

**REGLAMENTO INTERNO DE  
ORDEN, HIGIENE  
Y SEGURIDAD**



**COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO**  
**Rut: 65.874.360-0**  
**2024**



### **DECLARACIÓN Y ACUSO DE RECIBO**

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad del Colegio Sofía Infante Hurtado, Rut: 65.874.360-0 de acuerdo con lo establecido en el artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, artículo 14 del decreto supremo N° 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique, en su versión

<b>NOMBRE TRABAJADOR(A)</b>	
<b>RUT</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>FIRMA TRABAJADOR</b>	
<b>FECHA ENTREGA</b>	

## PARTE 1

### REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

#### TÍTULO I

##### PREAMBULO

El presente reglamento se realiza para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que en su texto señala *“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 impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que le impongan las normas, reglamentaciones, instrucciones sobre higiene y seguridad en trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Título III del libro I del Código del Trabajo”*, así como lo establecido en el Título V "De los reglamentos internos" del Decreto Supremo número 40 del año 1969, y las demás normas legales atinentes; ha confeccionado el presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad, que se divide de la siguiente forma:

- a) Disposiciones que contemplan normas de orden, que se fundamentan en la misión y objetivos principales del Proyecto Educativo de la Scuola Italiana Vittorio Montiglio, principalmente con el propósito de establecer una relación sana y armónica entre todos los trabajadores.
- b) Disposiciones de Higiene y Seguridad en el trabajo, a través de las que se pretende lograr que todo el personal esté protegido y seguro en el desempeño de sus funciones, con el fiel propósito de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

El cumplimiento del mandato legal, y en consecuencia el logro de las finalidades perseguidas por este reglamento, sólo podrá realizarse si todos y cada uno de los integrantes de nuestra institución observan sus normas, en una estrecha acción colaborativa.

Este Reglamento Interno se rige por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo, por las normas aplicables del Estatuto Docente, demás normas complementarias y, por lo tanto contiene las normas de orden, higiene y seguridad a las cuales debe regirse el personal de la Fundación, en relación con sus labores y permanencia en el establecimiento.

**Definición:**

El presente Reglamento se aplicará al COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO RUT: 65.874.360-0 Para los efectos de este Reglamento la empresa antes mencionada se denominará genéricamente “La Institución”, “El Colegio” o “Fundación Educacional Sofía Infante Hurtado”

**OBJETIVOS:**

La Institución ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, teniendo en consideración los siguientes objetivos básicos:

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y en el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
2. Establecer normas que fijen una relación laboral armónica entre el empleador, sus directivos y representantes y sus trabajadores.
3. Informar al personal sobre sus derechos y obligaciones, así como de los derechos y obligaciones del empleador para su personal.
4. Adecuar las relaciones al interior de la institución a las reformas que a la legislación laboral.

**ALCANCES:**

El presente Reglamento Interno regulará las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones, sanciones, reclamos y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todos los trabajadores que laboran en la Institución, sean con contrato indefinido o a plazo fijo.

Las normas del presente Reglamento son obligatorias para todos los trabajadores de la Institución, en los términos indicados precedentemente.

Cada trabajador recibirá un ejemplar de este Reglamento Interno, siendo obligatoria su lectura, por lo que no podrá alegar ignorancia de sus disposiciones. De su entrega y de su obligación de dar fiel cumplimiento al mismo se dejará constancia expresa en el respectivo contrato o en un documento

anexo de la recepción del correspondiente ejemplar. Conforme a lo anterior, desde la fecha de ingreso del trabajador a la institución los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este reglamento.

## **PRINCIPIOS DE NUESTRA UNIDAD EDUCATIVA**

El **Colegio Sofía Infante Hurtado** es confesional y basa su accionar en los fundamentos de nuestra Religión Católica. Es así, que la formación académica, está firmemente respaldada con los principios católicos y valóricos de nuestra fe, como la honradez, la solidaridad, el amor y el respeto a Dios y al prójimo.

Se potencia principalmente el fortalecimiento de la vida familiar, a imitación de la Sagrada Familia de Nazaret, procurando apoyar a los padres, madres y apoderados del Colegio con talleres de desarrollo personal y de tipo académico.

**VISIÓN.** • “La Visión del Colegio Sofía Infante Hurtado se encuentra estrechamente relacionada con ofrecer a las, los estudiantes, condiciones humanas, culturales, espirituales y materiales destinadas a facilitar y promover su desarrollo integral, con una pedagogía inspirada en una concepción cristiana del hombre, adoptada por nuestra fundadora, la Madre María Luisa Villalón Aránguiz.

- Esta visión del mundo y la vida, con su capacidad de transformación en el tiempo, genera la posibilidad a las, los estudiantes de insertarse proactivamente en un mundo cambiante y globalizado, con herramientas cognitivas, sociales y valóricas acorde a los tiempos.
- Así, la Comunidad Educativa Josefina que posee un sello distintivo en el compromiso social y medioambiental, basado en la construcción de ambientes saludables, respetuosos con la Ecología, cooperativos y Bien Tratantes, promueve la felicidad de quienes la componen, aportando a la sociedad en la construcción de un mundo en donde los valores humanista cristianos son el soporte de la gestión”.

## **8.- MISIÓN.**

- Nuestra misión es ofrecer una formación integral de calidad a nuestros estudiantes, a través de una comunidad educativa fortalecida en el compromiso y la solidaridad, que vivan en ambientes de sana convivencia escolar, atendiendo a la diversidad, incorporando a los padres y apoderados como parte fundamental en la construcción de la Comunidad Josefina que queremos construir.
- Poseemos altas expectativas de nuestros estudiantes y por eso trabajamos para formar niños, niñas y jóvenes con un marcado desarrollo de Autonomía, Respeto, Solidaridad, Compromiso, Responsabilidad, Formación Ciudadana y Conciencia Medioambiental, preparándolos así para conducir su vida en forma plena, alcanzando su desarrollo y adquiriendo las herramientas necesarias para construir sus Proyectos de Vida, participar en forma responsable en la comunidad para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

## **Nuestra Espiritualidad.**

La comunidad Educativa Josefina, en su diario quehacer debe vivenciar el espíritu de familia basado en el amor, alegría, humildad, respeto y acogida solidaria, a ejemplo de la Sagrada Familia de Nazaret.

## **SELLOS EDUCATIVOS**

### **EDUCACION EN LOS VALORES DEL HUMANISMO CRISTIANO**

El colegio Sofía Infante Hurtado, se propone como un centro de estudios para niños, niñas y jóvenes del presente y del futuro que busca formar personas: integras, cristianas, competentes y esforzadas, que se puedan insertar en un mundo cambiante y globalizado con herramientas cognitivas, sociales y valóricas, que les permitan ser personas de bien y comprometidas en la construcción de una sociedad humanista cristiana.

### **EDUCACIÓN DE CALIDAD.**

La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene por finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos, competencias y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Educación de calidad es asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan para los distintos niveles de educación.

La educación de calidad se basa en un proceso pedagógico que logre aprendizajes significativos y desarrollo de habilidades en nuestros estudiantes, independiente de los estilos o necesidades educativas especiales que ellos presenten, es en este contexto que desarrollamos un trabajo permanente de apoyo a los estudiantes en el aula, y al equipo docente a través de prácticas que les permitan desarrollar las herramientas necesarias para este cometido.

Organizamos el trabajo pedagógico con el objetivo de asegurar la cobertura curricular, uno de los pilares de este proceso es la planificación y el cuidado de un clima escolar apto para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Estamos dispuestos a apoyar y acompañar a nuestros estudiantes en todos los procesos que requieran para conseguir la Educación de Calidad que como colegio nos hemos planteado que alcancen.

Mantenemos y comunicamos altas expectativas respecto de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, especialmente de nuestros estudiantes; les estimulamos, exigimos y desafiamos intelectualmente porque estamos seguros que todos y cada uno de ellos poseen un alto potencial y es en base a la tenacidad y laboriosidad que podrán desarrollarse plenamente.

### **COMUNIDAD JOSEFINA.**

Anhelamos construir ambiente donde todos los miembros de la comunidad educativa podamos relacionarnos en torno a los sellos distintivos y valores que nuestro Proyecto Educativo promueve, trabajando en forma comunitaria para construir la identidad Josefina, como nos transmitiera nuestra fundadora, la Madre María Luisa Villalón. A esta comunidad cercana y reunida en torno a los mismos intereses que denominamos Comunidad Josefina, en tanto trabajamos en forma silenciosa al igual que San José, para formar entre nosotros los lazos de lealtad, aceptación por el otro, compañerismo, solidaridad y afectos que son propios de todo grupo comunitario, que tiene a la Sagrada Familia, como ejemplo.

Planteamos como identidad de la Comunidad Josefina; El desarrollo de nuestras relaciones basadas en el respeto por todos los miembros que componen nuestra comunidad, el compromiso por los valores humanista cristianos, idearios y sellos de nuestro Proyecto Educativo y el esfuerzo de todos por construir un ambiente de sana convivencia escolar.

Nuestro concepto de comunidad cristiana, nos invita a generar instancias de apoyo psicosocial a nuestros estudiantes y sus familias, asegurando de esa forma que todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte de nuestra comunidad, cuenten con los elementos necesarios para desarrollar sus procesos de aprendizaje en normalidad.

La formación valórica es fundamental en todo proceso educativo de desarrollo integral, es por esto que intencionamos en los modelos de convivencia y en el desarrollo de las actividades pedagógicas el fortalecimiento de aquellos valores que consideramos son pilares para la formación de nuestros estudiantes; Autonomía, Responsabilidad, Compromiso, Respeto y Solidaridad, que permitirán que fortalezcan su carácter, siendo capaces de superar las dificultades propias del proceso de crecimiento y desarrollo necesario para que puedan alcanzar sus metas.

Como Comunidad Josefina que se enmarca en la promoción de los ejes antes mencionados y de este ideario, destacamos a quienes hacen suyo los principios de este Proyecto Educativo, lo que se evidencia en su comportamiento diario, transformándose en ejemplos para el resto de los miembros de nuestro colegio.

Destacamos el compromiso como un sello distintivo, promoviendo en nuestros estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias la adhesión, cuidado y promoción de los valores que como Comunidad Josefina nos destacan. Cada integrante de esta comunidad ha optado libremente de permanecer en ella, y es en base a esta elección libre y consciente que fomentamos que cada miembro de nuestro colegio respete y contribuya a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y/a las de funcionamiento del establecimiento; que apoyen nuestro proceso educativo; cumplan con los compromisos

asumidos; respeten la normativa interna y brinden un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

## **FORMACIÓN CIUDADANA.**

Dentro del concepto de educación de la Ley General de Educación, se encuentra: “se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

Ser parte de una comunidad implica, para cada miembro de esta, el ejercicio de derechos y deberes asociados al rol que cumple en dicha sociedad. Es por tanto una obligación de nuestro colegio educar a nuestros estudiantes en este contexto social, para hacer de ellos ciudadanos que contribuyan al desarrollo del país.

Utilizamos para este propósito la formación en autodisciplina. Este modelo de formación es un proceso en el que llevamos a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirar como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas. La formación en autodisciplina no es un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco, sino un proceso progresivo en el que los estudiantes van compartiendo objetivos e internacionalizando, apropiándose y ensayando los roles que desempeñarán en marcos comunitarios más amplios y de los que parten responsabilizándose en el colegio.

Consideramos la autodisciplina como un elemento formativo ya que nos permite inculcar en los estudiantes el sentido de responsabilidad en la exigencia del cumplimiento de sus derechos y en las consecuencias que genera el no cumplimiento de sus deberes; en el ejercicio de la autodisciplina se fortalece la voluntad, la perseverancia y desarrolla la autonomía, herramientas fundamentales para que los estudiantes alcancen sus metas, en este sentido que la autodisciplina se hace presente en nuestro quehacer pedagógico, constituyéndose como una herramienta fundamental que acompaña permanentemente a nuestros estudiantes.

Consideramos además relevante educar a nuestros estudiantes en el manejo de los distintos códigos de comportamiento, en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de sus vidas, especialmente en aquellos que requieren de una presentación formal, es por eso que aun cuando creemos firmemente que en el ámbito personal, las personas tienen derecho a expresarse, vestirse y arreglarse de la manera que mejor les resulte acorde a su personalidad y valores, los estudiantes requieren aprender que en contextos institucionales hay que consensuar su presentación personal.



Esta capacidad de distinguir los comportamientos adecuados a diversos contextos y adaptarse a ellos, sin que eso signifique una pérdida de su identidad personal, es una herramienta que además de fortalecer el manejo de sus propias habilidades sociales, abre oportunidades de un conocimiento interpersonal profundo.

Utilizamos la formalidad como un instrumento para fortalecer en nuestros estudiantes aquellos aspectos que los ayudarán a construirse como ciudadanos responsables y respetuosos, siendo capaces de insertarse en un mundo cambiante con amplio dominio de los códigos requeridos.

## **TITULO II**

### **DE LAS NORMAS DE ORDEN**

#### **DE LOS REQUISITOS DE CONTRATACIÓN:**

**ARTÍCULO 1:** Toda persona que ingrese al servicio del empleador, por iniciativa propia o en virtud de un llamado a postular, deberá entregar por escrito sus antecedentes personales e información solicitada.

Junto con su solicitud, el postulante deberá presentar la siguiente documentación:

1. Comprobante que acredite estar al día en las obligaciones previsionales, si procede.
2. Copia ante Notario de Cédula nacional de identidad, RUT ó RUN
3. Documentación comprobatoria de sus cargas familiares.
- 4.- Fotocopia de pasaporte, visa o permiso de residencia y/o permanencia.
- 5.- Finiquito del último empleador si lo hubiese tenido.
6. Si fuere menor de 18 años, certificado de haber cumplido o estar cumpliendo con la Ley de Instrucción Primaria Obligatoria.
7. Título profesional o certificado que acredite su capacidad técnica o profesión o su oficio.
6. Certificado de antecedentes para fines especiales otorgado por el Gabinete de Identificación del registro civil respectivo.
8. Cualquier otro antecedente que la institución considere necesario y que tengan el carácter de imprescindibles, según su propia calificación, para poder celebrar el contrato de trabajo.
- 9.-Se requiere el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- 10.- Aprobar examen psicológico que faculte la idoneidad y perfil del futuro empleado.

La institución se reserva el derecho a rehusar cualquiera postulación que sea inconveniente para sus intereses o de aceptar aquellas que no cumplan los requisitos exigidos, cuando la naturaleza del respectivo cargo o las calificaciones que exhiba el postulante, así lo aconsejen.

No obstante, lo señalado en los párrafos anteriores, podrá llamarse a concurso a efecto de ocupar cargos de docentes directivos, tales como Director, Inspector General, u otros cargos de alta responsabilidad, en cuyo caso los requisitos y formas de selección se regirán por las disposiciones del Estatuto Docente.

Cualquier modificación de los antecedentes entregados, deberá ser puesta en conocimiento del empleador a más tardar dentro de los 15 días corridos desde que se produzca. Si esta obligación no se cumple, las modificaciones no serán oponibles al empleador.

**ARTÍCULO 2:** El empleador podrá, por su parte, verificar los antecedentes del postulante y sus aptitudes en la forma que estime conveniente y, entre otras, podrá realizar u ordenar someter al postulante a los exámenes de ingreso fijados para el cargo a que se aspira.

**ARTÍCULO 3:** Si una vez ingresado el trabajador a la institución se comprobare que ha presentado documentos falsos o adulterados se procederá a poner término inmediato al contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 4:** Toda variación que se produzca en alguno de los antecedentes personales que el trabajador haya indicado en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada de inmediato al empleador y ser comprobada cuando corresponda, mediante la presentación de certificados pertinentes.

## **DEL CONTRATO DE TRABAJO:**

El Contrato de Trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de acuerdo al Código del Trabajo el estatuto docente, el estatuto de los asistentes de la educación, en la parte pertinente y de este Reglamento.

**ARTÍCULO 5:** El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, lo estipulado en el artículo 10 del Código del Trabajo.

- a) Lugar y fecha de contrato.
- b) Nombre, apellido, estado civil y domicilio del trabajador e identificación de la empresa.
- c) Fecha de nacimiento del trabajador.
- d) Fecha de ingreso del trabajador a la empresa.
- e) Cédula de identidad del trabajador y nacionalidad.
- f) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- g) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- h) Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones.

En el caso de los docentes se dará cumplimiento a lo indicado en el artículo 79 del estatuto docente.

- i) Beneficios que suministrará la Empresa cuando corresponda.
- j) Duración del contrato.
- k) Dirección de Correo Electrónico personal del trabajador

**ARTÍCULO 6:** Cada vez que las estipulaciones del contrato sean modificadas por las partes deberá dejarse testimonio escrito, ya sea al dorso del contrato o en un documento anexo al mismo. En el caso del personal docente, el empleador asignará a cada funcionario la carga académica que deberá cumplir anualmente conforme las necesidades educacionales de la institución, la que podrá ser igual, superior o inferior a la última asignada o que se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 7:** El trabajador deberá presentar oportunamente los documentos que le sean requeridos por la Dirección del Colegio, tales como: certificados de matrimonio, certificado de nacimiento, certificado de antecedentes y situación previsional, entre otros.

**ARTÍCULO 8:** El empleador podrá alterar por causa justificada la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

**ARTÍCULO 9:** El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, sin perjuicio de lo que al respecto soliciten o determinen los Tribunales de Justicia o la autoridad competente. En todo caso, la empleadora se obliga a cumplir las obligaciones aplicables sobre digitalización de la información que pida la Dirección del Trabajo.

#### **DEL TÉRMINO DE CONTRATO:**

**ARTÍCULO 10:** La Empresa o el trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Art. 159 del Código del Trabajo.

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.

- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

**ARTÍCULO 11:** El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la empresa le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 160 del Código del trabajo.

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

- a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
- b) Conductas de acoso sexual;
- c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa;
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña,
- f) Conductas de acoso laboral.

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

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

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

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

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato

**ARTÍCULO 12:** La empresa podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. De conformidad al Art. 161 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 13:** El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare, de conformidad al Art. 168 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 14:** De acuerdo al Art. 174 del Código del Trabajo en el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art. 160 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 15:** El empleador no recibirá renunciaciones ni cursará finiquitos que no cumplan con las formalidades legales, es decir, que toda renuncia o finiquito conste por escrito y sea ratificado por el funcionario ante el Inspector del Trabajo o Notario Público.

**ARTÍCULO 16:** En el finiquito respectivo el empleador podrá hacer los descuentos legales y convencionales que establezcan las partes. Sin perjuicio de los descuentos que el empleador puede efectuar a las remuneraciones, con o sin acuerdo del trabajador, establecidos en el artículo 58 del Código del Trabajo, éste autoriza expresamente al empleador para descontar de sus indemnizaciones por años de servicio el monto de las deudas que el trabajador tenga con el empleador, así como también por los préstamos contraídos con Cajas de Previsión u otras instituciones.

En caso de finiquito digital, el trabajador podrá requerir la reserva de derechos que estime procedente.

## **DE LA JORNADA DE TRABAJO Y SU DESCANSO:**

**ARTÍCULO 17:** La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas semanales la que se distribuirá indistintamente en seis o cinco días, sin que diariamente dicha jornada ordinaria máxima pueda exceder de 10 horas y será estipulada en su contrato de trabajo. No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las cuales se precisarán en los respectivos contratos de trabajo o sus anexos y en los cuales, asimismo, se detallará su distribución en relación con las funciones propias de su cargo, es decir:

**Docentes:** La jornada semanal de trabajo de quienes ejerzan actividades docentes, no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador. La docencia de aula semanal de estos profesionales de la educación no podrá exceder de 28.30 horas cronológicas, excluidos los recreos. El horario restante será destinado a labores curriculares no lectivas, asignadas por la Dirección del Colegio. Cuando la jornada de trabajo contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva. La hora docente de aula tendrá una duración máxima de 45 minutos.

A continuación, se consigna un cuadro con la distribución proporcional de las horas de clases y complementación en conformidad a la ley:

**HORAS DOCENTES 2022**

**TABLA: PROPORCIÓN ENTRE HORAS LECTIVAS Y HORAS NO LECTIVAS COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO**

Tabla 2019 (proporción 65/35)				
Arts. 69 y 80, DFL N° 1/1996 (MINEDUC)				
Jornada Semanal ***	Horas Lectivas (HA)	Horas Lectivas (HC)	Recreo	Horas no Lectivas
44	38	28 h 30 m	3 h 0 m	12 h 30 m
43	37	27 h 45 m	2 h 56 m	12 h 19 m
42	36	27 h 0 m	2 h 52 m	12 h 8 m
41	35	26 h 15 m	2 h 48 m	11 h 57 m
40	35	26 h 15 m	2 h 44 m	11 h 1 m
39	34	25 h 30 m	2 h 40 m	10 h 50 m
38	33	24 h 45 m	2 h 35 m	10 h 40 m
37	32	24 h 0 m	2 h 31 m	10 h 29 m
36	31	23 h 15 m	2 h 27 m	10 h 18 m
35	30	22 h 30 m	2 h 23 m	10 h 7 m
34	29	21 h 45 m	2 h 19 m	9 h 56 m
33	29	21 h 45 m	2 h 15 m	9 h 0 m
32	28	21 h 0 m	2 h 11 m	8 h 49 m
31	27	20 h 15 m	2 h 7 m	8 h 38 m
30	26	19 h 30 m	2 h 3 m	8 h 27 m
29	25	18 h 45 m	1 h 59 m	8 h 16 m
28	24	18 h 0 m	1 h 55 m	8 h 5 m
27	23	17 h 15 m	1 h 50 m	7 h 55 m
26	22	16 h 30 m	1 h 46 m	7 h 44 m
25	22	16 h 30 m	1 h 42 m	6 h 48 m
24	21	15 h 45 m	1 h 38 m	6 h 37 m
23	20	15 h 0 m	1 h 34 m	6 h 26 m
22	19	14 h 15 m	1 h 30 m	6 h 15 m
21	18	13 h 30 m	1 h 26 m	6 h 4 m
20	17	12 h 45 m	1 h 22 m	5 h 53 m
19	16	12 h 0 m	1 h 18 m	5 h 42 m
18	16	12 h 0 m	1 h 14 m	4 h 46 m
17	15	11 h 15 m	1 h 10 m	4 h 35 m
16	14	10 h 30 m	1 h 5 m	4 h 25 m
15	13	9 h 45 m	1 h 1 m	4 h 14 m
14	12	9 h 0 m	0 h 57 m	4 h 3 m
13	11	8 h 15 m	0 h 53 m	3 h 52 m
12	10	7 h 30 m	0 h 49 m	3 h 41 m
11	10	7 h 30 m	0 h 45 m	2 h 45 m
10	9	6 h 45 m	0 h 41 m	2 h 34 m
9	8	6 h 0 m	0 h 37 m	2 h 23 m
8	7	5 h 15 m	0 h 33 m	2 h 12 m
7	6	4 h 30 m	0 h 29 m	2 h 1 m
6	5	3 h 45 m	0 h 25 m	1 h 50 m
5	4	3 h 0 m	0 h 20 m	1 h 40 m
4	3	2 h 15 m	0 h 16 m	1 h 29 m
3	3	2 h 15 m	0 h 12 m	0 h 33 m
2	2	1 h 30 m	0 h 8 m	0 h 22 m
1	1	0 h 45 m	0 h 4 m	0 h 11 m

- **Demás Colaboradores:** La jornada, preferentemente, se iniciará a las 07:50 hrs. y finalizará de lunes a jueves a las 18:00 y los viernes a las 14:30. horas, esta jornada contempla un tiempo de colación mínimo de 45 minutos. Las excepciones a esta disposición, en atención a las necesidades reales del colegio, deben constar así en el contrato respectivo.

- En todo caso, la jornada completa se dividirá en dos partes, entre las que mediará un tiempo de colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria, salvo el caso de los asistentes de la educación. El tiempo de colación será de, a lo menos, media hora.

En el caso de los trabajadores con contrato de trabajo con jornada a tiempo parcial la jornada ordinaria deberá ser continua y no podrá exceder de las 10 horas diarias, pudiendo interrumpirse por un lapso no inferior a media hora ni superior a una hora para la colación.

**ARTÍCULO 18:** Estarán excluidos de la limitación de jornada los trabajadores que exceptúa el artículo 22 del Código del Trabajo y, particularmente, los que se indican:

1. Personal ejecutivo del empleador, tales como directores, directores de área o jefes de departamento.
2. Los trabajadores que no están sujetos a fiscalización inmediata.
3. Aquellos que desempeñen sus labores fuera de los recintos del empleador, incluso mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

**ARTÍCULO 19:** De acuerdo a lo establecido en los artículos 35 y siguientes del Código del Trabajo, los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días.

Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de Mayo de cada año. Este día será feriado.

#### **DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS:**

**ARTÍCULO 20:** Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito y autorizarse en forma previa por el correspondiente jefe o supervisor de cada área de trabajo quién, a su vez, deberá informar a la dirección de la Institución, según corresponda.

**ARTÍCULO 21:** No podrán percibir pagos por horas extraordinarias los trabajadores cuya jornada de trabajo no esté sujeta a limitación de acuerdo al artículo 22 del Código del Trabajo, y, entre ellos, los que ocupan cargos de jefatura.

**ARTÍCULO 22:** Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la institución. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una



vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 del Código del Trabajo.

En todo caso, la jornada ordinaria podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la institución, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las instalaciones, de conformidad a lo establecido en el artículo 29 del Código del Trabajo.

En ambos casos, estas horas se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, salvo lo que respecto de ellas se convenga en los convenios y/o contratos colectivos y se liquidarán y pagarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período ajustándose a las fechas de cierre, es decir, 7 días hábiles antes del último día de cada mes.

### **DEL CONTROL DE ASISTENCIA:**

**ARTÍCULO 23:** Los trabajadores deberán registrar el inicio y término de su jornada diaria de trabajo en el respectivo huellero (registro electrónico) que, para tal efecto, tenga el empleador. Lo anterior permitirá dejar constancia de ausencias y de hora de llegada como de salida de cada trabajador y definir las horas de sobretiempo. Todo trabajador que deba ausentarse de los recintos de trabajo del empleador, durante la jornada de trabajo, deberá dejar expresa constancia en el sistema de control de asistencia. El empleador podrá sustituir el sistema de control de asistencia señalado por cualquier otro medio idóneo que determine la Dirección del Trabajo.

Se considerará incumplimiento grave de sus obligaciones derivadas del contrato de trabajo que el trabajador, por su hecho o culpa, no registre su asistencia en los ingresos o salidas, diariamente.

### **DE LOS DESCANSOS:**

**ARTÍCULO 24:** La jornada diaria tendrá un período de descanso de a lo menos 30 minutos, que no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria para que el personal se sirva su colación, salvo el caso de los asistentes de la educación. En caso de los trabajadores que abandonen en ese espacio de tiempo las dependencias del colegio, deberán registrar esta salida en el control de asistencia.

**ARTÍCULO 25:** Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso para el personal que trabaja de lunes a viernes o sábado.

**ARTÍCULO 26:** El descanso semanal de los trabajadores exceptuados del descanso dominical se sujetará a las disposiciones legales pertinentes. Sus días de descanso se distribuirán por turnos para no paralizar la continuidad de las labores.

## **DE LAS REMUNERACIONES:**

**ARTÍCULO 27:** Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo, las asignaciones, bonificaciones y beneficios establecidos en sus respectivos contratos individuales de trabajo. La institución por no estar comprendida entre las empresas que hace mención el artículo N° 47 del Código del Trabajo, se exceptúa del pago de gratificación anual a sus trabajadores por ser una Fundación sin fines de lucro.

En caso de actividades fuera del establecimiento educacional el Colegio cancelará gastos de traslados, alojamientos y alimentación siendo responsabilidad del trabajador presentar los respaldos correspondientes. (Pasajes, boletas, facturas, etc.)

El establecimiento realizará fiel cumplimiento a: las normativas laborales vigentes, la nueva carrera docente y aquellas emanadas por el Ministerio de Educación con relación al pago de remuneraciones.

**ARTÍCULO 28:** De las remuneraciones de los trabajadores se harán los descuentos que la ley ordena y/o permite. Asimismo, se podrán deducir de las remuneraciones las multas previstas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 29:** Para los efectos de cálculo de las remuneraciones variables y del control de los días trabajados en el mes, las planillas de sueldos se cerrarán los días 25 de cada mes para la realización del proceso de pago establecida según el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 30:** La remuneración se pagará mensualmente por períodos vencidos, mediante su depósito en la cuenta corriente bancaria del trabajador o en la cuenta vista bancaria que el empleador le proporcione u obtenga, reconociendo el trabajador la facultad del empleador de pagar en dinero efectivo o cheque, moneda nacional.

La remuneración se pagará a más tardar el último día hábil del mes en que se devengue.

**ARTÍCULO 31:** La institución otorgará anticipos de remuneraciones a sus trabajadores, no obstante, al 31 de diciembre de cada año el saldo adeudado por este concepto deberá estar con valor cero.

**ARTÍCULO 32:** Junto con el pago de las remuneraciones la institución pondrá a disposición del Trabajador un comprobante con la relación de los rubros considerados, el monto bruto de cada uno de ellos, los descuentos que se han practicado y el monto líquido pagado. Adicionalmente se descontarán

- Las cotizaciones de seguridad social.
- Los descuentos ordenados judicialmente, tales como pensiones alimenticias y otros.
- Las cuotas sindicales en conformidad a la legislación vigente.
- Las obligaciones con Instituciones de Previsión, Cajas de Compensación, u organismos públicos.

- Las obligaciones con Instituciones de Salud.
- Los pagos de cualquier naturaleza, por acuerdo del empleador y trabajador, que deberán constar por escrito en forma pormenorizada, que en total no podrán exceder del quince por ciento de la remuneración del trabajador.
- Los anticipos autorizados por el empleador al trabajador.

Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador podrá descontar de las remuneraciones cuotas destinadas al pago de la adquisición de viviendas, cantidades para ser depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda y sumas destinadas a la educación del trabajador, su cónyuge, conviviente civil o alguno de sus hijos. Para estos efectos, se autoriza al empleador a otorgar mutuos o créditos sin interés, respecto de los cuales el empleador podrá hacerse pago deduciendo hasta el 30% del total de la remuneración mensual del trabajador. Sin embargo, el empleador sólo podrá realizar tal deducción si paga directamente la cuota del mutuo o crédito a la institución financiera o servicio educacional respectivo.

**ARTÍCULO 33:** la institución cancelará anualmente un bono de financiamiento compartido el cual se pagará en dos cuotas los meses de agosto y enero de cada año y será otorgado solo hasta el año en que el Establecimiento Educacional perciba financiamiento compartido, de acuerdo al ORD. 1883/033 del 8 de abril de 2016 de la Dirección del Trabajo.

#### **DEL FERIADO ANUAL:**

**ARTÍCULO 34:** El feriado se otorgará preferentemente en los meses de enero y febrero, considerando especialmente la naturaleza del servicio educacional, actividades y reuniones anuales de la Fundación Educacional Sofía Infante Hurtado, como forma de no perjudicar el normal desenvolvimiento de sus actividades.

El trabajador, antes de hacer uso de su feriado anual deberá firmar el comprobante de feriado, quedando una copia en su poder y otra en poder del empleador.

Todo asistente de la educación, con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en esta Institución.

Para acceder a este derecho, el trabajador deberá acreditar los períodos trabajados para otros empleadores mediante la presentación del certificado de vacaciones progresivas emitido por la AFP. El derecho a adicionar días de descanso al feriado básico nace en el momento en que se acrediten los años de servicios no siendo posible acumular o exigir retroactivamente los días de feriado progresivo al que habría podido acceder en caso de haber probado oportunamente los años trabajados a partir de ese momento. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

**ARTÍCULO 35:** Cada trabajador deberá solicitar su feriado legal, en el formulario respectivo, con 15 días de anticipación a lo menos, para que el empleador determine la fecha en que lo concederá de acuerdo al funcionamiento del establecimiento educacional.

**ARTÍCULO 36:** Suspensión de actividad docente, durante los períodos de suspensión de actividades de aula, que no se den como feriados a los docentes, la Dirección de la Institución podrá disponer que estos 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 respeta 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 asignen otros similares. Para estos efectos se considerarán, especialmente, aquellas labores que contribuyan a preparar al colegio para la iniciación del año escolar. El plazo máximo para desarrollar estas actividades será de tres semanas.

## **DE LAS LICENCIAS, DE LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL**

**ARTÍCULO 37:** Se entiende por licencia el período en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la Empresa, suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

**ARTÍCULO 38:** Se distinguen las siguientes clases de licencias:

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

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

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por períodos inferiores a treinta días, percibirán de la Empresa el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de

ser llamado; a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

**b. Licencia por Enfermedad:** El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De conformidad al Decreto Supremo N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N° 20.585.

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

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

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

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

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

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

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

**e. Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad:** En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el Servicio que

tenga a cargo la atención médica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio.

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

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior. De conformidad al Art. 199 y Art. 207 bis del Código del Trabajo, Art. 1 y 185 Ley N° 18.620, Art. 2 N° 5 Ley N° 19.250 y Art. 41 v) Ley 20830.

## **DE LOS PERMISOS**

### **Permiso Postnatal Parental:**

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad, Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho. De conformidad al Art. 197 bis del Código del Trabajo y la Ley N° 20.545.

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

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

La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La

Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que estas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 197 bis del Código del Trabajo y Art. 1 N° 3 Ley N° 20.545.

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

#### **Permiso Postnatal Paternal:**

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

**ARTÍCULO 39:** Permiso por un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años.

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

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre. En conformidad al Art. 199 bis del Código Sanitario y la Ley 21.063.

## **ARTÍCULO 40:**

### **Permiso por fallecimiento de un hijo, del cónyuge o conviviente civil.**

Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. De conformidad al Art. 66 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 1 Ley N° 20.137, Art. 41 IV) Ley N° 20.830 y Art. 1 N° 22 Ley N° 19.250.

## **ARTÍCULO 41:**

### **Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos**

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

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.769.

## **ARTÍCULO 42:**

### **Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos**

Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores



destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Art. 66 ter del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.907.

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

## **DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

**ARTICULO 43:** Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. En conformidad con los Art. 7 y 8 Ley N° 20.422, Art. 3 Ley 21.015 y Art. 2 D.S N° 64.

**ARTÍCULO 44:** Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el Art. 13 de la Ley N° 20.422.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de

lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. En conformidad al Art. 157 bis del Código del Trabajo y Art. 3 numeral 3 Ley 21.015.

#### **DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS:**

**ARTÍCULO 45:** Los Encargados de Área del Colegio atenderán al personal de su dependencia, procurando dar solución a sus problemas dentro de las atribuciones que el empleador le ha otorgado y pedirá información a su superior inmediato de acuerdo al siguiente orden jerárquico Inspectoría General, UTP y Dirección, cuando no esté en situación de satisfacer las demandas de su personal.

**ARTÍCULO 46:** En todo caso, los problemas de orden general que sobrepasen las atribuciones de la Dirección del Colegio podrán ser planteados por el la director, ante la autoridad competente.

#### **OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:**

**ARTÍCULO 47:** Serán, especialmente, obligaciones de orden para los trabajadores, entre otras, las siguientes:

1. Registrar su ingreso, colación y salida diariamente en el sistema de control establecido;
2. Realizar personalmente la labor convenida y en general las actividades o tareas propias e inherentes a las del cargo contratado;
3. Efectuar el trabajo de acuerdo con las órdenes e instrucciones de la jefatura pertinente;
4. Desempeñar su trabajo con diligencia y colaborar a la mejor marcha del empleador;
5. Guardar debida lealtad al empleador en todos los aspectos, ya sea manteniendo reserva sobre antecedentes confidenciales o cuidando de su prestigio;
6. Dar aviso oportuno a su jefe inmediato de su ausencia por causa justificada, dando las excusas correspondientes cuando no haya permiso previo para faltar. En todo caso de enfermedad, deberá presentar un certificado médico.
7. Comunicar a la dirección del Colegio, dentro de las 48 horas de sucedido, cualquier cambio en los antecedentes personales, en especial los consignados en el contrato de Trabajo;
8. El personal que deba atender público, incluso alumnos y apoderados, lo hará en forma eficiente y deferente;

9. Informar rápida y eficazmente a su empleador de cualquier situación anormal que detecte en el ejercicio de sus funciones;
10. Guardar la más absoluta reserva de todos los hechos de que tomen conocimiento en razón de su trabajo. Abstenerse de comentar, dentro o fuera del establecimiento con otros empleados o con extraños, los negocios o asuntos de ésta, de sus alumnos y apoderados
11. Utilizar y emplear los recursos y medios puestos a su disposición por el Empleador para las tareas propias de su cargo.
12. Restituir en buen estado al término del contrato los elementos que la institución le hubiere proporcionado, como asimismo todas las credenciales que estuvieren en su poder al concluir la relación laboral.
13. Mantener una presentación personal adecuada en relación con el trabajo desempeñado.
14. Entregar la planificación anual de su o sus áreas de acuerdo a las fechas entregadas por la dirección, UTP, Administración.
15. Cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo.
16. Asistir a consejos de Profesores
17. Informar sobre cualquier hecho que afecte a los alumnos y que pueda constituir delito, a fin de que se procese la denuncia de que habla el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.
18. Usar en todo momento cortesía, modales correctos y deferencia con los compañeros de trabajo, superiores, empleados, alumnos, apoderados y público en general.
19. Informar al empleador de todo cambio que altere los antecedentes proporcionados por el trabajador para los efectos de la asignación familiar, filiación a una institución de salud previsional, filiación a una administradora de fondos previsionales, y demás antecedentes que la Fundación deba conocer para efectos afines o similares.
20. Firmar los recibos de remuneraciones, gratificaciones, feriado legal o cualquier otro relativo al contrato de trabajo.
21. Cuidar los elementos de trabajo a su disposición, como mobiliario, equipos de computación, documentos, etc., y comunicar oportunamente sus eventuales desperfectos o deterioros a sus jefaturas

22. Conocer y cumplir cabalmente el reglamento interno y demás normas e instrucciones internas del establecimiento.
23. De ser apoderado padre, madre o adulto responsable de un estudiante del establecimiento, el(la) funcionario(a) debe cumplir en todo momento su rol laboral dentro de la institución, cumpliendo con la organización y normativa del establecimiento.
24. Se solicita a funcionarios(as) no importunar en su rol de apoderado(a) a un(a) colega o integrante de la comunidad dentro del establecimiento en horario laboral.
25. Se solicita de ser necesario para cumplir su rol de padre, madre o apoderado(a) pida los permisos administrativos correspondiente para cumplir en esos horarios sus labores parentales.

### **PROHIBICIONES PARA EL TRABAJADOR:**

**ARTÍCULO 49:** Serán prohibiciones de orden para los trabajadores las que a continuación se detallan:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de servicio sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas o estupefacientes;
3. Portar armas de la clase que sean en horas y lugares de trabajo, con excepción del personal de vigilancia cuando sea expresamente autorizado;
4. Disminuir injustificadamente el ritmo de trabajo, suspender ilegalmente las labores o inducir a tales propósitos;
5. Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños en las instalaciones, materiales, materias primas o productos;
6. Alterar en la forma que sea los controles del empleador, sean estos libros de control de asistencia, tarjetas del reloj control o estadísticas de producción u otro tipo;
7. Atrasarse en las horas de entrada. Se entenderá por atraso la llegada en un horario posterior al escrito en su horario de trabajo.
8. Introducir bebidas alcohólicas o drogas al recinto del empleador para consumirlas o darlas a consumir durante la jornada de trabajo;

9. Consumir alimentos en las dependencias del empleador; salvo los lugares dispuestos para estos efectos;
10. Discutir, promover disputas o riñas;
11. Dormir en los recintos del empleador durante las horas de trabajo;
12. Permanecer dentro de los recintos del empleador fuera de las horas de trabajo sin autorización superior;
13. Introducir a los establecimientos personas ajenas al personal o sus familiares, como vendedores, promotores, etc. sin autorización previa;
14. Efectuar actos de negocios o ventas dentro de la Institución sin autorización previa;
15. Utilizar la maquinaria, vehículos, las herramientas, material de estudio y de enseñanza, materias primas y/o el tiempo laboral del empleador, para realizar trabajos particulares;
16. Botar basura o desperdicios en lugares no destinados a ello;
17. Jugar, lanzarse objetos o producir cualquier desorden que pueda derivar en incidentes;
18. Distraer a otros trabajadores en sus labores;
19. Fumar dentro de cualquier dependencia del Establecimiento y sus alrededores de acuerdo a la ley.
20. Ocupar para sí o facilitar a terceros ajenos a la institución medios tecnológicos puestos a su disposición por el empleador, como internet, correo electrónico y teléfono, como asimismo cualquier otro bien que constituya propiedad intelectual de la institución o información de carácter confidencial o reservado. Instalar en el computador puesto a su disposición por el empleador software o programas ilegales o no autorizados por el empleador;
21. Sacar bienes tecnológicos de propiedad del Colegio tales como Computadores, notebook, cámaras fotográficas, equipos de audio y video y sonido fuera de las instalaciones del establecimiento educacional sin la autorización respectiva;
22. Simular accidentes del trabajo, incluso en trayecto, o enfermedades profesionales o comunes;
23. Trabajar sobretiempo sin la autorización escrita del jefe respectivo o Director. El sobretiempo se considerará siempre y cuando esté autorizado por el jefe o Director.

24. Desayunar o consumir alimentos durante la jornada de trabajo sin la autorización respectiva. Excepcionalmente, se podrá autorizar que el personal desayune en las dependencias autorizadas para tal efecto en los horarios establecidos para colación.
25. Ejecutar dentro de las horas de trabajo actividades ajenas a los servicios contratados, salvo aquellas expresamente aprobadas por su empleador;
26. Utilizar las instalaciones, dineros, cuentas corrientes y bienes en general de propiedad del empleador para fines personales o particulares.
27. Ejercer 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 empleado, lo cual constituirá para todos los efectos legales una conducta de acoso sexual.
28. Incurrir en conductas de acoso laboral, tales como agresiones u hostigamientos reiterados, efectuados por cualquier medio, que tengan como resultado el menoscabo, maltrato o humillación de uno o más trabajadores, o bien constituyan una amenaza o un perjuicio en su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
29. Aceptar honorarios, préstamos, beneficios regalos, oportunidades y regalías de importancia y no habituales de parte de proveedores, clientes, apoderados o cualquier empresa y/o terceros relacionados con el empleador, que puedan afectar directa o indirectamente al Trabajador en el ejercicio de sus funciones.
30. Tomar y utilizar archivos de imágenes con alumnos del establecimiento en redes sociales sin la autorización escrita del padre, madre o adulto responsable del niño, niña o adolescente.

**ARTÍCULO 50:** La verificación de incumplimientos de las obligaciones y prohibiciones del trabajador señaladas en este Reglamento, así como en los respectivos contratos de trabajo, y toda medida de control, deberán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida para respetar la dignidad del trabajador.

#### **DE ALGUNOS BENEFICIOS Y PRESTACIONES ADICIONALES:**

El Colegio informará al momento de presentar o informar el embarazo la Sala **Cuna** en Convenio para que la Docente o Asistente de Educación se acerque a ver la fecha de incorporación del menor a ésta con anterioridad al término del Postnatal parental. En el caso de que el menor no pueda asistir a Sala Cuna el Colegio cancelará un bono Imponible previa presentación de certificado médico que acredite que el menor no puede asistir a sala cuna.

**ARTÍCULO 51:** En el caso del personal, exclusivamente secretarías, recepcionistas y auxiliares, el empleador le proporcionará gratuitamente uniforme, delantal y/o elementos de seguridad obligatorios según la función que cumplan dentro del establecimiento.

**ARTÍCULO 52:** los permisos serán otorgados por la Dirección del Establecimiento o la persona que éste delegue la correspondiente facultad, 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 no se podrá entregar de manera anterior y posterior a un día feriado.

Los permisos solicitados, se podrán conceder o denegar por el director o por quién este delegue, teniendo en cuenta siempre, que no alteren el normal funcionamiento de las actividades del Establecimiento Educativo, en todo caso, quien conceda el permiso procurará salvaguardar por personas reemplazantes el derecho de los/as alumnos/as a la continuidad de su formación. El empleador 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 y 4 del Artículo 160 del Código del Trabajo, según sea el caso.

### **Artículo 53: Incentivos y reconocimientos al Personal.**

En el caso de incentivos económicos estos serán determinados por la Administración del Colegio de acuerdo a la realidad económica del Colegio pudiendo estos variar con relación al año anterior (aumentar o disminuir).

El empleador entregará durante el año los siguientes incentivos:

- Actividades complementarias al currículum y capacitaciones: el sostenedor determinará valores y acciones en el que se entregará este incentivo de acuerdo al cumplimiento, logros y/o responsabilidad.

### TITULO III

#### **NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS.**

#### **ARTÍCULO 54: De los Planes y Programas de Estudio.**

El Colegio Sofía Infante Hurtado imparte dos modalidades de enseñanza, que están orientadas y normadas por diversos decretos de planes y programas.

a) Enseñanza Básica.

- 1° Decreto N° 2960/2012
- 2° Decreto N° 2960/2012
- 3° Decreto N° 2960/2012
- 4° Decreto N° 2960/2012
- 5° Decreto N° 2960/2012
- 6° Decreto N° 2960/2012
- 7° Decreto N° 628/2016
- 8° Decreto N° 628/2016

b) Enseñanza Media Humanista Científica

- 1° Medio decreto N° 1264/2016
- 2° Medio decreto N° 1264/2016
- 3° Medio decreto N° 876/2019
- 4° Medio decreto N° 876/2019

c) Planes y programas de estudio propios

- 1° a 4° Ed. Básica. Resolución Exenta N° 5125/2013

**ARTÍCULO 55:** De la Evaluación y Promoción Escolar, en lo referido a la evaluación y promoción escolar, el establecimiento se rige por el Decreto 67 de 2018 para la Enseñanza Básica y Enseñanza Media. El **Reglamento de Evaluación** ha sido presentado en la Dirección Provincial de Educación y a cada Padre o Madre o Apoderado del o los/as alumnos/as al matricular a su pupilo/a en este colegio, Junto con ello se encuentra disponible en nuestra página web.

Para cautelar una adecuada información y un seguimiento periódico del alumno, los docentes y profesores jefes deben entregar a los padres, madres o apoderados el Informe Escolar con las calificaciones parciales al término de cada semestre, indicando además las notas informativas sobre asistencia, puntualidad y comportamiento.



Los Docentes deberán utilizar el régimen semestral y calificar las asignaturas con una cantidad de notas proporcionales a las horas de clases semanales.

**ARTÍCULO 56:** De las Actividades Curriculares no Lectivas. Se entiende por actividades curriculares no lectivas, aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, actividades anexas o adicionales a su función propiamente tal:

- a) Coordinadores de Áreas o Departamentos.
- b) Jefaturas de curso
- c) Actividades de apoyo pedagógico,
- d) Actividades extraescolares
- e) Actividades de Libre Disposición (Talleres JEC)

Lo anterior es sin perjuicio de lo indicado en el artículo 20 del Reglamento del Estatuto Docente que define otras actividades curriculares no lectivas.

**ARTÍCULO 57:** Actividades Complementarias de libre disposición, son aquellas actividades vinculadas a las tareas de los departamentos de asignaturas, y tienen como finalidad completar la formación sistemática programada según la normativa vigente. Las actividades complementarias actuales son:

- Taller Deportivo
- Taller de Lenguaje
- Taller de Matemática
- Taller de PAES III y IV Medio H.C.
- Taller Ciencias
- Otras

**ARTÍCULO 58:** Actividades Extraescolares (de Libre Elección) que el Colegio Sofía Infante Hurtado expresa y canaliza la creatividad, las inquietudes e intereses que brotan del encuentro del joven con el mundo de la cultura y de la técnica, haciendo posible un ambiente rico en experiencias artísticas, deportivas y recreativas fortaleciendo el espíritu de familia, la apertura a la comunidad y la educación al tiempo libre.

**Actividades extraescolares más relevantes son:**

- Baby - Fútbol
- Banda Instrumental
- Otras.

El criterio utilizado, para participar en las actividades extraescolares, es que la opción es libre; pero, luego de estar inscrito en alguna actividad, el/la alumno/a debe ajustarse a todos los requerimientos que se presenten (asistencia, puntualidad, presentación personal, responsabilidad en las tareas, etc.). Los cupos de cada taller serán utilizados y completados, según las destrezas o méritos de los estudiantes. Los responsables de los procesos de selección son los docentes a cargo de cada taller.

Cada apoderado debe firmar una ficha al inicio de año junto al alumno con el objeto de formalizar su ingreso a la actividad.

Las Actividades extraescolares se realizarán desde abril a noviembre.

**ARTÍCULO 59:** Las Actividades Pastorales, de acuerdo con su índole de Colegio de la Iglesia Católica e inspirado en el Carisma Josefino, se ofrecen a la comunidad educativo-pastoral un conjunto de actividades cuyo objetivo es motivar a las personas a profundizar el sentido de identidad en torno a los valores, criterios y objetivos de la propuesta pastoral Josefina. Además, unir y crear comunión en torno a un proyecto compartido. Así esta obra se constituye en signo e instrumento de unidad de las personas con Dios.

<b>Actividades Pastorales</b>	
<b>Comunidad</b>	<b>Responsables</b>
<b>Pastoral Pre Juvenil y Juvenil</b>	Asesores y Jóvenes
<b>Pastoral de apoderados</b>	Asesores
<b>Delegados de pastoral cursos</b>	Asesores y Jóvenes
<b>Catequesis</b>	Asesores
<b>Bautizo</b>	Asesores
<b>Comuniones</b>	Asesor
<b>Confirmación</b>	Asesor

**ARTÍCULO 60:** Procedimiento para Paseos, Giras y Beneficios de cursos:

- Las salidas de estudios o salidas a terreno están permitidas siempre y cuando sean supervisadas y organizadas con la ayuda de los departamentos Técnico - Pedagógico del Colegio y profesor a cargo (museos, parques, colegios, empresas, universidades, etc.). Debiendo previamente llenar un formulario de salida para que sean autorizadas
- No están autorizadas las campañas económicas utilizando locales, mobiliario y equipos del Colegio en beneficio de cursos o grupos particulares, tales como Rifas, Bingos, Comidas, Bailes, etc. De la misma manera se prohíbe las ventas de particulares.

- Está estrictamente prohibido el uso del nombre del Colegio para fiestas, afiches, manifestaciones y otros eventos sin autorización de la Dirección, especialmente si atenta contra los valores sustentados por el Colegio.
- El colegio avalará sólo las actividades propias y oficiales organizadas por la Dirección junto con el Centro de Padres, Madres y Apoderados, Centro de Alumnos y Pastorales.

**ARTÍCULO 61:** De la Disciplina Escolar, la característica del Colegio Sofía Infante Hurtado es la constante presencia fraternal del educador en medio de los niños, niñas y jóvenes y uno de los aspectos importantes para crear un ambiente de buenas relaciones y de trabajo serio, es la disciplina. El ideal es que cada uno de los jóvenes logre valorar la dignidad de cada persona, la propia libertad como responsabilidad y el amor a la verdad, realizando acciones que demuestren una clara convicción personal por dichos valores.

Algunos criterios que orientan las normas de convivencia de nuestro Establecimiento:

- Manifestar respeto hacia los demás en el cuidado de la higiene y la presentación personal.
- Reconocer como valor formativo la puntualidad y la asistencia en los compromisos contraídos.
- Demostrar un decidido cuidado de los bienes personales y ajenos. Velar por el aseo de la sala y el adecuado trato al mobiliario e infraestructura del Colegio.
- Crecer personal y socialmente como ciudadano y como cristiano a través del compromiso serio de las obligaciones escolares, extraescolares y pastorales.
- Promover el cuidado del medio ambiente.
- Reconocer los errores, tener una actitud permanente de conversión y aceptar las sanciones derivadas del no cumplimiento de las normas de convivencia, con respeto y madurez.
- Fortalecer y mantener una cultura preventiva respecto al consumo de alcohol y drogas
- La puntualización de estos criterios está contenida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Libreta de Comunicaciones, Manual de las Normas de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción, del Colegio Sofía Infante Hurtado.

**ARTÍCULO 62:** Los Consejos de profesores son instancias técnico pedagógicas de consulta de la dirección; su objetivo es proponer líneas de acción conducentes a cristalizar los objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional. Todas las funciones de los Consejos de profesores serán trabajadas los días miércoles de 15:45 a 18:00 hrs, Asimismo cada sesión se encuentra planificada en un cronograma anual. Los Consejos de Profesores funcionan a través de los siguientes canales

**a) Consejo General de Profesores:**

- A inicio de año escolar para dar a conocer la planificación del año lectivo de acuerdo al calendario escolar.
- Durante el año escolar, previo a las reuniones de apoderados.
- Al término de cada semestre, para evaluar resultados académicos y líneas de trabajo abordadas.

**b) Otros Consejos:**

**b.1) Consejos Técnicos de Profesores:** Buscan crear espacios de información, reflexión y perfeccionamiento sobre aspectos técnico-pedagógicos, de pastoral, de formación disciplinar y de orientación.

**b.2) Consejo de Convivencia Escolar:** Tienen por finalidad orientar y apoyar la labor educativa de los docentes en el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes, talleres formativos y de reflexión.

**b.3) Consejos Pedagógicos de Coordinación de Departamentos:** Tienen por finalidad otorgar el tiempo necesario a los departamentos para que aborden las actividades comprometidas en su plan de trabajo y puedan abordar las tareas emergentes que se encargan desde las coordinaciones de los ámbitos de formación HC (UTP) y/o TP (Jefatura Técnica) en sintonía con dirección. La conducción de la reunión es responsabilidad del Coordinador de departamento de Sector/Subsector de Aprendizaje o de Área, según sea el caso.

**ARTÍCULO 63:** La Evaluación del Desempeño que el Colegio Sofía Infante Hurtado realiza entre sus educadores, tiene como objetivo monitorear los aspectos relativos a la función docente en orden a garantizar la calidad académica, funcional y actitudinal propia a su cargo. Tomando como criterio base el Proyecto Educativo Institucional, el cual se compromete a conocer y asimilar durante su permanencia en el establecimiento. Esta pauta es presentada a los profesores para que tomen conocimiento de los elementos que serán evaluados y que sirvan de autoevaluación. En el documento se establecen una serie de indicadores observables para ser evaluados. Cada área tiene una serie de ítems con una columna de evaluación. Esta evaluación es completada por el equipo directivo y la administradora. Existe una evaluación global del cumplimiento actitudinal y funcional y un espacio para las observaciones y desafíos que se presentan. Concluye la pauta con el nombre y firma de el Director y los representantes de los procesos.

**ARTÍCULO 64:** De la Relación Padres de Familia con el Colegio, en esta Comunidad Escolar los primeros y principales educadores por derecho natural y por deber son los padres de familia. La Comunidad Religiosa, Profesores, Administrativos y Auxiliares se ponen al servicio de las

familias para que esta labor educativa sea fruto de la preocupación comunitaria y se realice en conjunto con los interesados, según los principios de la Enseñanza Josefina.

El apoderado se compromete a través de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos por un año escolar; declara conocer el Proyecto Educativo Institucional, las Normas de Convivencia y Reglamento Interno de Evaluación.

## **DE LA MODALIDAD DE ENSEÑANZA Y HORARIOS DE CLASE**

**ARTÍCULO 65:** La modalidad de Enseñanza, El año escolar comprenderá dos períodos lectivos, de acuerdo al régimen semestral. Las fechas de inicio y término de dichos períodos comprenderán aquellas indicadas por la Secretaría Ministerial de Educación. Los períodos de vacaciones serán aquellos que indique el Calendario Oficial del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 66:** El horario de clases con Jornada Escolar Completa Diurna para los distintos niveles de enseñanza será el siguiente:

- A) Enseñanza Pre Básica: 32 horas semanales
- B) 1° y 2° año básico: 32 horas semanales
- C) 3° a 8° año básico: 38 horas semanales
- D) Enseñanza Media: 42 horas semanales

Cada hora de clases pedagógicas consta de 45 minutos, iniciando la jornada de la mañana regularmente a las 8:00 hrs. y finalizando a las 13:10 hrs. El inicio de la jornada de la Tarde se iniciará regularmente a las 13:55 hrs. y finalizará entre las 15:25 o 16:20 hrs. según corresponda a los niveles de Educación Básica o Enseñanza Media, respectivamente. Todos los días viernes las clases sólo se realizarán en la jornada de la mañana hasta las 13:10 o 13:55 hrs, según se trate de cursos de Educación Básica o Enseñanza Media.

## **TITULO IV**

### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 67:** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este reglamento, o los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, podrá ser sancionado con amonestación verbal o escrita y/o multa de hasta el 25% de la remuneración diaria.

Corresponderá a la Dirección fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo, corresponderá a la Dirección, resolver entre la aplicación de la multa o la terminación del Contrato de Trabajo al trabajador responsable.

**ARTÍCULO 68;** Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno serán sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal, la que deberá efectuarse en privado manteniendo por ambas partes (trabajador y empleador) las normas de respeto.
- b) Amonestación escrita, dejándose copia en la respectiva carpeta individual, y si se estima necesario, remitiéndose copia a la Inspección del Trabajo;
- c) Multas, cuyo monto no podrá exceder del 25% de la remuneración diaria del infractor;
- d) Término inmediato del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, si la gravedad de los hechos materia de la infracción es suficiente para configurar alguna causal prevista en la ley, en el contrato de trabajo o en el presente reglamento, que así lo autorice.

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

**ARTÍCULO 69:** Las faltas leves cometidas por primera vez serán sancionadas directamente por Supervisor directo, mediante amonestación verbal, que consistirá en la conversación privada de la que no se dejará constancia escrita, requiriendo al infractor el cabal cumplimiento de la obligación infringida.

**ARTÍCULO 70:** Las demás sanciones se aplicarán previo cumplimiento de las normas de procedimiento que a continuación se señalan:

- a) El jefe o supervisor directo que tome conocimiento que algún trabajador a su cargo ha incurrido en infracción, luego de escuchar los descargos del afectado, solicitará, el mismo día de sucedido el hecho, al Director(a) o Administrador, que gestione la amonestación escrita al trabajador, quien previo análisis de los antecedentes procederá a dar curso a la formalización de la amonestación, que contendrá la exposición circunstanciada de los hechos.
- b) La amonestación deberá contener la siguiente información:
  - i. Hecho, actividad u omisión que motiva la amonestación.

- ii. Relación de la causa que motiva la amonestación con el Contrato de Trabajo o artículo del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad,
  - iii. Señalar si anteriormente el trabajador fue amonestado en forma verbal (por el mismo hecho, actividad u omisión).
  - iv. Definir si el documento será compartido o no con la Inspección del Trabajo.
- c) La amonestación escrita se confeccionará en tres ejemplares iguales debiendo firmar el original el trabajador, en señal de recepción de ésta, y ser archivada en su carpeta, la segunda copia será entregada al afectado (trabajador), y la tercera copia será enviada a la Inspección del Trabajo, si así correspondiere.

**ARTÍCULO 71:** El trabajador afectado por la aplicación de una multa podrá reclamar por escrito ante el superior jerárquico de la jefatura que le impuso la sanción, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del momento en que ésta le haya sido notificada. El superior jerárquico podrá solicitar los informes verbales o escritos que estime pertinentes, pero deberá resolver la cuestión en el plazo de 15 días hábiles contados desde la interposición del reclamo.

La multa aplicada por la institución podrá reclamarse ante la inspección del trabajo que corresponda.

## **TITULO V**

### **DEL DERECHO A IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

**ARTÍCULO 72;** La institución dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo. No se considerarán arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

**ARTÍCULO 73;** Todo trabajador de la Institución que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres, tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Institución a través de su Jefatura Directa, adjuntando los antecedentes que funden su reclamo.

En el Anexo al presente reglamento se contiene “El Registro de cargos y funciones de la Institución” y sus características técnicas esenciales, el que se considera como documento modificado por la Institución a partir de las actualizaciones que sean necesarias.

**ARTÍCULO 74;** El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las

razones que lo fundamenta, señalando motivos concretos y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación;

b) Recibido el reclamo, la institución deberá investigar, resolver y dar respuesta escrita al trabajador en un plazo máximo de 30 días corridos.

c) La respuesta de la institución deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Dirección dentro de un plazo no mayor de 30 días corridos de su presentación;

d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que éste se considere terminado.

**ARTÍCULO 75;** Si como resultado de la respuesta se concluyera que existen diferencias en las remuneraciones basadas en criterios que no se condicen con los ya señalados, éstas serán corregidas por la Dirección.

## TÍTULO VI

### DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCION DE ACOSO SEXUAL

**ARTÍCULO 76:** La Institución garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con la Dirección y un asesor de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

El Colegio, además, promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

**ARTÍCULO 77:** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Institución. En esta Institución serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

**Nivel 1)** Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

**Nivel 2)** Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos, muecas.

**Nivel 3)** Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

**Nivel 4)** Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.

**Nivel 5)** Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

**ARTÍCULO 78:** Todo trabajador de la Institución que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a el director del establecimiento, o quien lo subrogue.



**ARTÍCULO 79:** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada en representación de la Institución por el Director, según corresponda, en un plazo máximo de 30 días corridos.

En casos calificados o si así los exigen las necesidades del servicio, éstos podrán designar a un trabajador imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

El receptor e investigador de la denuncia podrá designar un actuario que tramite el procedimiento, levante actas de lo obrado, reciba las pruebas o realice las diligencias que se decreten, y podrá hacerse asesorar por profesionales del área, como abogados y psicólogos, para dar cumplimiento a su cometido, velar por la corrección del procedimiento y adoptar las medidas necesarias para prevenir y sancionar los actos de acoso sexual sometidos a investigación.

Los trabajadores, actuarios y profesionales designados conforme las reglas antes señaladas deberán guardar la reserva del proceso.

La Dirección 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, en un plazo no superior de 5 días desde que se recibe la denuncia.

**ARTÍCULO 80:** La denuncia escrita dirigida a la Dirección deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Institución y cuáles 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. Además, deberá declarar que los hechos expuestos son verdaderos, que obrará de buena fe y que velará por la reserva y corrección del procedimiento.

El incumplimiento de estos compromisos podrá ser sancionado por el Empleador conforme lo dispuesto en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 81:** Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo máximo 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 o por escrito, considerando separa estos efectos como suficiente una carta certificada o un correo electrónico, reservados y confidenciales, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas y para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos. En casos calificados el investigador podrá decretar diligencias u ordenar la obtención de otros medios de prueba que estime necesarios para acreditar la veracidad o falsedad de los hechos denunciados y formar su opinión para emitir su informe.

**ARTÍCULO 82:** El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la 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 redestinación de una de las partes.

**ARTÍCULO 83:** 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.

**ARTÍCULO 84:** Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en los artículos anteriores, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

**ARTÍCULO 85:** 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.

**ARTÍCULO 86:** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde; una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador o una multa de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en la Parte I, Título III “De las Sanciones”, de este Reglamento Interno. Lo anterior es sin perjuicio de que la Institución pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato de trabajo del acosador por conductas de acoso sexual.

**ARTÍCULO 87:** El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección, antes de los 30 días corridos contados desde el inicio de la investigación. Asimismo, sólo en cuanto a las conclusiones generales del mismo, el Informe deberá ser notificado a las partes, en forma personal o por escrito, considerándose para estos efectos como suficiente una carta certificada o un correo electrónico, reservado y confidencial, a más tardar 2 días después de la entrega del informe.

**ARTÍCULO 88:** Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes en cualquier época anterior a la remisión del Informe a la Inspección del Trabajo por parte del Empleador, mediante nota dirigida a la instancia investigadora. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

**ARTÍCULO 89:** Las observaciones que formule la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Institución, que realizará los ajustes pertinentes al Informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al día 2 de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

**ARTÍCULO 90:** 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.

**ARTÍCULO 91:** Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Institución procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuirlos 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.

**ARTÍCULO 92:** El Empleador podrá poner término al contrato de trabajo del trabajador por alguna de las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, si comprueba que la denuncia fue hecha de mala fe, con la sola finalidad de causar perjuicio o daño a la Institución o al denunciado o si es manifiestamente falsa.

En todo caso el trabajador afectado como víctima del acoso podrá recurrir directamente a la Inspección del Trabajo respectiva, en cuyo caso deberá informar por escrito al empleador de haber efectuado tal opción.

**ARTÍCULO 93:** El presente reglamento, exhibido en lugares visibles del Colegio Sofía Infante HURTado, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por su Empleador.

**ARTÍCULO 94:** Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Estatuto Docente, el Código del Trabajo y sus modificaciones.

## **TÍTULO VII**

### **DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y DEL ACOSO MORAL O VIOLENCIA LABORAL**

**ARTÍCULO 95:** Es práctica de la institución el trato respetuoso de los trabajadores, procurando un ambiente digno, de respeto mutuo, a fin a los valores corporativos entre los trabajadores, subordinados, alumnos y pares.

**ARTÍCULO 96:** El acoso psíquico laboral o mobbing es un atentado grave contra la dignidad personal del Trabajador y contra los derechos que le son inherentes. El acoso psíquico laboral o mobbing se configura por actos de agresión, múltiples y reiterados en el tiempo, dirigidos sistemáticamente en contra de un Trabajador, que tienen como finalidad y/o consecuencia producir un ambiente laboral degradante y dañino para la víctima; una perturbación grave en el ejercicio de sus funciones y/o su exclusión social dentro de la Institución.

**ARTÍCULO 97:** Se entenderá que ejerce acoso psíquico o mobbing el Trabajador que realice o promueva contra un compañero de trabajo, acciones de carácter verbal, escrito, gestual, de contacto físico, u omisiones, que tengan como objetivo o efecto generar un contexto laboral adverso, intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante para la víctima; entorpecer su desempeño laboral; y/o provocar su exclusión social dentro de la Institución. Sólo a modo de ejemplo y, por ende, sin excluir otras, se considerarán conductas de acoso laboral las siguientes:

- a) Someter a un compañero de trabajo a burlas, travesuras o bromas reiteradas que afecten su dignidad personal y/o profesional
- b) Insultos, gestos de desprecio y, en general, malos tratamientos de obra o de palabra reiterados contra un compañero de trabajo.
- c) Comentarios descalificadores o irónicos, insistentes, sobre la apariencia, rasgos físicos o vida privada de un compañero de trabajo. Se considerarán especialmente graves comentarios descalificadores o irónicos que aludan a la raza, color de la piel, ascendencia nacional, nacionalidad, origen social, sexo, preferencia sexual, identidad de género y discapacidad física o mental.
- d) Obstaculizar y/o imposibilitar de cualquier manera la ejecución de las labores de un compañero de trabajo.
- e) Incitar a sus pares a promover entre ellos, la exclusión social de un compañero de trabajo.
- f) Incitar a sus subordinados a promover entre ellos, la realización de cualquiera de las conductas descritas en las letras precedentes u otras asimismo constitutivas de acoso psíquico laboral.

**ARTÍCULO 98:** El trabajador que esté siendo víctima de cualquier tipo de acoso moral o violencia laboral podrá denunciar dichos actos ante el superior de la persona que está realizándolos hostigamientos, el cual deberá, en forma inmediata, comenzar la investigación para reunir los antecedentes que permitan determinar la responsabilidad de la, o las personas aludidas.

**ARTÍCULO 99:** Será sancionado el hostigamiento de carácter permanente hacia un determinado trabajador por parte de sus superiores o del resto de sus compañeros o vice versa, cuyo objetivo es el derrumbamiento psicológico de la víctima, lo cual origina en ella: inseguridad, temor y desconfianza en sí misma.

**ARTÍCULO 100:** La denuncia debe ser remitida a la Dirección, según corresponda, el que será el encargado de investigar y dar respuesta al trabajador en un plazo máximo de 30 días.

**ARTÍCULO 101:** La Institución, consciente de que el contrato de trabajo no sólo comprende las obligaciones de prestar servicios y de pagar las remuneraciones sino también otros deberes de protección dirigidos a preservar a la otra parte de los daños que su propia conducta pueda ocasionar, se compromete a velar porque cualquier tipo de conducta que pueda ser comprendida dentro del concepto de acoso moral o violencia laboral, podrá ejercer las acciones que para estos efectos señalan en el artículo 171 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 102:** El Trabajador que ejerza o promueva las conductas descritas en las letras precedentes u otras asimismo constitutivas de acoso psíquico laboral, podrá ser sancionado, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento; sin perjuicio que el Empleador pueda ejercer respecto de tal Trabajador el despido cuando la gravedad de la falta lo amerite.

Serán aplicables al acoso psíquico laboral las normas sobre denuncia, investigación y medidas de protección de la víctima establecidas respecto del acoso sexual, en cuanto fueren pertinentes.

## **TITULO VIII**

### **DEL USO DE INFORMACIÓN Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS O INFORMATICOS DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 103:** Toda información que se conozca en el desarrollo de los trabajos tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial “sólo para el uso de la Institución”, por lo que se debe custodiar con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados. Nunca se debe utilizar la información así conocida, en beneficio propio o de terceros, de manere contraria a las leyes o perjudicial a los intereses de la Institución, o de sus clientes o de sus proveedores.

**ARTÍCULO 104:** Los trabajadores de la Institución utilizan una amplia gama de tecnologías en la ejecución de sus actividades, ejemplo de ellos son, teléfonos móviles, internet, correo electrónico, materiales didácticos, procesos de enseñanza, dispositivos de almacenamiento de información (pen drive, discos duros externos, etc..) entre otros. Por lo tanto, los Trabajadores son responsables de proteger la información de la Institución, comunicada o almacenada mediante el uso de estos sistemas.

**ARTÍCULO 105:** El uso, copia o venta de software y de otro tipo de información, autorizada bajo licencia del fabricante o dueño, constituye una infracción a los derechos de propiedad y queda estrictamente prohibida en la Institución.

**ARTÍCULO 106:** Todas las comunicaciones electrónicas se consideran como registros de la Institución y se prohíbe el uso y/o difusión de cualquier tipo de material ofensivo, tales como pornografía, xenofobia u otro de carácter discriminatorio, en los sistemas de información de la Institución.

## **TÍTULO IX DE LOS ANEXOS**

**ARTÍCULO 107:** El presente reglamento incluirá anexos que podrán ser modificados y actualizados según las necesidades que la Institución determine. Se incorpora la descripción de los cargos que en la actualidad mantiene la Institución y su contenido será de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la Institución.

## **TITULO X. COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN.**

Art.108. 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.

## **PARTE II**

### **REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **PREÁMBULO**

El respeto a la dignidad de la persona y de sus derechos fundamentales conlleva la necesidad de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la Institución.

Con ello se debe dar cumplimiento a las normas legales existentes sobre la materia, y en especial a lo que dispone el artículo 67º de la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, el Reglamento sobre Prevención de Riesgos contenido en el Decreto Supremo N°40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11 de febrero de 1969, y el Decreto Supremo N° 101, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 29 de abril de 1968.

Para lograr estos objetivos es imprescindible la cooperación de todos los trabajadores de la Institución, para prevenir y combatir los riesgos de enfermedad y accidentes del trabajo, sin la cual las normas que al respecto se dicten quedarían en mera letra.

## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1:** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Accidente del trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión de su trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Accidente de trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar del trabajo. Se considera no tan sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
- c) Enfermedad profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- d) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N° 54, de 11 de marzo de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- e) Equipo de protección personal: Elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Trabajador: Toda persona que, con contrato de trabajo y bajo subordinación y dependencia, preste servicios a la Institución.
- g) Jefe inmediato: La persona que está a cargo de trabajadores de la Institución que desarrollen alguna labor para ésta.
- h) Organismo Administrador: El Servicio de Salud, Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) u organismo de previsión social a que se encuentre afiliado un trabajador y en cuyas leyes orgánicas o estatutos se contemple el pago de pensiones. En el caso de este Reglamento, las funciones de Organismo Administrador son cumplidas por la **ACHS** a la cual se encuentre afiliada la Institución.
- i) Mutualidad: A la Mutualidad de empleadores a que se encuentre afiliada la Institución, encargada de las prestaciones médicas derivadas de este Reglamento, y en cuyas leyes orgánicas o estatutos se contemple el pago de pensiones, subsidios e indemnizaciones. Para efectos de este Reglamento, se considerará como "Organismo Administrador".

j) Servicio de Salud: El Servicio de Salud Regional del lugar donde se encuentra la sede de la Institución donde el trabajador que a ésta pertenezca sufra un accidente del trabajo o una enfermedad laboral de las previstas en la ley 16.744

k) Riesgo profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5º y 7º de la Ley N° 16.744.

**ARTÍCULO 2:** El presente Reglamento será exhibido en todas las dependencias de los establecimientos y oficinas de la Institución. Por ello se entenderá conocido por todos los trabajadores, quienes además deberán poseer un ejemplar proporcionado por la Institución.

**ARTÍCULO 3:** El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de los Servicios de Salud, de la Institución, del Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional o de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

**ARTÍCULO 4:** Para todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento, tanto la Institución como el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuya organización y funcionamiento se expresa en este Reglamento, y los trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la ley N° 16.744 “sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales” y el Código del Trabajo.



## TITULO II

### DE LAS OBLIGACIONES

#### 1. OBLIGACIONES GENERALES

**ARTÍCULO 5:** Todos los trabajadores de la Institución 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 6:** Es obligación de todo trabajador dar cuenta de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta o de todo accidente que sufra, por leve que sea. Asimismo, todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe directo de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

**ARTÍCULO 7:** Es obligación de los jefes inmediatos que señale la Institución participar en actividades de prevención de riesgos, en la forma y condiciones que sean establecidas por ésta. Es además su obligación investigar si los accidentes que se les informan han ocurrido realmente a causa o con ocasión del trabajo, para informar de ello de acuerdo a lo prescrito en el Título III de este Reglamento.

**ARTÍCULO 8:** Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la sede o dependencia de la Institución, con relación a los posibles accidentes en dichos trayectos. A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y provisto de los elementos de protección que la Institución haya destinado para cada labor.

**ARTÍCULO 9:** Todos los trabajadores deberán respetar, entre otras, las siguientes normas de higiene en la Institución, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores:

a) Utilizar los casilleros o lugares individuales que, en su caso, les asigne la Institución, para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.

b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

**ARTÍCULO 10:** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Institución. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acontecido a algún compañero, aun en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar

en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias cuando la Administración de la Institución lo requiera.

El trabajador deberá informar cuanto antes a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones riesgosas.

**ARTÍCULO 11:** Es obligación de todos los trabajadores de la Institución conservar y dar correcto uso a los elementos de trabajo que ésta le proporcione.

**ARTÍCULO 12:** Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser colocados en lugares visibles asignados especialmente para ello, y ser leídos por todos los trabajadores, quienes tendrán que cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, carteles o afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes impedirán su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

**ARTÍCULO 13:** De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Institución está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándose al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.

El trabajador deberá usar el equipo de protección que le proporcione la Institución 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 reciban son de propiedad de la Institución; por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de trabajo, salvo que la labor así lo requiera y previa aprobación del jefe directo.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder.

Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

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.

Las maquinarias y equipos de cualquier tipo, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar accidentes del trabajo.

Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión, uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

En caso de ser necesario el uso u operación de todo elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos, se estará a las instrucciones que imparta el jefe inmediato y a las normas que, en su caso, dicte la Institución

**ARTÍCULO 14:** 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 trabajo como las de seguridad e higiene.

Deberán asimismo preocuparse de que su área o lugar de trabajo se mantenga limpio, en orden, despejado de obstáculos y derrames de aceite, líquidos, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas, para evitar accidentes o que se lesione quien transite a su alrededor.

Los trabajadores tendrán debido conocimiento acerca del manejo de las máquinas a su cargo y las revisarán, con la periodicidad fijada por la Institución, limpiándolas y lubricándolas, para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo. Si por cualquier motivo el trabajador abandona su máquina, debe detener la marcha del motor o sistema que la impulse.

**ARTÍCULO 15:** El almacenamiento de piezas y partes, lo mismo que los desechos, materiales etc., se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, ni mucho menos atochar las vías de circulación y/o evacuación.

**ARTÍCULO 16:** Las vías de circulación interna y/o de evacuación, deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

**ARTÍCULO 17:** Todo trabajador deberá tomar conocimiento y cumplir fielmente las disposiciones establecidas en el “Plan de Emergencia y Evacuación” de su lugar de trabajo.

**ARTÍCULO 18:** Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad que disponga el presente Reglamento, la Institución, el Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

## **2. PREVENCIÓN DE INCENDIOS**

**ARTÍCULO 19:** 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 todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto y la permanente mantención de la capacidad mecánica de tales equipos.

**ARTÍCULO 20:** Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Institución para estos casos.

**ARTÍCULO 21:** El acceso a los equipos extintores de incendio deberá mantenerse despejado de obstáculos. Deberá darse cuenta al jefe directo, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio, para proceder a su recarga.

**ARTÍCULO 22:** No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, cilindros de oxígeno o acetileno (aunque se encuentren vacíos), parafina, bencina, etc.

**ARTÍCULO 23:** Todos los trabajadores deberán tener conocimiento básico en el uso y manejo de extintores.

**ARTÍCULO 24:** Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de materiales inflamables y todos aquellos que señale la Institución, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

**ARTÍCULO 25:** En todo lo NO previsto por este Reglamento, se atenderá a lo dispuesto por los instructivos específicos que al respecto dicte la Institución.

### **TITULO III**

#### **PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE**

##### **ACCIDENTE DEL TRABAJO.**

**ARTÍCULO 26:** En caso de producirse un accidente del trabajo en la Institución, el jefe inmediato o las personas que presenciaren el hecho deberán preocuparse que el afectado reciba atención de primeros auxilios, recurriendo a un botiquín de primeros auxilios, o tomando las medidas necesarias para que sea enviado directamente a los centros de atención de salud del Organismo administrador o centro asistencial más cercano.

La atención de primeros auxilios en el lugar del accidente corresponderá a las personas debidamente calificadas para efectuarla, si las hubiera. En el evento de requerirse ambulancia, el jefe directo o, en su ausencia, cualquier funcionario de la Institución que tenga personal a su cargo, se contactará telefónicamente o por cualquier otro medio, con los servicios de ambulancias de los centros de atención de la **ACHS** o, si ésta no los tuviere, con cualquier servicio de ambulancias. Con todo, si se comprobare por el jefe directo o quien haya hecho la petición de ambulancia, que la tardanza en llegar de las ambulancias de la Mutualidad colocare en sumo riesgo la vida o las facultades vitales del accidentado, podrá requerirse el servicio de cualquier ambulancia, aun cuando fuere pagada, lo que será de cargo de la Institución.

Es responsabilidad del jefe directo arbitrar todas las medidas conducentes al traslado expedito y oportuno del trabajador accidentado, como también proporcionar las informaciones necesarias para la correcta emisión del formulario de denuncia, mencionado en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 27:** Cuando un trabajador sufra un accidente, al tiempo que se le practican las atenciones señaladas en el artículo anterior, se cumplirán los siguientes trámites administrativos:

a) El trabajador mismo o cualquier funcionario de la Institución, dará aviso de inmediato al jefe directo del accidentado, debiendo éste emitir un correo electrónico interno a la Dirección.

Informada la Dirección se procederá a confeccionar el formulario de denuncia de accidente profesional mencionado en el artículo 72 del Decreto Supremo N° 101, sin perjuicio de poder confeccionar además los obligados por la Ley N°16.744 o el citado Decreto Supremo.

Este formulario de denuncia de accidente deberá hacerse llegar a la agencia de la **ACHS** de la Región donde hubiere ocurrido el accidente, dentro de las 24 horas siguientes a éste. Exceptúense de este plazo aquellas circunstancias especiales que ocasionen una demora justificada en la entrega.

b) Al término del tratamiento, el médico del centro de atención de la **ACHS** o de la Posta u Hospital en que haya sido atendido el trabajador, extenderá el “certificado de alta”, cuyo original debe ser presentado por el trabajador a su jefe directo, requisito indispensable para reintegrarse a sus funciones laborales. Sin este certificado, por disposición legal, el trabajador no debe ser aceptado en su trabajo, cuya responsabilidad de cumplimiento recaerá en su jefatura directa.

El período de tratamiento se considera como trabajado para todos los efectos legales, y durante él, el trabajador no debe seguir ejerciendo sus funciones.

## **2. ACCIDENTE DE TRAYECTO.**

**ARTÍCULO 28:** Cuando un trabajador de la Institución sufra un accidente de trayecto, que reúna las condiciones señaladas en la definición dada en la letra b) del artículo 1º, debe seguir el siguiente procedimiento:

a) Acudir inmediatamente al Hospital o centro de atención de la **ACHS**, o a una Posta de Urgencia o a otro Centro Hospitalario más cercano al lugar del accidente.

b) Si el afectado fue atropellado por algún vehículo, debe tomar la patente y datos del conductor de éste y de testigos (nombres y cédula de identidad), siempre que ello sea posible. Asimismo, debe dar aviso a Carabineros y estampar la denuncia o constancia correspondiente, tomando nota del número de parte respectivo.

c) Dar aviso, personalmente o a través de terceros, a su jefe directo para que se solicite la emisión del formulario de denuncia, de acuerdo a lo prescrito por el presente Reglamento.

En la información entregada deberá señalar el lugar preciso y hora de ocurrencia del hecho.

d) Al término del tratamiento, el médico del centro de atención de la **ACHS** o de la Posta u Hospital en que haya sido atendido el trabajador, extenderá el “certificado de alta”, cuyo original

debe ser presentado por el trabajador a su jefe directo, requisito indispensable para reintegrarse a sus funciones laborales. Sin este certificado, por disposición legal, el trabajador no podrá ser aceptado en su trabajo. El período de tratamiento se considera como trabajado para todos los efectos legales, y durante este tiempo, el trabajador no deberá seguir ejerciendo sus funciones Laborales. Será exclusiva responsabilidad del jefe directo dar cabal cumplimiento al presente artículo.

En todo caso, y con el objeto de cumplir con los requisitos que exige la ley, se deberá comprobar el accidente acompañando los siguientes documentos:

- Formulario de denuncia de accidente extendido por la Dirección.
- Copia o el número de parte de Carabineros (si lo hubiese), o
- Certificado de atención en la Posta de Urgencia o centro hospitalario más cercano al lugar del accidente.
- Certificado de su jefe directo que acredite el horario de la jornada de trabajo del trabajador, especialmente en el día del accidente.
- Nombre y número de cédula de identidad de los testigos presenciales (si los hubiese).

De no darse cumplimiento a estos requerimientos, la **ACHS** autorizará sólo la primera atención médica, debiendo el trabajador acogerse al sistema de medicina curativa bajo el régimen previsional que corresponda a su caso.

### **3. ACCIDENTE EN EL EXTRANJERO.**

**ARTÍCULO 29:** La Ley N° 16.744 protege a los trabajadores de instituciones chilenas, por todos los accidentes que sufran en el extranjero, a causa o con ocasión del trabajo. Respecto de los accidentes sufridos a causa del trabajo, en que hay una relación directa entre el trabajo realizado y la lesión producida, basta denunciarlo para que opere la cobertura de la Ley N° 16.744.

En cuanto a los accidentes sufridos con ocasión del trabajo, esto es, aquellos en que la relación de causalidad entre el trabajo y la lesión es indirecta, se debe tener en cuenta que la ley no extiende su cobertura por el hecho de encontrarse el trabajador en el extranjero (el trabajador no está protegido las 24 horas); sólo se encuentran bajo su protección las personas referidas, en la medida en que se encuentren trabajando y sufran una lesión relacionada con el trabajo.

Se consideran entre éstos los accidentes que ocurran entre el lugar de residencia y el trabajo, o viceversa. No se incluyen dentro de este concepto los que ocurran dentro del lugar de residencia, o mientras se realizan actividades particulares o de esparcimiento. La calificación del accidente le corresponde a la Mutualidad, para lo cual deben proporcionársele los antecedentes suficientes.

El procedimiento, en caso de estos tipos de accidentes, de acuerdo con lo prescrito en el Artículo 50°, inciso segundo, del Decreto N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, consiste en que el empleador debe pagar las prestaciones de urgencia que el trabajador reciba en el extranjero; y solicitar su reembolso, en moneda nacional, a la Mutualidad, acompañando las facturas correspondientes, con la certificación del cónsul chileno, si lo

hubiere, en que conste el lugar de la ocurrencia del accidente y que el gasto efectuado está dentro de las tarifas habituales de los servicios de salud del país de que se trate.

#### **4. NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 30:** En el caso que los trabajadores, por la naturaleza de sus actividades, deban laborar fuera del recinto de la Institución, los accidentes sufridos viajando serán considerados como accidentes del trabajo. Se mantiene la connotación de accidente de trayecto en el caso de su traslado de trayecto directo entre su casa-habitación y el lugar de trabajo o viceversa.

**ARTÍCULO 31:** Cualquier accidente que sufran los trabajadores de la Institución y que no reúna las condiciones especificadas en los artículos precedentes, se considerará accidente común sin relación con el trabajo, esto es, ni a causa ni con ocasión del trabajo, y su atención deberá ser solicitada a los organismos previsionales a los cuales estén afiliados, para los beneficios de la Medicina Curativa, prestados mediante Servicio de Salud, Fondo Nacional de Salud, Isapres o Seguros de Salud que correspondan.

#### **TITULO IV**

##### **CONTROL DE SALUD**

**ARTÍCULO 32:** 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 u otra anomalía física o mental.

#### **TITULO V**

##### **DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 33:** Con el propósito de evitar accidentes, incendios o intoxicaciones, o evitar no estar cubiertos en casos eventuales por la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, queda prohibido a todo trabajador lo siguiente:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros.
- b) Fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- c) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo. Sólo podrán prepararse alimentos por las personas y en los lugares expresamente habilitados para ello por la Institución, e ingerir alimentos en lugares autorizados asimismo por ésta.

- d) Introducir elementos a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos por la Institución, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo) Jugar, empujarse o reñir dentro del recinto de la Institución.
- f) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratar por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- g) Permitir que personas no profesionales de la salud traten de remover cuerpos extraños de los ojos de algún accidentado.
- h) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- i) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- j) Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la Institución.
- k) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Institución proporcione.
- l) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Institución o asignados a algún otro trabajador.
- l) 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 ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc., que existan en las sedes o Instalaciones utilizadas por la Institución.
- o) Correr sin necesidad dentro de los recintos de la Institución.
- p) Operar máquinas que no le corresponden, o cuya operación requiera de autorización otorgada por alguna autoridad competente, aún cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
- q) Dejar sin vigilancia una máquina o equipo de laboratorio funcionando.
- r) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras (para calzado de dama, se recomienda que el taco no supere los 5 cm. de alto).
- s) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean, dentro del recinto de la Institución, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- t) 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 desílce padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional, etc.);ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
- u) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- v) Hacer caso omiso de instrucciones de ejecución o normas de higiene y seguridad dadas para trabajos específicos, por el jefe directo o por normas expresas al efecto.



**ARTÍCULO 34:** Serán considerados como falta grave que constituyen negligencia inexcusable e incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo los actos prohibidos de las letras a), b), e), f), j), l), s), u) y v) del artículo anterior, sin perjuicio de las que el Comité Paritario o la Institución consideren como tales para determinar las sanciones que se establecen en el Título siguiente.

## **TITULO VI**

### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 35:** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento, o los acuerdos del Comité Paritario, será sancionado con amonestación verbal o escrita y/o multa de hasta el 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Dirección fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo, corresponderá a la Dirección de la Institución, resolver entre la aplicación de la multa o la terminación del Contrato de Trabajo al trabajador responsable.

**ARTÍCULO 36;** Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento serán aplicadas según lo descrito en los artículos N°45 al 49 de la Parte I del Reglamento “De orden”.

**ARTÍCULO 37:** 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 del Colegio, en su caso, el que lo comunicará a la Inspección del Trabajo respectiva para los efectos pertinentes.

## **TITULO VII**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS DE EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES**

**ARTÍCULO 38:** La Dirección de la Sede Regional o Casa Matriz, según corresponda, deberá denunciar al Organismo Administrador (ACHS), inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo, en el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores (ACHS) deberán informar al Servicio de Salud respectivo los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima en la forma y periodicidad establecidas en el Decreto Supremo N° 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 16.744 sobre Seguro Social contra los Riesgos del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**ARTÍCULO 39:** Los trabajadores 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 establecidos en la Ley N° 16.744, de las decisiones del Servicio de Salud o de la mutualidad en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los Servicios de Salud, Mutualidades o Instituciones de Salud Previsional, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

**ARTÍCULO 40:** Corresponderá al organismo administrador (ACHS) 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 el carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la ley N° 16.744.

**Procedimiento de reclamos establecido por la Ley 16.744****ARTÍCULO 77 BIS DE LA LEY 16.744**

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo del médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas y pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procediere, 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 contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

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

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 de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el servicio de Salud o la Institución 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 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 ella al proporcionarlas a particulares.

**ARTÍCULO 41:** Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

**ARTÍCULO 42:** La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia sobre todas las decisiones de los respectivos Servicios de Salud y de las mutualidades en los casos de incapacidad derivados de accidentes del trabajo de sus afiliados, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el Artículo 42º de la Ley N° 16.744.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de áreas de los Servicios de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo 33º de la misma ley.

**ARTÍCULO 43:** Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comisión Médica misma 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. Además se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

**ARTÍCULO 44:** El término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso, se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

**ARTÍCULO 45:** La Superintendencia de Seguridad Social conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N° 16.744 y N° 16.395, y

b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, de conformidad con lo señalado en el artículo 79º del Decreto Supremo N° 101.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

**ARTÍCULO 46:** El recurso de apelación respecto de las resoluciones de la Comisión Médica, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente y por escrito ante la Superintendencia. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

**ARTÍCULO 47:** La Comisión Médica y la Superintendencia podrán requerir de los organismos administradores (ACHS), o directamente de los servicios que de ellos dependan o establezcan, de los Comités Paritarios, y de los propios afectados, todos los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

**ARTÍCULO 48:** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia de las resoluciones a que se refiere el inciso 3º del artículo 77º de la Ley N° 16.744, los organismos administradores (Mutualidad) deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos del cómputo del respectivo plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 40 y 47 del presente Reglamento.

## TITULO VIII

### DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

**ARTÍCULO 49:** De conformidad con el artículo 21º del Decreto Supremo N° 40, la Institución deberá informar oportunamente y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los principales riesgos que entrañan sus labores y de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Asimismo, informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar 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.

Esta obligación de informar será cumplida al momento de celebrarse el contrato de trabajo a través de la entrega de un ejemplar del presente Reglamento o de crear actividades que cumplan con el objetivo de informar sobre los riesgos específicos de la función laboral de cada trabajador y se hará efectiva a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Si en alguna Sede de la Institución no existieren los Comités mencionados, la Institución proporcionará la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

Por otra parte, la Institución mantendrá los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

## **TITULO IX**

### **PREVENCIÓN DE RIESGOS**

**ARTÍCULO 50:** si la Institución que cuente con más de 25 trabajadores, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Institución y los trabajadores.

Será responsabilidad de la jefatura de cada miembro del Comité Paritario respectivo, proporcionar las garantías que permita al trabajador, participar de las sesiones que este organismo convoque.

**ARTÍCULO 51:** De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 40, y dada la diversidad de actividades que se realizan en esta Institución, a continuación, se destacan los riesgos inherentes más relevantes y permanentes que deberán tener presente todos los trabajadores para el ejercicio de sus funciones. Aquellos riesgos no examinados en el presente Reglamento, serán oportunamente analizados e informados a las personas involucradas, como así también los procedimientos y métodos que se adopten para ejecutar en forma segura tales labores.

#### **Riesgos generales**

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS :**

- a) La persona asignada a la maquina o herramienta será responsable de la coordinación de las labores de mantención.
- b) Cuando la máquina no se encuentre en operación deberá quedar bloqueada, impidiendo el uso por terceros.
- c) En labores de mantención se deberá advertir cuando ésta se encuentre operativa, sin esta información ningún trabajador podrá poner un funcionamiento la misma.
- d) No utilizar ropas sueltas, aros, gargantillas, collares, anillos o cualquier objeto que pueda engancharse en la máquina.

4) RIESGO EXISTENTE : Golpeados por y contra...

CONSECUENCIAS : Contusiones, esguinces, luxaciones, fracturas, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

a) Mantener los lugares ordenados y limpios.

b) Utilizar los elementos de protección personal adecuados de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.

c) No utilizar herramientas y/o maquinarias sin estar debidamente instruido sobre el uso y manejo de ellas.

5) RIESGO EXISTENTE : Contacto con...

CONSECUENCIAS : Molestias, irritación, reacción alérgica, quemaduras en el cuerpo, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS

a) Leer las instrucciones de uso de cualquier sustancia que se utilice.

b) Utilizar los elementos de protección personal indicados en la etiqueta de uso de la sustancia.

c) Si no presenta instrucciones de uso, debe comunicarse con el fabricante para que haga entrega de las fichas técnicas de la(s) sustancia(s).

d) Realizar trabajos con sustancias químicas en lugares aislados o aislar la zona, impidiendo el ingreso de personal no autorizado.

6) RIESGO EXISTENTE : Sobreesfuerzos.

CONSECUENCIAS : Molestias, dolores, lumbagos, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

a) Los trabajos donde se utilice fuerza física deben ejecutarse siguiendo métodos de levantamiento seguro de materiales.

b) Los trabajos que sean necesarios realizar esfuerzos superiores a las capacidades físicas de las personas deben ser ejecutados con ayuda de otras personas o con elementos de levantamiento o transporte.

c) Capacitar al personal en posturas ergonómicas de trabajo.

7) RIESGO EXISTENTE : Exposición a ruidos

CONSECUENCIAS : Zumbido de oídos, pérdida temporal de la audición, hipoacusia neurosensorial.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

a) En aquellos lugares donde no ha sido posible controlar la fuente de emisión, los trabajadores deberán utilizar protecciones auditivas de acuerdo a los niveles de emisión.

8) RIESGO EXISTENTE : Exposición a atmósferas contaminadas.

CONSECUENCIAS : Intoxicación, envenenamiento, quemaduras de vías aéreas, muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

- a) Se deberá realizar un estudio en cada situación dependiendo del tipo de contaminante.
- b) Confeccionar procedimientos para la manipulación de aquellas sustancias no especificadas en el presente Reglamento.

9) RIESGOS EXISTENTE : Eléctricos

CONSECUENCIAS : Electrocutión, quemaduras, paro cardio-respiratorio, muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

- a) Se prohíbe manipular o hacer reparaciones a circuitos eléctricos energizados.
- b) No utilizar herramientas eléctricas que presenten fallas de aislamiento o cables dañados, o sin conexión a tierra.
- c) Sólo el personal debidamente calificado y autorizado podrá realizar trabajos que involucren riesgos eléctricos.

10) RIESGO EXISTENTE : Riesgos ergonómicos.

CONSECUENCIAS : Dolor de espalda, cefalea, tendinitis, estrés, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

- a. Mantener una postura adecuada en su puesto de trabajo, evite posturas no naturales.
- b. La parte superior de la pantalla del monitor no debe sobrepasar el nivel de los ojos.
- c. Realizar pausas en el trabajo de 5 min.
- d. Elimine los reflejos de ventanas o luminarias en la pantalla.
- e. Utilice silla que incluya una base de cinco patas y ajuste la altura del asiento.
- f. Utilizar apoya muñecas, evite doblar las muñecas en ángulos.

11) RIESGO EXISTENTE : Accidentes de tránsito

CONSECUENCIAS : Múltiples lesiones, muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

- a) Respete las leyes del tránsito.
- b) Conduzca a la defensiva, a una velocidad razonable y prudente.
- c) Verifique que el vehículo que conducirá está en buenas condiciones y operación con revisión técnica vigente.
- d) No hable por teléfono mientras conduce.

12) RIESGO EXISTENTE : En Docentes por ejercicio profesional.

CONSECUENCIAS : Pérdida temporal de la voz, daño en cuerdas vocales.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

**Uso intensivo de la voz**

Conforme a lo establecido en el artículo 19 N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.



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

Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.

-Protocolo Patologías De La Voz

- D.S N° 109 Artículo 19

- Anexo N°24 "Evaluación De Riesgo Para Patologías De La Voz"

- a) No sobre exigir la voz o el tono.
- b) Realice pausas y utilice una fonación adecuada.
- c) Someterse a capacitación sobre impostación de la voz.

**ARTÍCULO 52:** Por instrucción de la Ley N° 20.001 “De la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual” al Código del Trabajo, se establecen las siguientes condiciones;

- a. La manipulación manual de carga comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.
- b. Si la manipulación es evitable, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 Kilogramos. Tratándose de menores de 18 años o de mujeres, ese peso máximo es de 20 kilogramos. A la mujer en estado de gravidez se le prohíben las operaciones de carga y descarga manual, de cualquier clase.

**ARTÍCULO 53** Por la promulgación de la Ley N° 20.096 “sobre mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono” se define el siguiente criterio;

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

Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.





Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.

f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.

g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.

h) Usar elementos que protejan áreas sensibles como; como cara, nariz, cuello, orejas, etc.

## SEMÁFORO SOLAR FOTOPROTECCIÓN

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p>LUZ VERDE</p>  <p>NORMAL Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección.</p> <p>Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>
<p>LUZ AMARILLA</p>  <p>ALERTA AMARILLA Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ NARANJA</p>  <p>ALERTA NARANJA Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ ROJA</p>  <p>ALERTA ROJA Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p> <p>Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.</p>

**ARTÍCULO 54;** Tanto la Institución como sus trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

**ARTÍCULO 55;** Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Previsionista de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y a la legislación vigente relacionada con ésta.

## TITULO X

### DEL CONSUMO DEL TABACO EN LA INSTITUCIÓN

**ARTÍCULO 56:** A partir de la promulgación de la legislación respectiva se establecen las siguientes directrices asociadas al consumo del tabaco en las instalaciones de la Institución;

- a) Se prohíbe fumar en todo espacio cerrado que sea lugar accesible a público, independientemente de quien sea su propietario o tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Se deberá contar con advertencias visibles y comprensibles que indiquen la prohibición de fumar.
- c) En cada establecimiento, la Institución podrá habilitar lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras y debidamente señalizadas, según se indica;

Espacios cubiertos por un techo separado de las paredes del recinto, independiente si son laterales o muros principales



Espacios protegidos con quitasoles que no estén adosados al muro



Bajo cornisas arquitectónicas



## TITULO XI

### LA DISCRIMINACION

**ARTICULO 57:** La Ley N° 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Al Estado de Chile le corresponde elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile. De conformidad al Art. 1° Ley N° 20.609.

**ARTICULO 58:** Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. De conformidad al Art. 2° Ley N° 20.609.

**ARTICULO 59:** Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. De conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940.

**ARTICULO 60:** Todo trabajador/a que se sienta discriminado/a al interior de la empresa por alguna circunstancia señalada en los artículos 82 y 83 de este Reglamento, ya sea por su jefatura directa, por cualquier trabajador de la empresa, o por trabajadores de empresas contratistas podrá reclamar ante su empleador, sin perjuicio de las acciones judiciales de no discriminación arbitraria, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión que importe discriminación arbitraria. De conformidad al Art. 3° Ley N° 20.940.

## **TITULO XII**

### **DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES**

**ARTÍCULO 71:** La Empresa reconoce el derecho de los trabajadores, cualquiera sea su naturaleza jurídica, de constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estimen convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de las mismas en conformidad al Art. 212 del Código del Trabajo y Art. 1º L. 19.069.

**ARTÍCULO 72:** La empresa no condicionará el empleo de un trabajador a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. El Código del trabajo prohíbe impedir o dificultar su afiliación, despedirlo o perjudicarlo, en cualquier forma por causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales. De conformidad al Art. 215 del Código del Trabajo y Art. 4º Ley N° 19.069.

**ARTÍCULO 73:** Desde el momento en que se realice la asamblea constitutiva, los miembros de la directiva sindical gozarán del fuero establecido en la legislación vigente desde la fecha de su elección y hasta seis meses después de haber cesado en el cargo, siempre que la cesación en él no se hubiere producido por censura de la asamblea sindical, por sanción aplicada por el tribunal competente en cuya virtud deba hacer abandono del cargo, por renuncia al sindicato o por término de la empresa. De conformidad al Art. 224, 235 y 243 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 74:** La empresa no realizará acciones que sean consideradas prácticas antisindicales que atenten contra la libertad sindical. De conformidad al Art. 289 del Código del trabajo.

## **TITULO XIII**

### **DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL**

**ARTÍCULO 75:** La empresa aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional

#### **Exposición de radiación UV**

La empresa adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento

sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo". De conformidad al Art. 19º Ley N° 20.096, Art. 184º del Código del Trabajo y Art. 67º ley N° 16.744.

Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. De conformidad al Art. 21º Ley N° 20.096.

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

La empresa con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.
- Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.
- Identificar los puestos de trabajo y los trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.
- Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.
- Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

### **Factores de riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)**

La empresa de acuerdo al Art.110 a.1 D.S N° 594 deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (Tmert) dictada por el Decreto N° 804 Exento del Ministerio de Salud.

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 empresa deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización. De Conformidad al Art. 110 a.3 D. S N° 594

El Ministerio de Salud elaboró un Protocolo de Vigilancia para Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastornos Musculo-Esqueléticos de Extremidades Superiores Relacionas con el Trabajo (TMERT-EESS) el cual fue aprobado por la Resolución Exenta N° 503 del 03 de agosto de 2012 del Ministerio de Salud.



## Protocolo riesgos psicosociales

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el [Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL](#) (cuestionario SUSESO-ISTAS 21), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto (de 4 a 5 puntos). De conformidad al Art. 3 D.S N° 594.

La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando cualquiera de las dos versiones del Cuestionario SUSESO/ISTAS21, de acuerdo a su realidad organizacional o a los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

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

Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-Minsal Aprueba el Documento “Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo” elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.

### **Exposición a ruido ocupacional (PREXOR)**

El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del Protocolo PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

La aplicación del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de los Organismos Administradores de la Ley 16.744, las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. De conformidad al Art. 70 al 82 D.S N° 594.

La fiscalización del cumplimiento del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria y de la Inspección del Trabajo.

Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de Vigilancia Ambiental (programa de protección auditiva) y Programa de Vigilancia de la Salud (programa de capacitación).

Las jefaturas directas tienen la obligación de velar y vigilar por el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

- Decreto N° 1052 Exento del Ministerio de Salud del 14 de Octubre 2013. “Aprueba Norma Técnica N°156 Protocolo Sobre Normas Mínimas Para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo”.
- Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido.

· Resolución 740 Ministerio de Salud “Aprueba Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido”.

### **Erradicación de la silicosis (PLANESI)**

El Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice establece las normas mínimas que deberán incorporar y cumplir los organismos administradores en la implementación y desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de la silicosis. Sin perjuicio de lo anterior, considerando que el empleador es el responsable del cuidado y protección de la salud y seguridad de los trabajadores, deberá participar junto al organismo administrador en todo el proceso y dar las facilidades para que se efectúen las evaluaciones ambientales que se requieran, así como las de salud a los trabajadores, permitiéndoles que asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados.

Resolución Exenta N° 268 Minsal “Aprueba Protocolo de Vigilancia del Ambiente y de La Salud de los Trabajadores con Exposición a la Sílice”.

La aplicación de este Protocolo es de carácter obligatorio para los organismos administradores de la Ley N° 16.744 y para las empresas donde exista presencia de sílice, y corresponderá a la Autoridad Sanitaria Regional y a las Inspecciones del Trabajo fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia.

La empresa con presencia de sílice deberá conocer el Protocolo y difundirlo, cada dos años, este protocolo a los miembros del o los Comités Paritarios y/o Dirigentes Sindicales si corresponde, como asimismo a todos los trabajadores que se desempeñen en lugares de trabajo con presencia de sílice.

En el ámbito de la vigilancia de la salud de los trabajadores con exposición a sílice, la radiografía de Tórax es el estudio con que se cuenta en la práctica clínica para realizar la pesquisa de trabajadores potencialmente enfermos y la evaluación médico - legal de las Neumoconiosis. De conformidad a la Resolución Exenta N° 883 del Ministerio De Salud “Establece los Contenidos Mínimos del Informe de Radiografías de Tórax de Trabajadores y Trabajadoras Expuestos(as) a Agentes Neumoconiógenos.

La acreditación de esta difusión se realizará a través de un Acta suscrita por el organismo administrador o la empresa, según corresponda, y por todas las personas que tomaron conocimiento del Protocolo. Esta acta deberá ser presentada cuando sea requerida, tanto por la Autoridad Sanitaria Regional como por la Inspección del Trabajo, en sus labores de fiscalización del presente Protocolo.

### **Exposición a agentes que producen dermatitis**

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

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

La dermatitis de contacto irritativas se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después

de un corto período. Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.

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

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

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

· D.S N° 109 Artículo 19

· Protocolo de Patologías Dermatológicas

### **Género y salud en el trabajo**

La empresa al considerar la perspectiva de género en relación a la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distintas a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención de las empresa, presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 “Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo”, tiene como Objetivo N° 5 promover la inFundación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

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

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

Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refiere:

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

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

- Cartilla Conciliación Trabajo-Familia
- Protocolos Minsal -ACHS
- Género y Salud en el Trabajo

**ARTÍCULO FINAL:** El presente Reglamento, con sus respectivas modificaciones, tendrá vigencia de un año a contar del marzo 2022, y se entenderá prorrogado automáticamente por períodos iguales, si no ha habido observaciones por parte de la Institución, Prevención de Riesgos a través de la Mutual de Seguridad o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durante el período de su vigencia y hasta treinta días antes al de su vencimiento. Estas observaciones serán consideradas como sugerencias y no obligaciones para la Institución.

## **ANEXO I**

### **METAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

El Colegio Sofía Infante Hurtado se ha planteado como meta entregar una Educación de Calidad, con serio compromiso Académico y católico a toda su Comunidad Educativa con amplia proyección en su entorno y a la Comuna de Maipú.

Promover el logro de aprendizajes significativos de todos los estudiantes del colegio, diseñando estrategias de enseñanza coherente y pertinente con nuestro Proyecto Educativo, involucrando para ello a todos los estamentos de la Unidad Educativa.

### **FUNDAMENTOS**

Cada individuo no solamente se educa por las influencias sociales de todo tipo, sino que también interviene de una forma consciente en la formación de su visión de mundo, se identifica con determinados conceptos científicos y se forma una actitud subjetiva frente a los problemas reales que enfrente en la sociedad.

La educación y consolidación de valores sociales relevantes son un desafío permanente y también una imperiosa y necesidad para la armonía y la convivencia humana.

Las nuevas condiciones, las nuevas tecnologías, las formas de educar, no exentas de contradicciones y complejidades crecientes, en el ámbito económico y espiritual, abren la posibilidad de formar altos valores humanos.

No podemos olvidar que cuando en nuestra institución se intenta formar hábitos de conductas, valores y normas elementales de convivencia, como las buenas maneras y costumbres, se están trabajando no sólo para el presente, sino también para el futuro.

Nuestra función como maestros, líderes como personajes influyentes en la vida de las personas, es lograr que los valores a los que aspiramos socialmente, sean los que realmente intervengan en las reuniones sociales que establecemos durante todo el proceso y que todos regulemos nuestras acciones motivadas por la satisfacción ante el cumplimiento de estas normas sociales positivas.

Es imprescindible, que todas las personas integrantes de la comunidad escolar, conozcan, comprendan su significado y comprendan la necesidad de incorporar los referidos valores compartidos a la actuación diaria.

- Relación Profesor alumno:
- Relación Profesor-Padre, madres y apoderados:
- Relación con los pares:

## **ANEXO II**

### **DESCRIPCIÓN, para efectos del presente reglamento se entenderá por:**

- TRABAJADORES:** Toda persona que en cualquier carácter presta servicio al Colegio Sofía Infante Hurtado, por los cuales recibe remuneración.
- JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como supervisores o encargados de áreas, etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- ENTIDAD EMPLEADORA:** Es la que contrata los servicios del trabajador. En el área Privada puede una empresa o Fundación privada; en el sector Municipal, puede ser el propio municipio u otras instituciones públicas del estado.
- RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador, y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley Nº 16.744.
- EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Dispositivos o conjunto de ellos, que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Es toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte. Se exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al Organismo Administrador.
- ACCIDENTE DE TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador, mediante el respectivo Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** Mutual de Seguridad de la CChC, del cual el Colegio Sofía Infante Hurtado es adherente.

- i) **COMITÉ PARITARIO:** El grupo de tres representantes del Colegio Sofía Infante Hurtado y de tres representantes de los Trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo.
- j) **NORMAS DE SEGURIDAD:** Conjunto de medidas obligatorias destinadas a proteger la salud de los trabajadores, prevenir accidentes y promover el autocuidado, emanadas por Empleador, Depto. de Prevención de Riesgos, Organismo Administrador, Instituciones Técnicas y Fiscalizadoras.
- k) **TRABAJOS EN ALTURA:** Corresponde a toda labor que se realice un trabajador a más de 1,8 metros de altura, sobre el nivel del piso donde se encuentra el trabajador y que además presenta el riesgo de sufrir una caída libre o donde una caída de menor altura pudiese causar una lesión grave.

### **ANEXO III**

DESCRIPCIÓN DE: CARGOS Y FUNCIONES, para los efectos del presente reglamento se ha diseñado un Manual de Roles y Funciones el cual orientará las actividades y responsabilidades definidas para cada trabajador(a).

### **ANEXO IV**

#### **COMITÉ PARITARIO**

**1.Miembros del comité paritario:** La designación o elección de los 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 del COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO 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 que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.



**2. Requerimientos para ser miembro de comité paritario:** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en el COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO y haber pertenecido al mismo, un año como mínimo.
- d) 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 del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos por lo menos durante un año.

3. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo, resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

4. Tanto el COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO como los trabajadores, deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

### **Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad**

- a) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- b) Dar a conocer a los trabajadores del COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO los riesgos que entraña sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
- c) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO como de los trabajadores de las medidas señaladas.
- d) Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- e) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
- f) Decidir, si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- g) Cumplir las demás funciones que les encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 (ACHS).
- h) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

### **6. Reuniones.**

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 del COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO o cuando así lo requiera la Dirección y el Organismo Administrador. En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa 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 trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión del COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración. Se deja constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes Actas.

7. Del Departamento de Prevención de Riesgos: Todas las empresas que cuenten con más de 100 trabajadores, deberán tener un Departamento de Prevención de Riesgos, dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación, de este profesional, dependerá del número de trabajadores del COLEGIO SOFÍA INFANTE HURTADO y de la magnitud de los riesgos que ésta presente

**Distribución:**

Dirección del Trabajo  
Ministerio de Salud  
Comités Paritarios