mencionado se orientará a un plano panorámico y su ubicación será de conocimiento de cada uno de los Trabajadores, sin que implique un menoscabo a la dignidad, el derecho a la intimidad y la vida privada de estos, en conformidad a lo establecido

en el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República y los artículos 5° y 154 inciso final del Código del Trabajo.

El sistema de vigilancia será operado y suministrado por un tercero contratista o por la misma Compañía.

**Artículo 3°** Todos los trabajadores, sin distinción alguna, estarán sujetos al control del sistema de vigilancia mencionado anteriormente.

## **ANEXO N° 2**

**Garantiza seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia. Ley núm. 21.012 Artículo 184 bis.** - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

### **ANEXO N° 3**

**Protocolos de Salud Ocupacional del MINSAL (Ministerio de Salud) Estos deben de ser llevados a cabo por medio de cada uno de sus programas:**

#### **Protocolos de Salud Ocupacional**

**PLANESI:** Plan Nacional de la Erradicación de la Silicosis: aprobado mediante resolución extensa N° 847, el 20 de octubre de 2009, el propósito principal es contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de la silicosis.

**PREXOR:** Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido: dictado por la subsecretaría de salud pública a través del departamento de salud ocupacional en atribución a lo dispuesto por el artículo 21 del D.S. N°109/68 y la letra g) del artículo 72 del D.S. N°101/78

**RADIACIÓN UV:** guía técnica que busca prevenir la exposición a la radiación UV; se aplica a todos los trabajadores expuestos ocupacionalmente a radiación UV; art: 109 A; D.S. N° 594/99.

**TMERT:** Trastorno Musculo Esquelético; en el año 2012 publicada y entrada en vigencia de la Norma Técnica, DS N°594

**MMC:** Manejo Manual de Carga: nace de la ley 20.001 modificada ley 20.949, que tiene como espíritu preventivo al promover la gestión del riesgo por MMC en las empresas, apuntando a la mecanización de estos procesos obligaciones del empleador, ART: 9 DS 63/2005; ART 10 DS 63/2005; ART 11 63/2005

**PSICOSOCIAL:** Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el trabajo, busca identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior de una organización DS 594/99, D.F.L. N°1, de 2005, DS 109, artículo 21, DS 101, artículo 72.

## **ANEXO N° 4**

### **De La Exposición a la Sílice Libre Cristalizada y su prevención**

**Artículo 1:** De la exposición a la Sílice libre cristalizada.

Se deberán cumplir las medidas preventivas para evitar la exposición a la Sílice libre cristalizada que es un compuesto químico orgánico, denominado también, dióxido de silicio (SO<sub>2</sub>), el cual se encuentra en la composición de rocas, arena, arenisca, cuarcita, granito entre otros. Esta exposición puede provocar el desarrollo de enfermedades pulmonares, entre ellas la silicosis.

Se deberá tener control sobre las siguientes tareas, de los procesos constructivos o de mantención, donde existe exposición a sílice libre cristalizada.

Corte y perforación de hormigón, baldosas, ladrillos y perforaciones mineras.

Vaciados de sacos de cemento.

Preparación de hormigón o mortero.

Barrido en seco.

Trabajos de mantención de plantas mineras.

Demolición de estructuras.

Excavación.

Movimiento de tierra.

Trabajos en minería subterránea.

#### **Artículo 2: De las medidas preventivas.**

En áreas con presencia de polvo se designará sólo al personal estrictamente necesario, prohibiendo el ingreso a personal no autorizado.

Se mantendrán humectados los acopios de materiales y escombros.

Se mantendrán humectadas las vías de circulación de personas y de vehículos.

Cada trabajador con exposición a sílice libre cristalizada deberá participar en las capacitaciones para utilizar correctamente el equipo de protección respiratoria y de las medidas ingenieriles y/o administrativas establecidas en los programas de erradicación de la Silicosis de cada Obra.

Se prohibirá el uso de barba al emplear protección respiratoria de medio rostro, ya que impide el correcto sello de la máscara con la cara.

En todo trabajo con exposición a Sílice Libre Cristalizada, en que después de haber implementado todas las medidas necesarias y posibles en el ámbito ingenieril y administrativo, se aplicarán las medidas de protección respiratoria en forma permanente. Se prohibirá la ingestión de alimentos y fumar en los puestos de trabajo.

## **ANEXO N° 5**

### **De La Exposición Ocupacional Al Ruido**

#### **Artículo 1: De la Vigilancia**

Se realizará un monitoreo ambiental o evaluación cualitativa del lugar de trabajo en nuestros Proyectos, para con ello determinar si nuestro personal se encuentra expuesto a ruido ocupacional e implementar medidas preventivas y correctivas a partir de los resultados, si fuese necesario.

Se contará con un programa de vigilancia para trabajadores expuestos ocupacionalmente a ruido, de ser necesario, con la finalidad de gestionar de manera adecuada al agente ruido y su exposición en los diferentes lugares de trabajo.

#### **Artículo 2: Medidas de Control Técnicas**

Cuando el área o trabajo lo permita se podrán aplicar las siguientes medidas: Eliminación de la fuente sonora generadora de ruido.

#### **Medidas de Control Administrativas**

Cuando sea posible se solicitará al cliente realizar la modificación de los métodos de trabajo que apunten a metodologías más silenciosas.

Cuando el trabajo lo permita se rotará a trabajadores expuestos de manera de disminuir el tiempo de exposición.

Se implementará señalización en todas aquellas o zonas en que la exposición al ruido sea igual o superior a 82 dB (A) de forma de advertir e informar adecuadamente a los trabajadores de los Riesgos asociados, limitando en lo posible el acceso de éstos a las zonas indicadas.

#### **Elementos de Protección Auditiva**

El uso de la protección auditiva se considerará como última medida de protección, siempre y cuando no sea técnicamente factible la implementación de medidas de carácter técnico y administrativo.

Será responsabilidad de cada trabajador expuesto el uso permanente de los elementos de protección auditiva recomendados y de la supervisión en el control y uso adecuado.

**Artículo 3:** De los programas de vigilancia para trabajadores expuestos ocupacionalmente al ruido.

Los programas serán revisados a lo menos 1 vez al año para verificar su efectividad y cumplimiento.

## **ANEXO N° 6**

### **De La Radiación Ultravioleta**

Se amplía información contenida en este reglamento respecto de la protección frente a la Radiación UV.

**Artículo 1:** De la exposición a Radiación UV Según lo estipulado en la Guía Técnica Radiación UV de Origen Solar, se considerará expuesto a radiación UV a aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

**Artículo 2:** De los riesgos específicos de la exposición laboral a Radiación UV y sus medidas de control

La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.

**Artículo 3:** De las medidas a implementar:

Capacitación sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV y medidas preventivas a considerar.

Cuando sea posible, evitar la exposición directa a radiación UV, trabajando bajo sombra.

Uso de Anteojos de seguridad con filtro UV

Uso de casco con visera/gorro legionario.

Uso de Vestimenta Superior manga larga.

Uso de Bloqueador solar factor 30 hacia arriba.

## ANEXO N° 7

### **Factores De Riesgo De Lesión Musculo esquelética De Extremidades Superiores. (TMERT-EESS).**

Aplicación de “Norma Técnica de Identificación, Evaluación y Control de Factores de Riesgo de Traumatismos Musculo esqueléticos relacionados con el Trabajo de Extremidad Superior” dictada por el MINSAL.

**Artículo 1:** Para la aplicación de esta Norma Técnica la empresa podrá asesorarse con las siguientes entidades o personas: Organismo Administrador, Departamento SSOMA, CPHS, Especialista en Ergonomía, etc.

**Artículo 2:** Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica: **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

**Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelética entre

los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

**Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades Musculo-tendinosas de los nervios periféricos o del sistema vascular.

**Ciclos de trabajo:** Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

**Tarea:** Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

**Fuerza:** Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

**Artículo 3:** La empresa deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo, conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica.

Los factores de riesgo a evaluar son:

Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.

Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

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

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

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

**Artículo 4:** Para el cumplimiento de esta Norma Técnica, la empresa deberá: Identificar áreas y puestos de trabajo donde existen trabajadores expuestos.

Evaluar factores de riesgo de Lesión Musculo esquelética de Extremidades Superiores (TMERT-EESS), según norma técnica dictada por el MINSAL.

Eliminar o mitigar los riesgos detectados cuando el factor de riesgo se encuentre en un nivel no aceptable (rojo); deberán corregirse con medidas de ingeniería y/o administrativas.

**Artículo 5:** La empresa deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

## **ANEXO N° 8**

### **Manejo Manual De Carga (MMC):**

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

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

Las mujeres embarazadas no deben manipular carga, independiente del peso de ésta.

En el caso de nuestra empresa, los trabajadores deberán utilizar los siguientes medios según la carga a movilizar:

### **Medio o ayuda mecánica Cajas de mercaderías, cajas de grandes volúmenes pallets con mercadería**

- 1.- transpaletas.
- 2.- Carros de transporte de materiales.

## **ANEXO N° 9**

### **Protocolo De Vigilancia De Riesgos Psicosociales En El Trabajo**

Siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral, el objetivo de este Protocolo es contar con un instrumento que entregue las orientaciones técnicas para identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior de una organización.

**Artículo 1:** Los factores de riesgos psicosociales hacen referencia a aquellas condiciones que están directamente relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, y que tienen capacidad para afectar tanto al bienestar o a la salud (física, psíquica o social) del trabajador como al desarrollo del trabajo.

**Artículo 2:** Para nuestra empresa el objetivo principal de este Protocolo es:

“Prevenir y Promover una Organización del trabajo más saludable”, por lo anterior, como lo establece la ley 16.744, será la empresa quién deberá realizar la identificación y evaluación de riesgos definida en este protocolo, que confirmará o no la exposición a factores de riesgo psicosocial en los ambientes de trabajo, determinando si la organización ingresa al programa de vigilancia del organismo administrador.

**Artículo 3:** Es responsabilidad de la empresa mantener estándares de salud en sus lugares de trabajo.

**Artículo 4:** La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial utilizando la versión breve o completa del Cuestionario SUSESO/ ISTAS21, siguiendo las normas y metodología que recomienda la Superintendencia de Seguridad Social. Los resultados de esta evaluación deberán ser puestos en conocimiento del organismo Administrador del

Seguro de la Ley 16.744, quien deberá informar de forma anual a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud y a la Superintendencia de Seguridad Social

(SUSESO) sobre el número de organizaciones con presencia del riesgo. La empresa deberá conservar, como medio de verificación, los cuestionarios respondidos y los resultados de la evaluación. Estos resultados servirán como orientación para definir la necesidad de una intervención mayor, toda vez que una o más de las dimensiones contenidas en el cuestionario se encuentren en situación de riesgo.

**Artículo 5:** Toda formación, información y educación que el trabajador recibe, está orientada a convertirlo en un vigilante activo de los factores de riesgo presentes en su organización. Junto a la obligación de informar todo trabajador debe formar parte de las evaluaciones de riesgo psicosocial en sus ambientes de trabajo.

## **ANEXO N° 10**

### **OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN MATERIAS DE COVID 19:**

En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, el Colegio debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento "Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID-19", disponibles en el sitio web [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl), o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social

#### **Las medidas a implementar son:**

Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.

Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.

Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un "plan de trabajo seguro", que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.

Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.

Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Departamento de Prevención, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.

Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.

Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.

Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.

### **Artículo 1°:**

MEDIDAS A SEGUIR, EN CASO DE TRABAJADOR CONTAGIADO POR COVID – 19:

Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La empresa debería:

Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.

Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.

Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria

Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos.

Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

## TITULO X

### VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

**ARTÍCULO 83°:** El presente Reglamento tiene carácter de indefinido y se mantendrá vigente hasta una nueva formulación.

Para su promulgación y publicación, se deberá dejar constancia del cumplimiento de todos los requisitos legales al respecto y que se encuentran contenidos en los artículos 153 y 156 del Código del Trabajo.

El presente reglamento fue puesto a disposición de la comunidad educativa para que, dentro del plazo de treinta días, hicieran llegar las observaciones y objeciones de legalidad. Transcurrido dicho plazo, se procedió a su promulgación y publicación definitiva, enviando una copia del reglamento a la Dirección del Trabajo y ministerio de Salud correspondiente y se entrega un ejemplar a cada uno(a) de los trabajadores del establecimiento educacional, comenzando a regir a partir del día

La Comisión revisora del presente Reglamento, nombrada por la Superiora Provincial de la Congregación, Hermana Fabiola, fue integrada por las siguientes personas:

Hermana Fabiola Saiz

Hermana Olivia Lagos

Francisco Pinedo Torres

\* \* \* \* \*

Viña del Mar, marzo de 2024

