



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

2024

Confeccionado de acuerdo con: Decreto Supremo N°40, ley N°16.744

**“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS
TRABAJADORES DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL SANTA MARIA**

Versión final, revisada y modificada, entrada en vigencia, 11 de mayo 2023.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2	<i>Artículo 31°</i>	<i>19</i>
INDIVIDUALIZACION DE LA FUNDACIÓN		<i>Artículo 32°</i>	<i>19</i>
EDUCACIONAL SANTA MARÍA	5	<i>Artículo 33°</i>	<i>19</i>
PREÁMBULO	5	<i>Artículo 34°</i>	<i>20</i>
LIBRO I. NORMAS DE ORDEN	7	<i>Artículo 35°</i>	<i>20</i>
TÍTULO I. INGRESO	7	<i>Artículo 36°</i>	<i>21</i>
<i>Artículo 1°</i>	<i>7</i>	<i>Artículo 37°</i>	<i>21</i>
<i>Artículo 2°</i>	<i>8</i>	<i>Artículo 38°</i>	<i>22</i>
<i>Artículo 3°</i>	<i>8</i>	<i>Artículo 39°</i>	<i>22</i>
TÍTULO II. CONTRATO DE TRABAJO	8	<i>Artículo 40°</i>	<i>22</i>
<i>Artículo 4°</i>	<i>8</i>	<i>Artículo 41°</i>	<i>22</i>
<i>Artículo 5°</i>	<i>8</i>	<i>Artículo 42°</i>	<i>23</i>
<i>Artículo 6°</i>	<i>9</i>	<i>Artículo 43°</i>	<i>23</i>
<i>Artículo 7°</i>	<i>9</i>	<i>Artículo 44°</i>	<i>23</i>
<i>Artículo 8°</i>	<i>10</i>	<i>Artículo 45°</i>	<i>24</i>
<i>Artículo 9°</i>	<i>10</i>	<i>Artículo 46°</i>	<i>24</i>
TÍTULO III. HORARIO DE TRABAJO Y REGISTRO DE		<i>Artículo 47°</i>	<i>25</i>
ASISTENCIA	10	TÍTULO VIII. CÁMARAS DE VIGILANCIA.....	26
<i>Artículo 10°</i>	<i>10</i>	<i>Artículo 48°</i>	<i>26</i>
<i>Artículo 11°</i>	<i>12</i>	TÍTULO IX. INFORMACIONES, PETICIONES Y	
<i>Artículo 12°</i>	<i>12</i>	RECLAMOS	26
<i>Artículo 13°</i>	<i>12</i>	<i>Artículo 49°</i>	<i>26</i>
<i>Artículo 14°</i>	<i>13</i>	TÍTULO X. PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y	
<i>Artículo 15°</i>	<i>13</i>	MULTAS	27
<i>Artículo 16°</i>	<i>13</i>	<i>Artículo 50°</i>	<i>27</i>
<i>Artículo 17°</i>	<i>14</i>	<i>Artículo 51°</i>	<i>27</i>
<i>Artículo 18°</i>	<i>14</i>	<i>Artículo 52°</i>	<i>28</i>
TÍTULO IV. CONTRATO EN HORAS		<i>Artículo 53°</i>	<i>28</i>
EXTRAORDINARIAS	14	<i>Artículo 54°</i>	<i>28</i>
<i>Artículo 19°</i>	<i>14</i>	TÍTULO XI. REMUNERACIONES	29
<i>Artículo 20°</i>	<i>15</i>	<i>Artículo 55°</i>	<i>29</i>
<i>Artículo 21°</i>	<i>15</i>	<i>Artículo 56°</i>	<i>29</i>
<i>Artículo 22°</i>	<i>15</i>	<i>Artículo 57°</i>	<i>29</i>
TÍTULO V. DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS		<i>Artículo 58°</i>	<i>29</i>
FESTIVOS	15	<i>Artículo 59°</i>	<i>30</i>
<i>Artículo 23°</i>	<i>15</i>	<i>Artículo 60°</i>	<i>30</i>
TÍTULO VI. FERIADO ANUAL Y PERMISOS	16	<i>Artículo 61°</i>	<i>30</i>
<i>Artículo 24°</i>	<i>16</i>	<i>Artículo 62°</i>	<i>30</i>
<i>Artículo 25°</i>	<i>16</i>	TÍTULO XII. DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS	
<i>Artículo 26°</i>	<i>17</i>	REMUNERACIONES	31
<i>Artículo 27°</i>	<i>17</i>	<i>Artículo 63°</i>	<i>31</i>
<i>Artículo 28°</i>	<i>18</i>	<i>Artículo 64°</i>	<i>31</i>
<i>Artículo 29°</i>	<i>18</i>	TÍTULO XIII. DERECHO A LA IGUALDAD DE	
<i>Artículo 30°</i>	<i>18</i>	OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON	
TÍTULO VII. LICENCIAS MÉDICAS.....	19	DISCAPACIDAD	32
		<i>Artículo 65°</i>	<i>32</i>

TÍTULO XIV. MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	33	<i>Artículo 102°</i>	60
<i>Artículo 66°</i>	33	TÍTULO XXII. PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N°20.001	60
TÍTULO XV. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS 34		<i>Artículo 103°</i>	60
<i>Artículo 67°</i>	34	<i>Artículo 104°</i>	61
<i>Artículo 68°</i>	34	<i>Artículo 105°</i>	61
<i>Artículo 69°</i>	35	<i>Artículo 106°</i>	61
<i>Artículo 70°</i>	35	<i>Artículo 107°</i>	61
<i>Artículo 71°</i>	35	TÍTULO XXIII. CONSUMO DE TABACO, LEY N°20.105 61	
<i>Artículo 72°</i>	35	<i>Artículo 108°</i>	61
TÍTULO XVI. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS 35		TÍTULO XXIV. PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	62
<i>Artículo 73°</i>	35	<i>Artículo 109°</i>	62
<i>Artículo 74°</i>	36	<i>Artículo 110°</i>	62
<i>Artículo 75°</i>	36	TÍTULO XXV. TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN 63	
<i>Artículo 76°</i>	37	<i>Artículo 111°</i>	63
<i>Artículo 77°</i>	40	<i>Artículo 112°</i>	64
<i>Artículo 78°</i>	41	<i>Artículo 113°</i>	64
TÍTULO XVII. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.42		<i>Artículo 114°</i>	65
<i>Artículo 79°</i>	42	<i>Artículo 115°</i>	65
<i>Artículo 80°</i>	43	TÍTULO XXVI. EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS 65	
TÍTULO XVIII. OBLIGACIONES.....43		<i>Artículo 116°</i>	65
<i>Artículo 81°</i>	43	<i>Artículo 117°</i>	66
TÍTULO XIX. PROHIBICIONES.....46		LIBRO II. NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	67
<i>Artículo 82°</i>	46	<i>Preámbulo</i>	67
TÍTULO XX. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO 50		TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	67
<i>Artículo 83°</i>	50	<i>Artículo 118°</i>	67
<i>Artículo 84°</i>	51	<i>Artículo 119°</i>	69
<i>Artículo 85°</i>	52	<i>Artículo 120°</i>	70
<i>Artículo 86°</i>	53	<i>Artículo 121°</i>	70
<i>Artículo 87°</i>	53	<i>Artículo 122°</i>	70
<i>Artículo 88°</i>	54	<i>Artículo 123°</i>	71
<i>Artículo 89°</i>	54	TÍTULO II. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD 71	
<i>Artículo 90°</i>	55	<i>Artículo 124°</i>	71
<i>Artículo 91°</i>	56	<i>Artículo 125°</i>	71
<i>Artículo 92°</i>	56	<i>Artículo 126°</i>	72
<i>Artículo 93°</i>	56	<i>Artículo 127°</i>	72
TÍTULO XXI. INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y EN AQUELLAS CONDUCTAS QUE AFECTEN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.56		<i>Artículo 128°</i>	73
<i>Artículo 94°</i>	56	TÍTULO III. COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN 73	
<i>Artículo 95°</i>	57	<i>Artículo 129°</i>	73
<i>Artículo 96°</i>	57	<i>Artículo 130°</i>	74
<i>Artículo 97°</i>	58	<i>Artículo 131°</i>	74
<i>Artículo 98°</i>	58	<i>Artículo 132°</i>	74
<i>Artículo 99°</i>	59	TÍTULO IV. OBLIGACIONES	75
<i>Artículo 100°</i>	59		
<i>Artículo 101°</i>	59		

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 133°	75	TÍTULO X. CONTROL DE SALUD	96
TÍTULO V. PROHIBICIONES	78	Artículo 154°	96
Artículo 134°	78	TÍTULO XI. NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR	
TÍTULO VI. SANCIONES Y RECLAMOS	80	ASOCIADAS AL COVID-19	96
Artículo 135°	80	Artículo 155°	96
A Procedimientos de reclamos		Artículo 156°	97
establecidos en la ley 16.744	80	Artículo 157°	98
Artículo 136°	80	Artículo 158°	98
Artículo 137°	80	Artículo 159°	99
Artículo 138°	81	TÍTULO XII. LEY 21.220 MODIFICA EL CÓDIGO	
TÍTULO VII. ACCIDENTES DEL TRABAJO Y		DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA Y	
ENFERMEDADES PROFESIONALES	82	TELETRABAJO 99	
Artículo 139°	82	Artículo 160°	99
Artículo 140°	83	Artículo 161°	100
Artículo 141°	84	Artículo 162°	101
Artículo 142°	86	Artículo 163°	101
Artículo 143°	86	Artículo 164°	102
Artículo 144°	86	Artículo 165°	102
Artículo 145°	87	Artículo 166°	102
TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO ANTE		Artículo 167°	102
ACCIDENTES GRAVES Y FATALES	88	TÍTULO XIII. DISPOSICIONES GENERALES Y	
Artículo 146°	88	ANEXOS 103	
Artículo 147°	88	ANEXOS	104
Artículo 148°	89	REGISTRO DE ENTREGA	104
Artículo 149°	89	NOTIFICACIÓN A ORGANISMOS	
Artículo 150°	89	PERTINENTES	105
Artículo 151°	89		
Artículo 152°	90		
TÍTULO IX. OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 40,			
TÍTULO VI) 90			
Artículo 153°	90		

Importante

En el presente documento **se utilizan de manera inclusiva** términos como “el director”, “el docente”, “el trabajador”, “el profesor” y sus respectivos plurales (así como, otras palabras equivalentes en el contexto educativo), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

INDIVIDUALIZACION DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL SANTA MARÍA

<i>Razón Social</i>	: Padre Pedro Arrupe sagrada familia /Fundación Educacional Santa María
R.U.T.	65.080.020-6
<i>Dirección</i>	San Luis 270, Quilicura
<i>Teléfono</i>	+562 6034541
<i>E-mail</i>	secretaria@colegioarrupe.cl
<i>Nombre Rep. Legal</i>	Víctor Adolfo Riveros Bassaletti
<i>RUN Rep. Legal</i>	6.630.142-7
<i>Mutualidad</i>	ACHS

PREÁMBULO

Todos los integrantes de la Comunidad Escolar, de acuerdo con su nivel de madurez y a su función en el Colegio, se comprometen a actuar en consonancia con las siguientes características básicas del Colegio:

El Colegio "**Padre Arrupe Sagrada Familia**" La gestión y la función del sostenedor lo ejerce la Fundación Educacional Santa María, institución autónoma que surge de la iniciativa conjunta de la Fundación de Desarrollo Poblacional Santa María. El Colegio es por tanto una comunidad cuyo origen y fundamento es Jesucristo, de quien recibe la misión de formar personas capaces de servir a la sociedad, dispuestas a transformar el mundo, a buscar la justicia y a proclamar el amor de Dios.

El establecimiento procura organizarse en función a los requerimientos del Proyecto Educativo, permitiendo que los valores e ideales que se postulan lleguen a todos los miembros de la comunidad y se materialicen progresivamente en acciones y proyectos. Como centro educativo, tiene en cuenta un conjunto de criterios que le permiten crear un ambiente de comunidad en el que se viva un estilo eficiente y cordial de trabajo y relaciones, definir su organización básica y asegurar un mejoramiento permanente para el logro de las metas comunes.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

El Colegio está inserto en el Sistema Nacional de Educación chileno, y por lo tanto se organiza para cumplir las normas y orientaciones emanadas de la autoridad correspondiente, y busca ser un establecimiento de excelencia en todos los aspectos.

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la **Fundación Educacional Santa María** que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1) y en el artículo 67° de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N°40 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden (presentadas en el Libro I) Higiene y Seguridad (presentadas en el Libro II) son los siguientes:

- a. Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- b. Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- c. Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la Fundación Educacional a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, director, jefes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que conseguir los objetivos señalados en el Proyecto Educativo Institucional, PEI, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la Fundación Educacional, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos pedagógicos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.

Dirección será el encargado de recibir por parte de los trabajadores de la Fundación sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias del presente Reglamento. Además, llevará un registro por cada trabajador en que se anotarán sus datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás que procedan.

El empleador mantendrá en reserva toda la información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 bis del Código del Trabajo.

El presente reglamento, fue revisado y validado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación.

Esperamos que su permanencia en nuestro Establecimiento le permita un constante crecimiento y/o fortalecimiento de sus conocimientos, actitudes y habilidades, confiamos que sus competencias laborales y calidad humana, serán de gran aporte para el logro de los objetivos de la organización.

LIBRO I. NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I. INGRESO

Artículo 1º

Las personas a quienes la **“FUNDACIÓN EDUCACIONAL SANTA MARIA”**, acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

- a. Ficha de contratación. Ficha de ingreso con datos personales solicitados por la Fundación Educacional, en la que se individualiza al interesado, pudiendo señalar nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, cédula de identidad, antecedentes laborales, entre otros.
- b. Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c. Currículo Vitae.
- d. Certificados de Antecedentes penales y Registro de violencia intrafamiliar, vigente.
- e. Certificado de Situación Militar, si fuese varón mayor de 18 años.
- f. Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud y Seguro de Cesantía.
- g. Certificado de Afiliación a Instituciones de Salud, vigente.
- h. Certificado Médico de idoneidad psicológica para relacionarse con menores de edad, extendido por el servicio de salud correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por la ley 19.464 y 21.109.
- i. Certificado de no constar en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales.
- j. Certificado por no condena de maltrato relevante.

- k. Certificado de Estudios Licencia Media, Título técnico y/o Profesional, según corresponda.
- l. Certificados de Matrimonio y Nacimiento de los hijos y/o cónyuges causantes de Asignación Familiar.
- m. Certificado de Retenciones Judiciales.
- n. En caso de haberse desempeñado con anterioridad en otro establecimiento educacional y/o con otro empleador presentar el Finiquito respectivo.
- o. Individualización de cuenta bancaria, si la tuviese, para pago de remuneraciones.
- p. Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Fundación Educacional, según el cargo o función a que postule el interesado.

Artículo 2°

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

Artículo 3°

Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, deberá comunicarlo en un plazo de 48 horas hábiles de ocurrida la modificación, a dirección.

TÍTULO II. CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 4°

Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1° y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original empleador, 1ª copia trabajador, 2ª agencia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

Artículo 5°

La Fundación Educacional no contrata a menores de edad. Con todo, si lo efectuara, el contrato de trabajo de los menores de 18 años de edad deberá ser firmado, conjuntamente con estos, por el representante legal del menor, o en su defecto, por la persona o institución que lo tenga a su cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá acompañarse la autorización del

Inspector del Trabajo respectivo. En ningún caso se podrá contratar a menores de 15 años de edad.

Artículo 6°

Trabajadores extranjeros. Sólo podrá iniciar su actividad laboral el trabajador extranjero una vez que haya obtenido la visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros.

Artículo 7°

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

- a. Lugar y fecha del contrato.
- b. Individualización de las partes, con indicación de sus domicilios, la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento, correo electrónico, e ingreso del trabajador.
- c. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. En el caso de los profesionales de la educación deberá expresarse la descripción de las labores docentes que se encomiendan, asimismo, se considerará trabajado el tiempo que el docente utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, y el costo de movilización será de cargo del empleador. Ambas circunstancias se señalarán expresamente.
- d. El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e. Duración y distribución de la jornada de trabajo. En el caso de los docentes deberá diferenciarse las funciones de docencia de aula de otras actividades contratadas.
- f. Plazo del contrato. En el caso de los docentes deberá señalarse si será de plazo fijo, plazo indefinido o de reemplazo.
- g. Número de ejemplares, distribución y firma de las partes.
- h. Demás pactos que acordasen la Fundación Educacional y el trabajador de mutuo acuerdo.
- i. En el caso de los trabajadores extranjeros, el pacto deberá contener, según sea el caso, las siguientes cláusulas:
 - i. Cláusula de vigencia: "La obligación de prestar servicios emanada del presente contrato, sólo podrá cumplirse una vez que el trabajador haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros con visa en trámite".
 - ii. Cláusula de viaje: a través de la cual el empleador se compromete a pagar al trabajador y a los miembros de su familia, al término del contrato, el pasaje de regreso a su país de origen o al que acuerden las partes, según dispone la ley.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- iii. Cláusula de régimen previsional: en que el empleador se compromete a efectuar las retenciones correspondientes y entregarlas a las instituciones de seguridad social, salvo que las partes se acojan a la Ley 18.156.
- iv. Cláusula de impuesto a la renta: a través de la cual el empleador se obliga a responder por el pago de impuesto a la renta correspondiente a la remuneración del trabajador extranjero, para rentas superiores a 13,5 UTM.
- v. Además, deberá legalizarse ante notario público.

Artículo 8°

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito en documentos anexos firmados por ambas partes.

La remuneración del trabajador se actualizará en el contrato de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior, asimismo, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

La Fundación Educacional 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. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

En el caso de aprendices que realicen su práctica en la Fundación Educacional, se deberá contemplar en sus contratos de trabajo los derechos y obligaciones de los mismos, según los artículos 77 y siguientes del código del trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de orden, higiene y seguridad de este reglamento.

Artículo 9°

La Fundación Educacional podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deben prestarse a condición de que se trate de labores similares, que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad y sin que ello implique menoscabo para el trabajador.

En caso de que el trabajador se considere perjudicado por cualquiera de los cambios, podrá reclamar de la medida ante la Dirección del Trabajo, la que resolverá al respecto, pudiendo la parte afectada reclamar en esa resolución directamente ante la Dirección del Trabajo, que resolverá, en definitiva, sin ulterior recurso.

TÍTULO III. HORARIO DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Artículo 10°

La jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el trabajador debe efectivamente prestar sus servicios a la Fundación Educacional, y/o el tiempo en que él se encuentra a disposición de ésta sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

La jornada de trabajo de los **profesionales de la educación** se fijará en horas cronológicas de trabajo semanal. Esta jornada no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador¹.

La jornada semanal docente se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades curriculares no lectivas.

La docencia de aula semanal no podrá exceder de 28 horas con 30 minutos, excluidos los recreos, en los casos en que el docente hubiere sido designado en una jornada de 44 horas. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas.

Cuando la jornada contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.

La docencia de aula semanal para los docentes que se desempeñen en establecimientos educacionales que estén afectos al régimen de Jornada Escolar Completa Diurna, no podrá exceder de las 28 horas con 30 minutos excluidos los recreos, cuando la jornada contratada fuere igual a 44 horas semanales. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas.

Cuando la jornada contratada fuere inferior a 44 horas semanales e igual o superior a 38 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.

Tratándose de docentes que cumplan funciones en jornada nocturna, su horario no podrá sobrepasar la medianoche, salvo que se trate de docentes que hubieren sido contratados para cumplir labores de internado.

La docencia de aula efectiva que realicen los docentes con 30 o más años de servicios, se reducirá a petición del interesado a un máximo de hasta 24 horas, debiendo asignarse el resto de su horario a actividades curriculares no lectivas, lo que regirá a partir del año escolar siguiente, o en el año respectivo si no se produjere menoscabo a la atención docente.

En la distribución de la jornada de trabajo se deberá procurar que las horas no lectivas sean asignadas en bloques de tiempo suficiente para que los profesionales de la educación puedan desarrollar la totalidad de sus labores y tareas asociadas al proceso de enseñanza y aprendizaje dentro de aquella.

Un porcentaje de a lo menos el 40% de las horas no lectivas estará destinado a las actividades de preparación de clases y de evaluación de aprendizajes, así como también a otras actividades profesionales relevantes para el establecimiento que sean determinadas por el director, previa consulta al Consejo de Profesores².

La jornada semanal ordinaria de trabajo de los **asistentes de la educación** no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.

¹ (artículo 68 de la ley 19.070)

² (artículo 69 de la ley 19.070)

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuere igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor.

El tiempo que el asistente de la educación utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado para todos los efectos de esta ley, y el costo de movilización será de cargo del empleador. Ambas circunstancias deberán señalarse expresamente ³.

Artículo 11º

Únicamente aquellos trabajadores que se rijan de forma exclusiva por el código del trabajo, esto es, sin que se le apliquen las normas del estatuto docente o de los asistentes de la educación, se les aplicará las siguientes reglas:

La jornada ordinaria de trabajo en la Fundación Educacional, es de 45 horas semanales, distribuidas preferentemente de lunes a viernes, ambas inclusive, y no podrá exceder las 10 horas diarias.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los directivos, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con este Código para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

Asimismo, quedan excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento del establecimiento, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

Artículo 12º

La jornada ordinaria de trabajo, se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas un lapso de 30 minutos para colación; dicho período se consignará en el contrato de trabajo y no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria, salvo las excepciones contempladas en la ley. Los trabajadores deberán dejar constancia del inicio y término de la colación en los correspondientes registros de asistencia.

Artículo 13º

Los horarios de los trabajadores se encuentran detallados en las siguientes tablas:

³ (artículo 39 del Estatuto de los asistentes de la educación pública)

Tabla N° 1: Jornada X

JORNADA	DÍAS	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
1	Lunes a Jueves	08:00	13:00	14:00	18:00
2	Viernes	08:00	13:00	14:00	17:00
3	Lunes a Jueves	08:00	14:00	15:00	18:00
4	Viernes	08:00	14:00	15:00	17:00
5	Lunes a Jueves	15:00	17:00	17:30	20:30
6	Viernes	15:00	17:00	17:30	20:30

Artículo 14°

Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Fundación Educacional, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

La Fundación Educacional podrá pactar con los trabajadores que la jornada correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación del descanso pactado. Dicho pacto deberá constar por escrito.

Artículo 15°

La Fundación Educacional podrá alterar la distribución de la jornada cuando se trate de circunstancias que afecten la totalidad del servicio educacional o de alguna de sus unidades o conjuntos operativos, en los términos establecidos por la ley. Asimismo, podrá excederse la jornada cuando ello sea indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Fundación, o cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o para impedir accidentes o vulneraciones a los derechos de niños, niñas y adolescente. En estos eventos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 del Código del Trabajo, las horas trabajadas en exceso se considerarán extraordinarias y se pagarán con el recargo legal correspondiente.

Artículo 16°

El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en su contrato de trabajo, sin autorización escrita de su jefe directo respectivo y en su ausencia, por otro directivo superior.

Artículo 17°

Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento Interno, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

Artículo 18°

Registro de asistencia. Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en los distintos sistemas de control, marcador, libro de asistencia u otro instrumento de registro. El establecimiento mantiene vigente el registro de la asistencia diaria mediante reloj control, siendo el propio trabajador el responsable de marcar su tarjeta.

La entrada y salida del personal, se controlará y consignará en los registros físicos, magnéticos y/o biométricos correspondientes, en los que los trabajadores deberán marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones, como también el de inicio y término del lapso destinado a colación.

El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en el respectivo libro de asistencia.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo el jefe del área respectiva podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla el trabajador.

El trabajador se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el turno correspondiente y/o contrato respectivo, y a no permanecer en el recinto de sus labores o dependencias de la organización con posterioridad al término de su jornada.

TÍTULO IV. CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 19°

Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en este reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en sábados, domingos y festivos (cuando estos no estén contemplados en su jornada contractual) o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

En las faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día y solo podrán pactarse por escrito con acuerdo de ambas partes.

Las horas extraordinarias deben pactarse previamente por escrito. Este pacto sólo se producirá para atender necesidades o situaciones temporales de la organización y no podrá tener duración superior a 3 meses, tal como prescribe el artículo 32 del Código del Trabajo.

Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el desempeñar horas extraordinarias sin que conste el conocimiento y autorización del empleador.

Artículo 20°

Las horas extraordinarias se pagarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. Se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

Su derecho a reclamarlas prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 21°

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

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

Artículo 22°

La Jornada Ordinaria podrá excederse, y los trabajadores tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el funcionamiento de la Empresa, en algunos de los siguientes casos:

- a. Cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito.
- b. Cuando deban impedirse accidentes.
- c. Cuando deban efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

TÍTULO V. DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 23°

Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Fundación Educacional, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

TÍTULO VI. FERIADO ANUAL Y PERMISOS

Artículo 24°

Para todos los efectos legales, el feriado de **los profesionales de la educación** que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas (artículo 41 de la ley 19.070).

Los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Sin perjuicio del inciso anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado el Rector, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.

Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.

En el caso de que eventualmente a un trabajador o trabajadora del establecimiento no se le apliquen las normas señaladas de forma precedente, regirán para ellos lo dispuesto en el Art. 67 del Código del Trabajo, consistente en que el Trabajador con más de un año de servicio en la Fundación Educacional tendrá derecho a un feriado anual de quince días hábiles con goce de remuneración íntegra. El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano, considerándose las necesidades de la Fundación Educacional, debiendo el Trabajador solicitarlo por escrito con 1 (un) mes de anticipación. Para los efectos del feriado, el sábado se considerará siempre inhábil.

Todo trabajador con más de 10 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, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo solo podrá hacerse valer hasta 10 años prestado a empleadores anteriores.

Artículo 25°

Únicamente aquellos trabajadores que rijan de forma exclusiva por el código del trabajo, sin que se le apliquen las normas del estatuto docente o de los asistentes de la educación, tendrán derecho al feriado compensatorio. Esto es, el trabajador que, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Fundación

Educacional, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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

No aplicará lo anterior para los profesionales de la educación y para los asistentes de la educación cuyo período de interrupción de las actividades escolares constituye, para todos los efectos legales será el período de interrupción de las actividades escolares.

Artículo 26°

Se entenderá por permiso, la autorización que otorga el empleador a un miembro de su personal para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente de su lugar de trabajo de la jornada de labor.

Los permisos no podrán ser solicitados en las siguientes fechas o formas:

- a. Día hábil anterior o posterior a un feriado, vacación escolar.
- b. No más de dos días seguidos.

Los permisos con o sin goce de remuneraciones deberán solicitarse a Dirección con un mínimo de 48 horas y no podrá exceder de 30 días.

En el caso que el permiso sea para ausentarse dentro de la jornada de trabajo, lo podrá autorizar Dirección, sin necesidad de presentarlo por escrito, quedando estampado en el Libro de Registro de Asistencia del Personal.

Artículo 27°

Examen médico. Las trabajadoras y los trabajadores, 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.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

Artículo 28°

Voluntario cuerpo de bomberos. Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo 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. 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 artículo 160, número 4, letra a), de este Código, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

Artículo 29°

Matrimonio o acuerdo de unión civil. En el caso de contraer matrimonio o celebrar un 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.

Artículo 30°

Servicio militar. El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción.

Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

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

La obligación impuesta al empleador de conservar el empleo del trabajador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de iguales grado y remuneraciones al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

Esta obligación se extingue un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

TÍTULO VII. LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 31°

Para los efectos de este reglamento, se entiende por licencia médica el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, en adelante "el o los profesionales", según corresponda, reconocida por su empleador en su caso, y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, en adelante "Compin", de la Secretaría Regional Ministerial de Salud, en adelante "Seremi", que corresponda o Institución de Salud Previsional según corresponda, durante cuya vigencia podrá gozar de subsidio de incapacidad laboral con cargo a la entidad de previsión, institución o fondo especial respectivo, o de la remuneración regular de su trabajo o de ambas en la proporción que corresponda.⁴

Artículo 32°

El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso a su empleador, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador entregar a su **jefatura directa o personal de recepción** el formulario de licencia, con la certificación médica extendida, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde el día hábil siguiente al de la fecha de inicio del reposo médico.

Artículo 33°

⁴ Decreto Supremo N°3 de 1984, del Ministerio de Salud. Aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por las Compin e instituciones de salud previsional.

En caso de encontrar discrepancias o hechos dudosos en la emisión o naturaleza del documento de subsidio laboral, la Fundación Educacional, podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad, realizando las averiguaciones que estime necesaria y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador enfermo en su domicilio. Asimismo, la Fundación Educacional podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Mientras subsista la enfermedad y se encuentre vigente la licencia médica el trabajador no podrá reintegrarse a la Fundación.

Artículo 34°

Licencia médica electrónica. La licencia médica se materializará a través de documentos electrónicos y excepcionalmente en formularios papel, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 5° del Decreto Supremo N°3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo precedente, deberá existir un sistema de información que permita el otorgamiento y tramitación electrónica de la licencia médica, el cual deberá asegurar la generación de los respectivos comprobantes, y, en todo caso el profesional que la otorgue deberá proporcionar al trabajador el comprobante de su otorgamiento.

El formulario de la licencia médica electrónica contemplará todos los datos requeridos para la licencia regulada, en los términos que legalmente corresponda. La obligación de completar dichos datos recaerá en las mismas personas y se deberá realizar en los mismos plazos que los establecidos en los títulos de dicho decreto.

El plazo que dispone el empleador para completar y tramitar la licencia médica electrónica, así como el que dispone la entidad competente para pronunciarse sobre ella, se contará a partir del día hábil subsiguiente a la fecha en que la licencia haya quedado a su disposición en forma electrónica.

Se entenderá que el trabajador dependiente cumple con la obligación de informar que la licencia médica regulada sea puesta a disposición del empleador en forma electrónica dentro de los plazos señalados en dicho decreto. Es decir, deberá ser presentado al empleador dentro del plazo de dos días hábiles, en el caso de trabajadores del sector privado contados desde el día hábil siguiente al de la fecha de inicio del reposo médico.

Artículo 35°

Maternidad. Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, recibiendo un subsidio con tope mensual de 66 UF, menos descuentos legales, más doce semanas de un nuevo permiso postnatal parental, en idénticas condiciones que el anterior, con lo que la trabajadora puede acceder a un permiso pagado de 24 semanas (seis meses)³, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

En el periodo posnatal parental, la trabajadora puede elegir volver a su trabajo por media jornada, con lo que su extensión será de 18 semanas (cuatro meses y medio), pero recibiendo la mitad del subsidio que le corresponda.

En resumen, el actual postnatal de 12 semanas se extiende por 12 semanas más, mediante el denominado permiso posnatal parental, entregado a la madre trabajadora con derecho a un subsidio de máximo 66 UF mensuales.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Fundación Educacional la licencia médica que ordena el DS. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Artículo 36°

Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas de este permiso al padre. Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa; Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada.

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración. Se aplican los mismos topes.

El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso.

Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Dirección del Trabajo.

Tenga en cuenta que el permiso pagado de cinco días para el padre al momento de nacer su hijo sigue vigente.

Artículo 37°

Para acceder al postnatal parental, la madre trabajadora debe avisar a su empleador, mediante carta certificada con copia a la Dirección del Trabajo, al menos 30 días antes de que termine su postnatal (si no hace esto, deberá tomar el descanso postnatal parental de 12 semanas completas).

El empleador estará obligado a acceder a su petición, salvo que la naturaleza de su trabajo exija que deba hacerse a jornada completa (o la jornada que la trabajadora tenía antes del descanso prenatal). En este último caso el empleador puede negarse a reincorporarla, en forma fundada, y avisar (dentro de los tres días de recibida la comunicación de la trabajadora) por carta certificada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Dirección del Trabajo. La trabajadora tendrá derecho a reclamar por esta negativa ante la Dirección del Trabajo, quien decidirá si se justifica o no.

Artículo 38°

En caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años tendrá derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo con las normas generales.

Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas.

Artículo 39°

En caso de partos múltiples, el descanso se extiende siete días por cada niño a partir del segundo. Si ocurren estas dos circunstancias simultáneamente, el descanso será el de mayor duración.

Artículo 40°

Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. El padre también tendrá derecho a fuero por el doble de tiempo que dure su descanso parental (si es que la madre eligió traspasarle semanas a él), desde diez días antes de iniciarlo y por un máximo de tres meses si optó por la jornada parcial.

Este período se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N 19.620.

Artículo 41°

El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco⁵ días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoga la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.

⁵ Cuatro días adicionados por Ley 20.047, más un día señalado en el artículo N° 66 del Código del Trabajo.

Artículo 42°

Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica.

Artículo 43°

El empleador que ocupa 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, puede dar cumplimiento a la obligación del beneficio de sala cuna a través de las siguientes alternativas:

- a. Creando y manteniendo una sala cuna anexa e independiente de los lugares de trabajo.
- b. Construyendo o habilitando y manteniendo servicios comunes de sala cuna con otros establecimientos de la misma área geográfica.
- c. Pagando directamente los gastos de sala cuna al establecimiento que haya designado el empleador para que la trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna de la Fundación o las que esta contrate para prestar dicho servicio, la Empresa no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto. Sin embargo, se puede acordar el otorgamiento de un bono compensatorio de sala cuna cuando el menor padezca de problemas médicos que aconsejen no enviarlo a sala cuna, y que dicha situación esté debidamente certificada por un facultativo competente que así lo prescriba.

Artículo 44°

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

- a. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203 del Código del Trabajo.

Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203 del Código del Trabajo, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para

el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

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

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

Artículo 45°

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

Artículo 46°

De acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tiene derecho a un cierto número de días de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

También existe el derecho al permiso pagado en caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre, de la madre del trabajador o de un hermano.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará solo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

En caso de fallecimiento de algún familiar, se concederán días de permiso, con goce de remuneración íntegra, de acuerdo con las siguientes condiciones:

Causante	Período permiso
Hijo:	10 días continuos
Cónyuge o conviviente civil:	7 días continuos
Hijo en periodo de gestación:	7 días continuos
Padre, madre o hermano:	4 días continuos

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

Artículo 47°

Ley Sanna. Es un Seguro obligatorio para los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud.

Son beneficiarios del SANNA los trabajadores y trabajadoras y los trabajadores temporales cesantes, que sean padre o madre de un niño o niña, que se encuentre afectado por una condición grave de salud, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.063.

También son beneficiarios del Seguro el trabajador o trabajadora y el trabajador temporal cesante afectos al Seguro, que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Las contingencias que cubre el seguro son las siguientes:

- a. Cáncer de cualquier tipo: Para niños de 1 a 18 años de edad.
- b. Trasplante de órganos sólidos y de progenitores hematopoyéticos: Para niños de 1 a 18 años de edad.
- c. Aquellos que se encuentren en fase o estado terminal de la vida y los cuidados paliativos en caso de cáncer avanzado: Para niños de 1 a 18 años de edad.
- d. Accidente grave, con riesgo de muerte o secuela funcional grave y permanente: Para niños de 1 a 15 años de edad.

Los beneficios de la ley SANNA, son los siguientes:

- a. Permiso a través de una licencia médica para justificar la ausencia laboral del trabajador o trabajadora durante un tiempo determinado.
- b. Incluye el pago de un subsidio con cargo al seguro, por el período de duración de la licencia y que reemplaza la remuneración del trabajador o trabajadora.
- c. Si el padre y la madre son trabajadores con derecho al Seguro, ambos podrán hacer uso del permiso conjunta o sucesivamente, según ellos lo determinen.
- d. Puede traspasarse todo o parte del permiso, según corresponda, y es necesario que primero el padre o madre ocupe la totalidad de los días de permiso a que tiene derecho.

TÍTULO VIII. CÁMARAS DE VIGILANCIA

Artículo 48°

La Fundación Educacional podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores y los derechos de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el establecimiento.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de la Fundación Educacional o por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de la Fundación Educacional.

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

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de los Trabajadores que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún Trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al Trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

TÍTULO IX. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 49°

La Fundación educacional, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos

Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados, por escrito, y se tramitarán directamente ante la **Jefatura directa del establecimiento educacional** o al representante legal de la Fundación Educacional.

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la

unidad de personal, Al representante legal o superior jerárquico. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio del delegado del Personal, si lo hubiere, o de un Director del Sindicato de la Fundación a que los trabajadores estén afiliados y, a falta de los anteriores, por una Delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupados desde hace un año en la Fundación Educativa, a lo menos.

El Jefe directo del trabajador o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevará la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días contados desde su presentación.

TÍTULO X. PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y MULTAS

Artículo 50°

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este reglamento o de los protocolos de acción y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a. Conversación o amonestación verbal.
- b. Carta observación, con información por escrito a la Dirección del Trabajo y dejando constancia en la hoja de vida del trabajador.
- c. Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria de trabajador.

Artículo 51°

Procedimiento. Previo a aplicación de las sanciones señaladas en el inciso anterior, se formularán cargos al trabajador expresándole los hechos que motivan el inicio del procedimiento, para que pueda plantear sus descargos.

Los cargos se formularán verbalmente o por escrito, si el trabajador se encuentre ausente del lugar de trabajo. En este caso se le comunicarán los cargos por correo electrónico a la dirección que tuviera registrada o a la que regularmente utiliza para comunicarse con sus jefes directos.

Asimismo, el trabajador deberá evacuar los descargos en el momento en que sea requerido verbalmente, o bien, si se encuentra ausente, a vuelta de correo electrónico dentro de las 14 horas siguientes contadas desde que fue despachado.

Tras los descargos, o sin ellos si transcurrió el plazo para hacerlos, el empleador podrá aplicar alguna de las sanciones señaladas. Si se aplica amonestación por escrito y el trabajador se encuentra con licencia médica, se enviará copia por correo certificado.

Artículo 52°

Apelación. El trabajador podrá apelar de la medida sancionatoria adoptada por el empleador, por escrito, dentro de los 5 días siguientes contados desde la notificación o desde que quede constancia de la entrega de la carta certificada.

Artículo 53°

En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas del Reglamento Interno se sancionen con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor y de su aplicación podrá reclamarse ante la Dirección del Trabajo que corresponda.

Estos fondos, de conformidad al inciso 2 del artículo 157 del Código del trabajo, serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Fundación Educacional respectiva tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la Fundación Educacional, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el S.N.S. (Servicio Nacional de Salud) podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario (art. 70 Ley 16.744). La condición de negligencia inexcusable será establecida por el comité paritario de higiene y seguridad correspondiente (Art. 24 número 4 D.S. 54).

Artículo 54°

Suspensión por prisión preventiva. En caso de que un profesional de la educación sea sometido a la medida cautelar de prisión preventiva en una investigación por alguno de los delitos contemplados en las leyes Nos. 20.000, con excepción de lo dispuesto en su artículo 4°, 20.066 y 20.357, y en los párrafos 1, 2, 5, 6 y 8 del Título VII; en los párrafos 1 y 2, en los artículos 395 a 398 del párrafo 3 y en el párrafo 5 bis del Título VIII, y en los artículos 433, 436 y 438 del Título IX, todos del Libro Segundo del Código Penal, podrá ser suspendido de sus funciones, sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la medida cautelar, conforme lo dispone el artículo 4° inciso segundo del Estatuto Docente.

TÍTULO XI. REMUNERACIONES

Artículo 55°

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

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

Para los efectos previsionales, la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

Artículo 56°

Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a. Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b. Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c. Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
- d. Aquellos estipendios propios de la educación particular subvencionada, establecidos por la normativa educacional.

Artículo 57°

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

Artículo 58°

La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador preste sus servicios, durante la jornada laboral. A solicitud del trabajador, podrá pagarse con cheque o vale vista bancaria a su nombre, o transferencia electrónica a la cuenta bancaria del trabajador, sin que ello importe costo alguno para él.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se pagarán desde el último día hábil trabajado del mes hasta el quinto día del mes siguiente, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior, dentro de la hora siguiente al término de su jornada.

Artículo 59°

La Fundación Educacional podrá dar anticipos de sueldo, los cuales serán de carácter eventual y justificado, con un tope de monto a determinar por el empleador. No se otorgarán anticipos a trabajadores cuya antigüedad laboral en la Fundación Educacional sea inferior a tres meses.

Artículo 60°

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

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

El personal docente de la Institución percibe una remuneración que se enmarca en la normativa especial de la Ley 19.070, artículo 35, en el sentido que no podrá ser inferior al valor hora mínimo nacional vigente por ley, ello sin perjuicio de los demás beneficios y regalías contenidas en los instrumentos colectivos, en su caso. En esta remuneración se incluirán las que otorgue el empleador por su propia voluntad como las que el Ministerio de Educación otorgue y entregue los recursos financieros correspondientes al empleador.

Artículo 61°

El empleador deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

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

Artículo 62°

Junto con el pago de las remuneraciones, la Fundación Educacional entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho.

Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción por escrito al **Encargado de administración** del establecimiento, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, en el plazo de un mes contado desde la presentación por escrito, pagándose las sumas correspondientes. Es responsabilidad del trabajador retirar su comprobante de liquidación de sueldo.

TÍTULO XII. DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 63°

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

Artículo 64°

Procedimiento de peticiones y reclamos. Los trabajadores que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquel trabajador o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la **Dirección del Establecimiento**, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la Fundación Educacional y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la supuesta irregularidad.

La Dirección analizará la situación y/o realizará cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la parte denunciante.

La Dirección responderá fundadamente y por escrito en un plazo de treinta días contados desde la fecha del reclamo. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

A igual procedimiento se someterán los demás reclamos, peticiones e informaciones a la Fundación Educacional, sean individuales o colectivas.

TÍTULO XIII. DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 65°

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores que presenten discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas funciones que se desarrollan en el establecimiento educacional⁶.

Se entenderán como ajustes necesarios principalmente a las adecuaciones de normativas y del ambiente físico a las carencias específicas de las personas con discapacidad, logrando sin que suponga una carga desproporcionada, facilitar la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores del establecimiento educacional.

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.

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 con el total de sus trabajadores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N°20.422, siendo, la certificación de la discapacidad, competencia de las comisiones de medicina preventiva e invalidez.

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.

La fiscalización de lo dispuesto en este capítulo corresponderá a la Dirección del Trabajo.

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del artículo anterior, deberán darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a. Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b. Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N°19.885.

⁶ Ley N°20.422 Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ministerio de Planificación

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

Los empleadores que ejecuten alguna de las medidas señaladas en las letras a) y b) de este artículo deberán remitir una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo, con copia a la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, al Servicio Nacional de la Discapacidad y al Servicio de Impuestos Internos. La Fundación Educacional deberá indicar en esta comunicación la razón invocada y la medida adoptada. Esta comunicación deberá ser efectuada durante el mes de enero de cada año y tendrá una vigencia de doce meses.

Para el caso de que se integren trabajadores con capacidades disminuidas, se propenderá a lo siguiente:

- a. Incluir la integración en los valores y cultura del establecimiento.
- b. Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para un cargo y la seguridad del propio trabajador y de las actividades en su conjunto.
- c. Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d. Incluir la integración en las estrategias de comunicación interna del Establecimiento.
- e. Realizar entrenamientos a los trabajadores discapacitados, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f. Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g. Mantener condiciones ambientales (iluminación, temperatura y ruido) para posibilitar la correcta prestación de servicios.

TÍTULO XIV. MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Artículo 66°

Definición. Para los efectos de este reglamento 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 maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Acción de no discriminación arbitraria. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria, a su elección, ante:

- a. El juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- b. Interponerse por cualquier persona lesionada en su derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- c. También podrá interponerse por cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.⁷

TÍTULO XV. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Artículo 67°

El quehacer pedagógico de los profesores se guiará por el Proyecto Educativo, y respetará siempre el marco legal mínimo que establece la autoridad ministerial a través de las normas legales vigentes. El Proyecto Educativo contempla un marco inspirador de los grandes fines, un camino para lograrlos y unas herramientas docentes para trabajar en función de ellos. De él se derivan formas propias de planificar, conducir y evaluar el proceso, que los profesores se comprometen a conocer, estudiar, profundizar y poner en práctica.

Artículo 68°

La propuesta expresada en el Proyecto Educativo tiene su inspiración en los tres Pilares estratégicos Institucionales: “Aprendizaje, Vínculo y Proyecto de vida”

⁷Ley N°20.609 Establece medidas contra la discriminación; Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Artículo 69°

Nuestro proyecto señala además una Pedagogía, un camino para lograr los fines expresados. Se trata de una opción curricular humanista, centrada en la persona. Algunos elementos claves de ese camino son: El acompañamiento y seguimiento personal al alumno que realiza cada uno de los profesores.

Artículo 70°

Las herramientas que se proponen para lograr los fines propuestos corresponden a unos instrumentos y medios pedagógicos propios de la didáctica personalizada (guías, programaciones, autocontroles, acogida, trabajo personal, puesta en común, toma de contacto, entre otros).

Artículo 71°

Los profesores se esforzarán por utilizar de manera gradual en sus prácticas pedagógicas todas aquellas herramientas, medios pedagógicos e instrumentos, que sean coherentes con los fines propuestos. En este proceso de búsqueda y cambio gradual, el equipo técnico irá entregando pautas orientadoras a través de talleres de perfeccionamiento, jornadas técnicas, documentos de apoyo y asesoría personal a los profesores.

Artículo 72°

CONSEJO ESCOLAR

Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas.

El Consejo Escolar tiene carácter consultivo y propositivo.

TÍTULO XVI. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Artículo 73°

Nuestro colegio cuenta con la siguiente estructura en el nivel de Educación Parvularia:

- Primer Nivel de Transición (edad mínima 4 años) de edad.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- Segundo Nivel de Transición (edad mínima 5 años).

Los estudiantes que ingresan al Nivel Parvulario tendrán un periodo de adaptación con una jornada más corta la primera semana de clases con una media jornada por 2 semanas.

Y con los niveles de educación básica y educación media respectivamente.

Régimen de jornada escolar

El establecimiento funciona con jornada completa y cuenta con diversos talleres de tipo artísticos y deportivos, además de diferentes proyectos y/o programas, financiados por el Ministerio de Educación tales como: Proyecto Integración, Ley SEP, Bibliotecas CRA y talleres extracurriculares

Artículo 74°

Horarios

	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
Educación parvularia	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
1° a 4° básico	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
5° a 8° básico	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
I a IV medio	8:00 a 16:30	8:00 a 13:20	8:00 a 16:30	8:00 a 16:30	8:00 a 15:30

Almuerzo

Educación parvularia	12:00 a 12:35
1° a 4° básico	12:35 a 13:20
5° básico a IV medio	13:20 a 14:05

Los horarios podrían tener modificaciones las que se avisarían oportunamente. El colegio abrirá sus puertas a partir de las 07:30 hrs. Los alumnos favorecidos con la beca JUNAEB, deberán tomar desayuno en el casino del Colegio, entre las 07:30 y 08:00 hrs.

Artículo 75°

Organigrama

Rector



Artículo 76°

ROLES.

Sostenedor. El Sostenedor es quien permite la existencia y funcionamiento del establecimiento, determinando la orientación general de su hacer educativo y las características globales de la administración del colegio.

Siendo el sostenedor el propietario y representante legal del establecimiento, se constituye en fuente de la autoridad máxima con relación al funcionamiento y gestión de la institución teniendo como límites de ella solo la normativa legal vigente y, en forma fundamental la organización, procedimientos y estructura administrativa que haya aplicado al colegio, expresados en documentos tales como Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

Es el nivel de administración superior del establecimiento, responsable de planificar, organizar, dirigir y evaluar la totalidad del funcionamiento del plantel.

El Rector del Colegio es el responsable de animar y dirigir a la comunidad en vistas a la puesta en práctica del Proyecto Educativo. Es también el responsable último de la gestión y administración ordinaria de la institución. Además, es responsable de preservar la naturaleza específicamente ignaciana de la educación. Es nombrado por el Directorio de la Fundación Educacional Santa María, ante quien responde de su gestión global. La tarea del Rector es fundamentalmente comunicar inspiración, fomentar el desarrollo de una visión común y de un común sentido de cuerpo, preservando la unidad al interior

de la Comunidad Educativa. Consciente del tipo de institución que dirige, su estilo de liderazgo busca ser de carácter apostólico.

El Rector realiza su función delegando su autoridad, apoyándose en diversas personas que cumplen distintas funciones en el colegio. Como mínimo, el Rector nombra a un Director, conformando con ellos un Equipo Directivo; y escucha frecuentemente al Consejo de Profesores, del que recibe sugerencias y proposiciones. Tanto en el Equipo Directivo como en el Consejo de Profesores, los integrantes trabajan en común, apoyándose y respetándose mutuamente, velando por la estabilidad y coherencia de las orientaciones básicas del Establecimiento. Juntos profundizan la visión ignaciana y la proyectan a la acción.

El Directorio nombra también un **Representante Legal**, que puede ser el mismo Rector u otra persona, que supervisa la gestión patrimonial y financiera y participa en la responsabilidad civil o eclesial, trabajando en conjunto con el Equipo Directivo del Colegio.

Los Directores animan y dirigen la acción de los profesores y los alumnos de un determinado ciclo o sección. Por delegación directa del Rector, los Directores son responsables de la marcha general ordinaria de su ciclo, y cumplen funciones de planificación, organización, conducción animación, control y evaluación. El Director asesora a los Profesores y a los profesionales de apoyo del Ciclo para la optimización del proceso educativo. Además, asesora al Rector en lo referido a materias técnico-pedagógicas emanadas del MINEDUC. Las funciones del Equipo Técnico Pedagógico tienen que ver con los métodos y la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, con la manipulación de las variables que influyen en los aprendizajes y con el trabajo de los profesores en la planificación, conducción y evaluación del proceso enseñanza – aprendizaje.

Director de vínculo y convivencia escolar: Profesional responsable de potenciar y mantener un clima propicio para el aprendizaje al interior de la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo, reparatorio y de formación valórica, en el marco del Plan de convivencia el Proyecto Educativo Institucional.

Encargado del Programa de Integración Escolar: Es el profesional responsable de apoyar y optimizar el proceso de enseñanza– aprendizaje de los niños y jóvenes con Necesidades Educativas Especiales, tanto a nivel individual como institucional. Realiza la evaluación de las variables que interfieren el proceso de enseñanza–aprendizaje y diagnóstica y prepara procesos de intervención necesarios para el cumplimiento de los programas educativos, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

Encargados técnico pedagógicas Profesionales con dependencia jerárquica del Director, que representa a la Dirección ante los profesores y profesoras y profesoras, velan por el vínculo, el trabajo en equipo y la legitimación de cada docente y profesional en sus respectivas funciones, validando el proyecto institucional ante la comunidad

escolar. Integran el Consejo Académico del Colegio, al cual mantienen informado de su labor y responsabilidad en forma sistemática. Articulan y realizan seguimiento de las acciones pedagógicas y los procesos de aprendizaje de cada estudiante con los profesionales PIE, Docentes y otros de los niveles a su cargo, mediante una escucha activa y énfasis en el trabajo colaborativo. Énfasis en el apoyo a los docentes y la dirección de su acción pedagógica. Por lo tanto, su labor es principalmente ejercida dentro del aula.

Tutores de convivencia escolar: Vela por el sano cumplimiento de la normativa que encuadra nuestro Proyecto Educativo. Media con nuestros estudiantes la comprensión formativa de nuestra normativa. Vela por que las inspectorías colaboren y apoyen a los demás estamentos en la realización de clases y proyectos. Aplica medidas disciplinarias y acompaña tanto al estudiante como a su familia a la comprensión de éstas. Están a cargo del Director de vínculo y convivencia escolar.

Docentes: son profesionales preparados en su área, capaz de lograr aprendizajes significativos en sus estudiantes. Un líder positivo, con dominio de grupo, capaz de trabajar en equipo, y de mantener buenas relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa. Autocrítico, reflexivo y receptivo frente a su práctica docente, dispuesto al continuo perfeccionamiento, la flexibilidad y el cambio. Sujeto de una clara base valórica, coherente y comprometido con las metas y principios impulsados por la institución. Comprometido con el proceso de todos y cada uno de sus estudiantes, fomentando las altas expectativas. Motivador, creativo, inclusivo, generador de climas de confianza y respeto. Respetuoso de los distintos ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes en el aula. Participar del Consejo de profesores.

Profesor Jefe: Docentes responsables del acompañamiento directo de los y las estudiantes del grupo curso que se les ha asignado. Trabajan en estrecha comunicación con los padres y apoderados, con los profesores y profesoras del curso (incluyendo a profesionales PIE), con su Encargado Técnico Pedagógico y con el Director del Ciclo respectivo, de quien dependen en forma inmediata. Son ellos el principal vínculo entre las familias y el Colegio. Son también quienes facilitan el normal funcionamiento de la vida escolar de su curso o grupo de alumnos.

Co-docentes: Los paradocentes son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los alumnos, apoyando la labor docente en todos sus ámbitos. Deben velar por una sana convivencia escolar, a través de lo estipulado en el reglamento de convivencia y PEI. Es un Funcionario que apoya en las diversas actividades de la institución, estableciendo relaciones cálidas y afectuosas tendientes a lograr aprendizajes significativos en los estudiantes.

Comprometido con la realidad de los niños, niñas, jóvenes y sus familias. Dispuesto a trabajar en equipo, potenciando sus fortalezas y compensando sus debilidades. Dispuesto a mantenerse en constante formación. Sujeto de una actitud auto crítica y dispuesto a una constante auto evaluación de su desempeño. Dinámico, proactivo, que busca la permanente mejora de su propio desempeño, asumiendo con agrado nuevos

desafíos. Respetuoso en sus relaciones humanas, fomentando la participación y la colaboración. Profesor asesor del Centro de estudiantes: Es quién conduce la relación entre la Dirección y el Centro de Estudiantes con el fin de facilitar un trabajo colaborativo y formativo para los estudiantes. Acompaña, aconseja, guía y gestiona las acciones del Centro de Estudiantes. Conformar reuniones entre estamentos y Centro de Estudiantes. Recibe solicitudes y las encamina a sus mejores posibilidades de realización cuando son viables.

Unidad administrativa. Personal administrativo es aquel que cumple labores generales de administración o de apoyo a la docencia, según requiera el establecimiento. Forman parte del personal administrativo: secretarías, recepcionistas y asistentes administrativos. Todos ellos se comprometen a respetar las normas básicas y las características propias del Colegio. Son funcionarios comprometidos con el Proyecto Educativo del colegio, y con la implementación de sus distintas políticas, objetivos, normas y reglas que lo rigen. Comprometido con la labor educativa, formativa y adecuada al contexto escolar. Respetuoso y colaborador con las actividades del colegio. Dispuesto al trabajo y siempre al servicio de lo que se le solicite en relación a la formación de los niños y niñas. Responsable en las labores relativas a su trabajo y función.

Personal auxiliar. Se considera personal de servicio o auxiliar a las personas que ocupen cargos como: portero, aseador, carpintero, etc. Por la naturaleza de su trabajo, les corresponde cuidar, vigilar, custodiar, limpiar, pintar, reparar, etc., los bienes muebles e inmuebles, realizando todas las funciones de orden doméstico o artesanal que sean necesarias para la rutina del colegio.

Otros Colaboradores. De existir otros profesionales, voluntarios o con honorarios, que presten servicios ayudando la acción educativa del colegio (Bibliotecaria, Psicóloga, Asistente Social, monitores de talleres, etc.), sus funciones y campos de acción les serán designadas por el Rector o por la persona en quien delegue. Todos deben comprometerse a respetar las normas básicas del Colegio.

Artículo 77°

Espacios para el diseño y reflexión sobre la evaluación en aula que realizan los y las docentes en el colegio.

Para asegurar el trabajo colaborativo entre los y las docentes de nuestro colegio, promovemos la reflexión pedagógica en los momentos que describimos a continuación:

a. Reuniones de equipo directivo: Integrado por el rector, los directores, quienes se reunirán en forma semanal, con el fin de liderar los procesos pedagógicos que se desarrollan en el colegio y para la toma de decisiones oportunas en todas las áreas de gestión, que favorezcan los aprendizajes de los estudiantes.

b. Reuniones de consejo académico: Reuniones periódicas que se efectúan con el propósito de levantar ideas y unificar criterios que aporten a fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje; alineadas con las metas institucionales. En estas reuniones participan: las encargadas técnico pedagógicas, encargada del equipo psicosocial, coordinador de deportes y encargada de PIE.

c. Reuniones de jefatura no lectiva (JNL): Estas reuniones son calendarizadas quincenalmente por el director de ciclo, convocando a profesor/a jefe, encargada técnico pedagógica del ciclo correspondiente, representante de convivencia escolar, integrante del PIE, representante del equipo psicosocial, para analizar situaciones relevantes que impactan en el aprendizaje de un estudiante en particular o del curso entero; se tomarán decisiones y acciones que serán monitoreadas en reuniones o entrevistas siguientes.

d. Reuniones colaborativas entre docentes y profesionales PIE: Se fija en el horario docente una reunión con el fin de mejorar en cuanto a adecuaciones curriculares, estrategias concretas y adaptaciones en evaluaciones, según las necesidades del área y acorde a los/las estudiantes del PIE.

Artículo 78°

Mecanismos de comunicación con padres y apoderados.

Agenda escolar. Es el instrumento oficial para establecer comunicación entre el apoderado y el colegio, y es obligatorio su porte diario, así como su completa lectura por parte del apoderado y del estudiante.

No se aceptan otros medios para solicitar permisos y escribir comunicaciones o justificativos. Parte de La normativa general del colegio está contenida en la libreta de comunicaciones, por lo que es de suma importancia tomar conocimiento de ésta y adherir a las normas establecidas en este documento. Asimismo, se deben completar todos los datos requeridos en la libreta para que el colegio disponga de la información adecuada y de manera oportuna, por lo que solicitamos sea completada y firmada por el apoderado la primera semana de clases. De igual modo, todo cambio de rutina debe ser notificado por esta vía.

Página web y circulares. A través de la página web del colegio todos los miembros de la comunidad educativa podrán obtener información sobre los distintos ámbitos del quehacer escolar tales como el Proyecto Educativo, actividades de la comunidad escolar, procesos de admisión, etc.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Recordamos a usted que cada vez que se emite una circular que lleven colilla, deberán ser devueltas con la firma autógrafa del apoderado.

Conducto regular de atención. Para concertar una entrevista el padre, madre y/o apoderado debe solicitar por escrito en la agenda escolar una reunión con el profesor jefe, pudiendo en caso de emergencia ser acordada telefónicamente, por correo o de forma personal, en los días y horarios programados para entrevistas.

El conducto regular estipula que las entrevistas son, primero que todo, con el profesor posteriormente, coordinación y luego con el equipo directivo.

En las reuniones podrían estar presentes terceros relevantes para la reunión, tales como psicólogo, encargada de convivencia u otros profesores.

La asistencia de un tercero a una entrevista debe ser notificada al colegio con 24 horas de anticipación.

a) Protocolo para entrevistas de apoderados

Las citaciones para entrevistas con apoderados, deberán ser registradas por los profesionales del establecimiento en el libro de registro que se encontrará en la oficina de recepción

1. Cada profesional que realice una entrevista a apoderado deberá anotar la citación en el libro de registros de entrevistas.

2. Los tutores de convivencia escolar encargados de recepción recopilarán la información de los libros en un registro único de entrevistas. De esta forma el tutor de convivencia escolar comunicará la asistencia del apoderado citado al profesional.

3. Al apoderado se le hará entrega de una credencial para ingresar al establecimiento y se hará registro (cédula de identidad) de su entrada y salida bajo firma.

Observaciones

Si el apoderado se presenta en el colegio y solicita una entrevista con un profesional sin cita previa se verá la disponibilidad del profesional quien comunicará al apoderado si lo podrá atender en el momento o agendará una entrevista en un día y hora determinada. En el caso que el profesional no esté en el establecimiento se solicitará al apoderado pedir la entrevista por medio de la agenda escolar

TÍTULO XVII. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 79°

Política de escritorios limpios. A fin de proteger los activos de información, se establece lo siguiente:

1. Todo escritorio u oficina de trabajador de cualquier rango o función debe quedar limpio de carpetas que sean confidenciales, listados computacionales y medios magnéticos, durante el lapso que media entre el término del horario de trabajo de un día y el inicio de las actividades del día hábil siguiente. Estos elementos deben ser

- guardados en muebles o gavetas con llave o cajas de fondos, según la importancia y /o monto que representen.
2. Lo anterior es también válido para escritorios vacíos o mesas de reunión, estantes y toda superficie donde puedan dejarse los elementos anteriormente citados.
 3. Los pendrives no pueden dejarse encima de escritorios o insertados en los puertos USB.

Todo trabajador es responsable por la seguridad de la información que mantiene y, por lo tanto, debe tomar todas las precauciones para evitar su pérdida, extravío o robo.

Artículo 80°

Manejo de la información. Cualquier área en la Fundación Educacional que conserve información relativa a miembros de la comunidad educativa, materializado en cualquier forma que no sea un sistema estándar, debe dar aviso de inmediato a dirección, con el fin de que pueda asegurar un manejo controlado, seguro y protegido de dicha información, la cual constituye un valioso activo para la Fundación Educacional.

TÍTULO XVIII. OBLIGACIONES

Artículo 81°

Los trabajadores de la Fundación Educacional están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo, las de este reglamento y protocolos de acción. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

1. Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
2. El trabajador no puede alegar ignorancia respecto de las disposiciones de este reglamento.
3. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador firme y/o timbre indebidamente el ingreso o salida de otros dependientes.
4. Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o intereses del establecimiento.
5. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas de respeto y orden, deferentes con sus jefes y otras jefaturas, compañeros y subalternos.
6. Obedecer a sus jefes, Dirección y Rectoría en todo lo relacionado con el trabajo y con dar estricto cumplimiento a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.
7. Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
8. Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
9. Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

10. Dar aviso dentro de 24 horas al Jefe directo y/o de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la Fundación Educacional exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.
11. Dar cuenta a su Jefe directo de cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente o a cualquier miembro de su grupo familiar.
12. Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de la jefatura directa. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, el trabajador deberá registrar su asistencia al momento de salida y llegada estampando su Jefe directo su visto bueno en los registros correspondientes.
13. Todos los trabajadores deberán registrar los permisos autorizados por escrito que tengan durante la jornada laboral
14. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de todos los bienes de la Fundación Educacional.
15. Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
16. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la Fundación Educacional, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
17. Acatar las disposiciones de la Fundación Educacional para el uso de los uniformes no pudiendo utilizar prendas, accesorios o adornos que no estén contemplados en el vestuario original.
18. Usar debidamente y de acuerdo con las indicaciones que entregue la Fundación Educacional, elementos y equipos de protección personal, uniforme, bloqueador solar, gorros de protección, lentes y otros similares.
19. El trabajador no puede acusar olvido de no usar los Elementos de Protección Personal (EPP) si ha recibido las instrucciones de uso.
20. Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la Fundación Educacional a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores:
 - a. Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios y restos de comida, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
 - b. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
 - c. Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes prohibiéndose el uso de cualquier otra sustancia que pudiesen tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
21. Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.

22. Los Equipos Computacionales, teléfonos y otros equipos del tipo que sean deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.
23. Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos de computación, teléfonos e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
24. Todo trabajador que sea operador de equipos de computación, impresoras, teléfonos y otros deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento del equipo a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de un accidente.
25. El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
26. Asimismo, el personal tendrá, adicionalmente, la obligación de cumplir con las siguientes normas:
 - a. La Fundación Educacional utiliza en sus equipos computacionales softwares adquiridos exclusivamente para su utilización en sus dependencias y para ser explotado en su hardware. Dicho software autorizado es de propiedad exclusiva de la Fundación Educacional, avalada por una licencia de utilización del software entregada por el fabricante.
 - b. Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima la copia de programas computacionales y/o el uso de programas que no sean originales. Ello sin perjuicio, de las sanciones penales que al respecto establece la ley.
 - c. Los funcionarios de la Fundación Educacional autorizados para utilizar hardware tendrán acceso a las herramientas de software que se consideren necesarias, restringiéndose, por lo tanto, el acceso a otras herramientas que se consideren innecesarias.
 - d. Si algún funcionario requiere de la adquisición de un software, deberá hacer la solicitud correspondiente al jefe del área, quien evaluará la solicitud.
 - e. El ingreso a la Fundación Educacional de elementos computacionales, tales como, software no autorizado y archivos provenientes del exterior, no está permitido. De ser estrictamente necesario su ingreso debe previamente solicitarse la autorización al encargado redes. La infestación de hardware de la Fundación Educacional con virus computacionales ingresados a través de medios transportables sin haber informado su ingreso, constituirá una falta grave por la negligencia del infractor y por el perjuicio que puede causar a la Fundación Educacional.
 - f. La persona que destruya, inutilice, altere, dañe o difunda fuera de la Fundación Educacional información contenida en sistemas computacionales o los sistemas mismos, incurrirá en faltas penadas por la Ley, además de las sanciones que la Fundación Educacional estime pertinente aplicarle si se trata de un funcionario de la Fundación Educacional.

- g. A efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, constituirá falta grave el incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Artículo.
 - h. Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima el almacenamiento de información de funcionarios y/o apoderados para título personal o mal uso abuso de la información.
27. Guardar absoluta reserva sobre los procedimientos de la Fundación Educacional, su organización interna, su funcionamiento y asuntos propios de su giro, como también de la información de los miembros de la comunidad educativa, especialmente de niños, niñas y adolescentes.
 28. No incurrir en un aprovechamiento abusivo de los bienes materiales o recursos que esta ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores, en especial, a lo relativo al uso de teléfonos, maquinas fotocopiadoras, impresoras y computadores.
 29. Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido todo cambio de antecedentes personales para ser anotado en el registro respectivo, ficha de personal, especialmente en el cambio de domicilio.
 30. Cumplir y hacer cumplir en los casos que corresponda el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sus Protocolos de Actuación, el Plan Integral de Seguridad Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
 31. Cumplir con la normativa educacional vigente.
 32. Tratar a los estudiantes con respeto, física y psicológicamente, así como su integridad, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
 33. Respetar los derechos de los niños, niñas y adolescentes que reconozcan las leyes y tratados internacionales que se encuentren vigentes.
 34. Respetar a los demás miembros de la comunidad educativa, entendiendo por tales a sostenedores, docentes, asistentes de la educación y apoderados. Así como también a toda persona que se encuentre en las dependencias del establecimiento.
 35. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo

Cualquier incumplimiento de un trabajador a cualquiera de las prohibiciones indicadas en el presente reglamento interno, se entenderá infracción a las disposiciones estipuladas en el respectivo contrato individual de trabajo, sometiéndose a las formas y sanciones que este Reglamento dispone.

TÍTULO XIX. PROHIBICIONES

Artículo 82°

Se prohíbe a los trabajadores de la Fundación Educacional:

1. Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.

2. Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario o retirarse antes del término de la jornada laboral, sin autorización previa, por escrito del jefe directo o superior inmediato.
3. Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del jefe directo.
4. Ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo o a sus obligaciones en la Fundación Educacional, u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
5. Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, no tengan vinculación con sus funciones.
6. Delegar total o parcialmente su trabajo sin cumplir con los mecanismos regulares que pudieran crearse para ese efecto.
7. Finalizar las horas de clase antes del horario establecido, sean éstas programáticas o extraprogramáticas.
8. Ausentarse o hacer abandono de un consejo y/o reunión sin la autorización de la Dirección o quien lo represente.
9. Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Fundación Educacional cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
10. Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
11. Fumar en todos los recintos e instalaciones de la Fundación Educacional.
12. Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo que no han sido habilitados para estos propósitos.
13. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes en sus dependencias o lugares de trabajo.
14. Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
15. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
16. Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
17. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe directo.
18. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
19. Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
20. Vender y/o prestar sus elementos de protección personal entregados por la institución.
21. Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Fundación Educacional.
22. Utilizar el parque de estacionamiento de vehículos de la Fundación Educacional para fines diversos de los permitidos, particularmente para efectuar mantenciones, reparaciones o limpieza de los vehículos, igualmente se prohíbe prestar, ceder o traspasar el lugar de estacionamiento que se le hubiere asignado.
23. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores,

24. No usar, vender o prestar su uniforme y/o ropa de seguridad.
25. Recibir visitas ajenas al trabajo, dentro de las dependencias del establecimiento, durante la jornada laboral.
26. Aceptar obsequios o dádivas de proveedores, prestadores de servicios, apoderados, estudiantes o relacionados u obtener otros beneficios que no correspondan a los pactados en su contrato de trabajo, salvo beneficios aprobados por dirección.
27. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Fundación Educacional 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 empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
28. Prohibiciones en el ámbito de la Información:
 - a. Difundir sin autorización, en forma interna o externa, cualquier información (documentos, archivos magnéticos, etc.), cuya propiedad intelectual es de la Fundación Educacional, salvo con autorización previa de su Jefatura directa.
 - b. Prestar o permitir que otros funcionarios utilicen su(s) respectiva(s) claves o contraseña(s).
 - c. Intentar acceder a los sistemas en forma fallida, consecutiva y reiterada.
 - d. Compartir directorios con información confidencial a través de la red interna, sin uso de claves y a usuarios que no corresponda.
 - e. Leer archivos desde pendrive o correos, sin haberlos revisado previamente con el antivirus disponible en los PC de proporcionado a trabajadores.
 - f. Contaminar con virus los sistemas y datos, en forma local o propagada a través de la red interna de la Fundación Educacional.
 - g. Utilizar el correo para transmitir texto, imágenes, videos o audio cuyo contenido sea inapropiado o no esté relacionado con las funciones inherentes a su cargo.
 - h. Utilizar el correo para difundir información de propiedad de la Fundación Educacional a personal no autorizado o a personas ajenas a su área.
 - i. Utilizar el correo para transmitir cadenas de información.
 - j. Utilizar el correo para difundir noticias o advertencias no confirmadas.
 - k. Utilizar copias ocultas en los correos.
 - l. Revisar el correo de otros trabajadores sin autorización formal por parte de su titular.
 - m. Publicar o difundir por medio electrónico, prensa escrita o medios visuales, redes sociales o Intranet situaciones internas de la Fundación Educacional, afectando su imagen corporativa.
 - n. Mantener y/o utilizar software ilegal (no licenciado por la Fundación Educacional) en los computadores personales o en otros equipos computacionales de la Fundación Educacional.
 - o. Realizar respaldos adicionales o no autorizados de los datos de propiedad de la Fundación Educacional.
 - p. Eliminar copias de respaldo como consecuencia de un inadecuado resguardo de las mismas.
 - q. Eliminar información de propiedad de la Fundación Educacional, contenida en cualquier medio de almacenamiento.

- r. Actuar negligentemente en el cuidado del equipamiento computacional asignado a un usuario, facilitando de este modo pérdidas, deterioros o extravíos.
 - s. Dañar el equipamiento computacional por descuidos en las acciones o el entorno de trabajo del usuario (Ejemplo, derramar café sobre el teclado.)
 - t. Dejar información sensitiva o confidencial a disposición de otros (Ejemplo, Sobre el escritorio, PC encendido, etc.)
 - u. Acceder a equipos (PCs de usuario o servidores) en forma no resguardada.
 - v. Ingresar a la sala de computación sin autorización.
 - w. Utilizar Internet para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación a la ética y legalidad (Ejemplo, Imágenes Pornográficas, Software no licenciado, etc.)
 - x. Usar Internet para participar en actividades que comprometan la imagen de la Fundación Educacional, tales como opiniones enviadas a través del correo de la Fundación Educacional, foros de discusión, entre otras.
 - y. Conectarse a Internet por medios no autorizados (Ejemplo, Vía modem).
 - z. El recurso de Internet disponible es un bien de la Fundación Educacional y como tal debe ser utilizado con responsabilidad y prudencia, y solo para necesidad de cumplir con las obligaciones de la institución.
 - aa. Cada usuario es responsable del uso que le dé, al igual que de proteger los accesos y contraseñas.
 - bb. Por lo expuesto se prohíbe enviar, recibir o transmitir información de carácter privado, hacia o desde un computador de la Fundación Educacional.
 - cc. Se prohíbe el uso o distribución de materiales ofensivos, de acoso o inapropiados hacia, desde o por medio de un computador de la Fundación Educacional o por sistemas de correos electrónicos .Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.
 - dd. Si un trabajador recibe información inapropiada debe poner en conocimiento de inmediato a Dirección. En caso de no hacerlo se considerará solidariamente responsable con el emisor del mensaje impropio o inadecuado. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.
 - ee. El empleador podrá establecer medidas de control y revisión de los trabajadores mediante sistemas que sean compatibles con el respeto de la honra y dignidad de los dependientes. Los sistemas de prevención serán técnicos y despersonalizados y se aplicarán mediante mecanismos automáticos y de sorteos, que eviten que su operación o funcionamiento se produzca frente a presunciones de actos o conductas ilícitas concretas.
29. Maltratar física o psicológicamente a cualquier integrante del establecimiento, con especial énfasis en los estudiantes.
30. Realizar cualquier actos de discriminación arbitraria en contra de algún miembro de la comunidad educativa que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de sus derechos fundamentales, 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 maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

31. Ser condenado por alguno de los delitos contemplados en las leyes N°20.000, con excepción de lo dispuesto en su artículo 4°, 20.066 y 20.357, y en los párrafos 1, 2, 5, 6 y 8 del Título VII; en los párrafos 1 y 2, en los artículos 395 a 398 del párrafo 3 y en el párrafo 5 bis del Título VIII, y en los artículos 433, 436 y 438 del Título IX, todos del Libro Segundo del Código Penal.
32. Realizar actos de agresión, abuso, acoso sexual o cualquier otro hecho de connotación sexual con o sin consentimiento en contra de un estudiante del establecimiento, a través de cualquier medio.
33. Agredir o maltratar física o psicológicamente a un estudiante del establecimiento. La infracción de esta prohibición tendrá especial gravedad, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 D del decreto con fuerza de ley N°2, del Ministerio de Educación, del año 2010.
34. No activar los protocolos de actuación establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuando tuvieran conocimiento de un hecho que lo amerita.
35. Relacionarse física o virtualmente con estudiantes, en temáticas ajenas a lo pedagógico.
36. Queda estrictamente prohibida toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
37. Queda especialmente prohibido al trabajador causar daños o tomar a cualquier título, ya sea para usar o apropiarse, los artículos y/o bienes de cualquier naturaleza que se encuentren en el lugar donde presta sus servicios y que pertenezcan al Colegio o a terceros.

Cualquier incumplimiento de un trabajador a cualquiera de las prohibiciones indicadas en el presente reglamento interno, se entenderá infracción a las disposiciones estipuladas en el respectivo contrato individual de trabajo, sometiéndose a las formas y sanciones que este Reglamento dispone.

TÍTULO XX. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 83°

El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos⁸:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.

Tratándose de directivos o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 84°

El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales⁹:

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

⁸ (Artículo 159° del Código del Trabajo)

⁹ (Artículo 160 del Código del Trabajo)

2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio sin autorización del 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, cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del establecimiento.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador desde el establecimiento 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 funciones 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 y/o estudiantes.
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 85°

Sin perjuicio de la señalado en los artículos precedentes, el Empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la Fundación Educacional, establecimiento o Servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en su productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo.

En el caso de los Trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como directivos, coordinadores, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos de facultades generales de administración, el Contrato de Trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Dirección del Trabajo respectiva.

Sin embargo, no se requerirá de esta anticipación cuando el empleador pague al Trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia ¹⁰.

Artículo 86°

La invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo. El trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo tendrá derecho a la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163, según correspondiere, con el incremento señalado en la letra b) del artículo 168 ambos artículos del código del trabajo ¹¹.

Artículo 87°

Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 o 6 del artículo 159 del Código del trabajo, o si el empleador le pusiere termino por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160 Código del Trabajo deberá comunicarlo por escrito al Trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el Contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratase de la causal señalada en el número 6 del artículo 159 del código del trabajo, el plazo será de seis días hábiles.

Deberá enviarse copia del aviso mencionado en el inciso anterior a la respectiva Dirección del Trabajo, dentro del mismo plazo. Las Inspecciones del Trabajo, tendrán un registro de las comunicaciones de terminación de contrato que se le envíen, el que se mantendrá actualizado con los avisos recibidos en los últimos treinta días hábiles.

Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso primero del artículo 161, el aviso deberá darse al Trabajador con copia a la Dirección del Trabajo respectiva, a lo menos treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada. La comunicación al trabajador deberá, además, indicar, precisamente, el monto total a pagar de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Para proceder al despido de un trabajador por alguna de las causales a que se refieren los incisos precedentes o el artículo anterior, el empleador le deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen. Si el empleador no hubiere efectuado el íntegro de dichas cotizaciones previsionales al momento del despido, éste no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo ¹².

¹⁰ (Artículo 161 Código del trabajo)

¹¹ (Artículo 161 bis código del trabajo)

¹² (Artículo 162 código del trabajo)

Con todo, el empleador podrá convalidar el despido mediante el pago de las imposiciones morosas del trabajador lo que comunicará a éste mediante carta certificada acompañada de la documentación emitida por las instituciones previsionales correspondientes, en que conste la recepción de dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador deberá pagar al trabajador las remuneraciones y demás prestaciones consignadas en el contrato de trabajo durante el periodo comprendido entre la fecha del despido y la fecha de envío o entrega de la referida comunicación al trabajador.

Los errores u omisiones en que se incurra con ocasión de estas comunicaciones que no tengan relación con la obligación de pago íntegro de las imposiciones previsionales, no invalidarán la terminación del contrato, sin perjuicio de las sanciones administrativas que establece el artículo 477 del código del trabajo.

La Dirección del Trabajo, de oficio o a petición de parte, estará especialmente facultada para exigir al empleador la acreditación del pago de cotizaciones previsionales al momento del despido, en los casos a que se refieren los incisos precedentes. Asimismo, estará facultada para exigir el pago de las cotizaciones devengadas durante el lapso a que se refiere el inciso séptimo. Las infracciones a este inciso se sancionarán con multa de 2 a 20 UTM.

Artículo 88°

Si el contrato hubiere estado vigente un año o más y el empleador le pusiere término en conformidad al artículo 161 (Cod. Del Traba.), deberá pagar al trabajador, al momento de la terminación, la indemnización por años de servicio que las partes hayan convenido individual o colectivamente, siempre que ésta fuere de un monto superior a la establecida en el inciso siguiente.

A falta de esta estipulación, entendiéndose además por tal la que no cumpla con el requisito señalado en el inciso precedente, el empleador deberá pagar al trabajador una indemnización equivalente a treinta días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio y fracción superior a seis meses, prestados continuamente a dicho empleador. Esta indemnización tendrá un límite máximo de trescientos treinta días de remuneración.

La indemnización a que se refiere este artículo será compatible con la sustitutiva del aviso previo que corresponda al trabajador, según lo establecido en el inciso segundo del artículo 161 y en el inciso cuarto del artículo 162 del código del trabajo ¹³.

Artículo 89°

No obstante, lo señalado en el artículo anterior, las partes podrán, a contar del séptimo año de la relación laboral, sustituir la indemnización que allí se establece por una indemnización a todo evento, esto es, pagadera con motivo de la terminación del contrato de trabajo, cualquiera

¹³(Artículo 163 código del trabajo)

que sea la causa que la origine, exclusivamente en lo que se refiera al lapso posterior a los primeros seis años de servicio y hasta el término del undécimo año de la relación laboral.

El pacto de la indemnización sustitutiva deberá constar por escrito y el aporte no podrá ser inferior al equivalente a un 4.11% de las remuneraciones mensuales de naturaleza imponible que devengue el trabajador a partir de la fecha del acuerdo.

Este porcentaje se aplicará hasta una remuneración máxima de noventa unidades de fomento¹⁴.

Artículo 90°

En los casos en que se pacte la indemnización sustitutiva prevista en el artículo anterior, el empleador deberá depositar mensualmente en la administración de fondos de pensiones a que se encuentre afiliado el trabajador, el porcentaje de las remuneraciones mensuales de naturaleza imponible de éste que se hubiere fijado en el pacto correspondiente, el que será de cargo del empleador.

Dichos aportes se depositarán en una cuenta de ahorro especial que abrirá la administradora de fondos de pensiones a cada trabajador, la que se regirá por lo dispuesto en el párrafo 2 del título III del Decreto Ley N°3.500 de 1980 con las siguientes excepciones.

- a. Los fondos de la cuenta especial sólo podrán ser girados una vez que el trabajador acredite que ha dejado de prestar servicios en la Fundación Educacional de que se trate, cualquiera que sea la causa de tal terminación y sólo serán embargables en los casos previstos en el inciso segundo del artículo 57 del código del trabajo, una vez terminado el contrato.
- b. En los casos de muerte del trabajador, los fondos de la cuenta especial se pagarán a las personas y en la forma indicada en los incisos segundo y tercero del artículo 60 del código del trabajo. El saldo, si lo hubiere, incrementará la masa de bienes de la herencia.
- c. Los aportes que deba efectuar el empleador tendrán el carácter de cotizaciones previsionales para los efectos de su cobro. Al respecto, se aplicarán las normas contenidas en el artículo 19 del Decreto Ley 3.500 de 1980.
- d. Los referidos aportes, siempre que no excedan de un 8.33% de la remuneración mensual de naturaleza imponible del trabajador y la rentabilidad que se obtenga de ellos, no constituirán renta para ningún efecto tributario. El retiro de estos aportes no estará afecto a impuestos.
- e. En caso de incapacidad temporal del trabajador, el empleador deberá efectuar los aportes sobre el monto de los subsidios que perciba aquél, y
- f. Las administradoras de fondos de pensiones podrán cobrar una comisión porcentual, de carácter uniforme, sobre los depósitos que se efectúen en estas cuentas¹⁵.

¹⁴(Artículo 164 código del trabajo)

¹⁵(Artículo 165 código del trabajo)

Artículo 91°

Los trabajadores no afectos al sistema de pensiones del Decreto Ley 3.500 de 1980, se afiliarán a alguna administradora de fondos de pensiones en los términos previstos en el artículo 2° de dicho cuerpo legal, para el sólo efecto del cobro y administración del aporte a que se refiere el artículo precedente ¹⁶.

Artículo 92°

El pacto a que se refiere el artículo 164 del código del trabajo, podrá también referirse a períodos de servicios anteriores a su fecha, siempre que no afecte la indemnización legal que corresponda por los primeros seis años de servicios, conforme lo dispuesto en el artículo 163 del código del trabajo.

En tal caso, el empleador deberá depositar en la cuenta de ahorro especial un aporte no inferior a 4.11% de la última remuneración mensual de naturaleza imponible por cada mes de servicios que se haya considerado en el pacto. Este aporte se calculará hasta por una remuneración máxima de 90 unidades de fomento y deberá efectuarse de una sola vez, conjuntamente con las cotizaciones correspondientes a las remuneraciones devengadas en el primer mes de vigencia del pacto.

Podrán suscribirse uno o más pactos para este efecto, hasta cubrir la totalidad del periodo que exceda de los primeros seis años de servicio ¹⁷.

Artículo 93°

En caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, la Fundación Educacional sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del Juez competente.

**TÍTULO XXI. INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y
SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL**

Artículo 94°

Acoso sexual. Por acoso sexual se entiende el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

En la Fundación Educacional, serán consideradas como conductas de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

¹⁶ (Artículo 166 código del trabajo)

¹⁷ (Artículo 167 código del trabajo)

- a. Propositiones concretas de carácter sexual no consentidas por quien las recibe, bajo amenazas que se relacionen con su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b. Juegos o proposición de juegos de connotación sexual indeseados por las personas a las cuales va dirigida.
- c. Apretones de hombros, abrazos y/o roces reiterados en diversas regiones del cuerpo tipificadas sexualmente e indeseados por las personas afectadas y que excedan las reglas de convivencia socialmente aceptadas, tales como aquellos contactos físicos propios de saludos o despedidas entre dos o más personas (apretones de mano, besos en la mejilla, etc.).
- d. Gestos y comentarios de connotación sexual reiterados e indeseados por las personas a las cuales van dirigidas.
- e. Lenguaje sexual, llamadas, correos electrónicos obscenos o chistes de connotación sexual reiterados y dirigidas hacia determinadas personas e indeseados por estas últimas.

Artículo 95°

Procedimiento, investigación y sanciones. En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado a la **Dirección** del Establecimiento como primera instancia, luego al **Representante legal o a la respectiva Dirección del Trabajo**.

La dirección de la Fundación Educacional derivará la situación a la respectiva Dirección del Trabajo cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma, provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la Fundación Educacional no cuenta con personal calificado para llevar a buen término la investigación.

Toda denuncia efectuada bajo dichos términos deberá investigarse por la Fundación Educacional en un plazo máximo de 30 días, asignando para ello a un funcionario imparcial debidamente capacitado para conocer de estas materias.

Artículo 96°

La denuncia deberá contener:

- a. La individualización del presunto acosador.
- b. La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos.
- c. La descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante.
- d. Espacio físico en que ocurre el acoso.
- e. Posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.

- f. Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

Artículo 97°

Recibida la denuncia, el establecimiento educacional, a través de la **Dirección**, o a quien esta designe, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso de que la denuncia sea realizada ante la Dirección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

Artículo 98°

La Fundación Educacional dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Dirección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y de las pruebas que pudieren aportar. Las conclusiones deberán enviarse a la Dirección del Trabajo respectiva.

Concluida la etapa de recolección de información a través de los medios señalados en el artículo precedente, la comisión emitirá el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones del investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se podrían aplicar, irán desde:

- a. Amonestación verbal o escrita al acosador.
- b. Descuento de un 25 % de la remuneración diaria del mismo, conforme a lo estipulado en el Artículo N°78 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones, hasta que, sin perjuicio de lo anterior y atendida la gravedad de los hechos, la Fundación Educacional pudiera aplicar lo dispuesto en el Artículo 160, N°1, letra b), del Código del Trabajo, o sea, finiquitar el contrato por conductas de acoso sexual.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar el día 15 de iniciada la investigación, a través de nota dirigida a la instancia investigadora,

quién apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no deberá exceder 30 días, contados desde el inicio de la misma, el que será remitido a la Dirección del Trabajo a más tardar al día siguiente hábil de confeccionado el informe.

Artículo 99°

Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Dichas conclusiones serán notificadas a las partes a más tardar al día 10 de recibida las observaciones del organismo fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de realización inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no deberá exceder los 15 días.

Artículo 100°

En conformidad al mérito del informe, el establecimiento educacional, deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N°1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

Artículo 101°

Acoso laboral¹⁸. Se entiende como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Se entenderá manifestación de acoso laboral las acciones que se realizan en forma deliberada y con la intención de causar daño a la persona pasiva en este tipo de actos. Dentro de estas prácticas podemos encontrar las siguientes:

- a. Limitar las posibilidades de comunicación: no permitir a la persona afectada la posibilidad de comunicarse, interrumpirla cuando habla o expresa sus ideas, atacarla o amenazarla verbalmente o por escrito, evitar el contacto visual, verbal, efectuar gestos de rechazo o menosprecio.

¹⁸ LEY 20607. Modifica El Código Del Trabajo, Sancionando Las Prácticas De Acoso Laboral. Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social; Subsecretaría Del Trabajo.

- b. Ataques a las relaciones interpersonales: conductas humillantes, limitar las posibilidades de mantener contactos sociales, como, por ejemplo: Asignación de puestos de trabajo que la aíslan del resto de los colegas, negar su presencia, no dialogar con la persona afectada, separación de colegas y amigos de la víctima.
- c. Ataques a la reputación: difundir rumores, ridiculizar, calumniar, atacar creencias personales, no evaluar el trabajo equitativamente.
- d. Ataques a la calidad profesional y a la situación personal: cambiar frecuentemente la asignación de tareas y responsabilidades, coartar sus capacidades laborales acorde a su formación, función, de rendimiento y de responsabilidad laboral y privada, cuestionar infundadamente las competencias personales y profesionales, asignación de tareas complejas o inferiores a las capacidades y realizar críticas infundadas a las labores que realiza y a la vida privada.
- e. Ataques dirigidos a la salud de la víctima: violencia de tipo verbal, amenazas de violencia física, exposición a trabajos de alto riesgo o a exigencias y demandas complejas injustificadas, agresiones de tipo físicas y psicológicas, daños a los recursos personales.

Quedan así excluidos todos aquellos conflictos pasajeros, que se presenten en un momento determinado, ya que se entienden que estos forman parte de las relaciones humanas que se dan en los espacios de trabajo. Las conductas acosadoras se pueden dar desde un superior a jefatura, de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango inferior a la víctima

Artículo 102º

El procedimiento de investigación de acoso sexual también se aplicará para los casos de denuncia de Acoso Laboral.

Asimismo, se aplicará este procedimiento de investigación interna en todos aquellos casos que se busque determinar la participación de un trabajador del establecimiento en hechos o conductas prohibidas por este reglamento, en los que estuviera involucrado un estudiante, por su especial gravedad. En estos casos no será necesaria la denuncia y bastará la activación del protocolo del reglamento interno de convivencia escolar para que el empleador designe a un investigador y el informe no se enviará a la Dirección del Trabajo para que emita informe.

En ambos casos, atendida la gravedad de las conductas, el empleador podrá aplicar las sanciones que establece este reglamento o poner término al contrato de trabajo por algunas de las causales que establece el artículo 160 del Código del Trabajo.

TÍTULO XXII. PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N°20.001

Artículo 103º

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

- a. Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;

- b. Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c. Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

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

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

Artículo 104°

La Fundación Educacional procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Artículo 105°

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en la normativa.

Artículo 106°

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

Artículo 107°

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

TÍTULO XXIII. CONSUMO DE TABACO, LEY N°20.105

Artículo 108°

Se prohíbe fumar en todas las dependencias del establecimiento educacional, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores. La normativa señala que no se puede fumar en lugares con espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de establecimientos de educación parvularia, básica y media.¹⁹

TÍTULO XXIV. PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 109°

La ley N°20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N°19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

Artículo 110°

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

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

- a. Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b. 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.

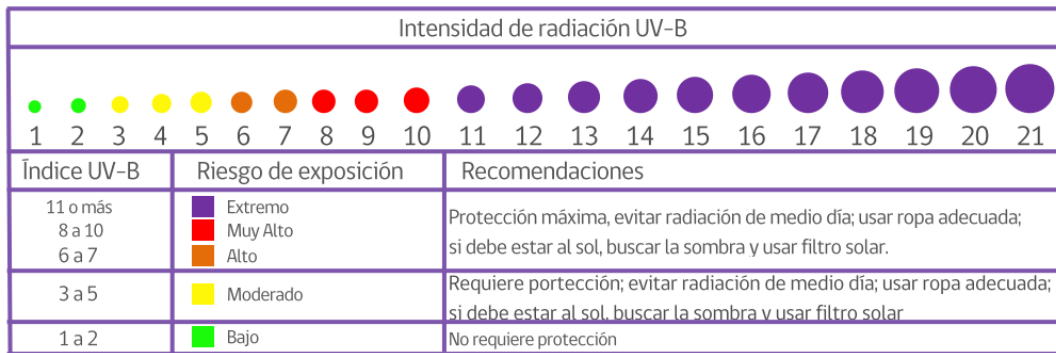
¹⁹ Ley 20.660 que modifica ley N°19.419, en materia de ambientes libres de humo de tabaco. Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública

- c. 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.
- d. 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.

- e. 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.
- f. Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

Gráfica. Intensidad de radiación UV-B²⁰



TÍTULO XXV. TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 111°

La Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo con el artículo 183 A:

“Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los

²⁰ Elaboración propia, en base a DMC, 2019; Quinto Reporte del Estado del Medio Ambiente. Ministerio del Medio Ambiente

servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478”.

Artículo 112°

La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y provisionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de estos.

La empresa principal responderá de iguales obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiere hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente.

El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas del párrafo 1° del título VII del código del trabajo.

En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán estas responsabilidades cuando quien encargue la obra sea una persona natural.

Artículo 113°

La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Dirección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y provisionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable en cuanto a estas normas. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución provisional acreedora.

En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución provisionales acreedora. La dirección del trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y provisionales que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

Artículo 114°

Si la empresa principal hiciera efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y provisionales que afecten a los contratistas y subcontratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada, al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos.

Se aplicará también, lo dispuesto en el inciso precedente, en el caso que, habiendo sido notificada por la dirección del trabajo de las infracciones a la legislación laboral y provisionales que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas, la empresa principal o contratista, según corresponda, hiciera efectivo el derecho de retención a que se refiere el inciso tercero del artículo precedente.

Artículo 115°

Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184 del código de trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena cualquiera sea su dependencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N°16.744 y el artículo 3° del decreto supremo N°594, de 1999, del ministerio de salud.

Sin perjuicio del derecho que se reconocen en el párrafo 1° del título VII del código del trabajo al trabajador en régimen de subcontratación, respecto de la obra, empresa o faena, el trabajador gozará de todos los derechos que las leyes del trabajo le reconocen en relación con su empleador.

TÍTULO XXVI. EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 116°

Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba

Colegio con contratistas deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional de la Fundación Educacional, el cumplimiento cabal del reglamento interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

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

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

“La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios. Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios”.

Artículo 117°

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

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

PREÁMBULO

Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la Fundación Educacional, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Art. N°67 de la Ley N°16.744:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

Llamado a la colaboración:

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

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 118°

Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. Trabajador: Toda persona que, en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en el Colegio y por los cuales percibe una remuneración.
- b. Jefe directo: La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador, tales como, Jefe de Área, Jefe de Unidad, Representante Legal, etc. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Supervisor inmediato el de mayor jerarquía.
- c. Empleador: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, en este caso "Fundación Educacional Santa María".
- d. Contrato Individual de Trabajo: Es una convención por la cual el empleador y trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero y aquel a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

- e. Establecimiento: Es la escuela o colegio donde se desarrolla la función docente y no docente que está destinada a concretar el proyecto educativo que la comunidad auspicia.
- f. Año Lectivo: El período de funcionamiento y clases fijados en el calendario escolar que establece anualmente el ministerio de educación.
- g. Horario Escolar: Organización diaria de las actividades escolares y del establecimiento a lo largo de la semana.
- h. Jornada De Trabajo: Cantidad de horas semanales que los docentes y asistentes de la educación han convenido a desempeñar en su contrato de trabajo.
- i. Horario de Trabajo o Carga Horaria: Asignación de funciones completas correspondiente a la jornada de trabajo y/o las asignaciones de horas de clases y otras actividades docentes señaladas en el presente reglamento.
- j. Hora de Contrato: Sesenta minutos.
- k. Hora de Clase: La actividad docente con el grupo curso que se desarrolla en cuarenta y cinco minutos.
- l. Planes y Programas de Estudios: Instrumento curricular operativo organizado en unidades programáticas que contienen objetivos, conductas y contenidos relevantes y metodológicos variados.
- m. Docencia de Aula: La acción o exposición personal directa, realizada en forma continua y sistemática, que el docente inserta dentro del proceso educativo durante las clases fijadas en los planes de estudios.
- n. Año laboral docente: Es el período comprendido entre el primer día hábil del mes en que se iniciare el año escolar y el último del mes inmediatamente anterior, en que se inicie el año escolar siguiente.
- o. Actividades Escolares No Lectivas: Son aquellas labores educativas complementarias, sin carácter taxativo, complementarias de la docencia de aula relacionadas con:
 - Administración de la educación.
 - Actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal: jefatura de curso, actividades programáticas y culturales, actividades extraescolares, actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación y toda otra considerada en el artículo dos del estatuto docente.
- p. Función de Docencia Directiva: La atinente a la dirección, supervisión, coordinación y orientación de la educación y que conlleven tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente o asistentes de la educación y respecto de los alumnos
- q. Riesgo profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N°5 y N°7 de la Ley 16.744.

- r. Accidente del trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley 16.744).
- s. Accidente del trabajo en el trayecto: Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley 16.744).
- t. Enfermedad profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley 16.744).
- u. Organismo administrador del seguro: Para los trabajadores de Colegio, es la **Mutual de Seguridad ACHS**, de la cual la Fundación Educacional es adherente.
- v. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Unidad técnica de trabajo conjunto entre la Fundación Educacional y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales²¹.
- w. Normas de seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- x. Equipos de protección personal: Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- y. Investigación de Accidente: Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.
- z. Primeros Auxilios: Es la atención que se le da a un lesionado o enfermo, en el terreno mismo, mientras se logra la atención de un facultativo.
- aa. Condiciones Inseguras: Son las alteraciones o modificaciones del ambiente físico de trabajo que generan en él cualidades negativas que puedan causar accidentes.
- bb. Acción Insegura: Acto u omisión ejecutada por los individuos en el ambiente de trabajo, de manera que la resultante son accidentes, en su persona y/o a terceros.
- cc. Zona De Trabajo: El lugar en que se desarrollan las actividades laborales de uno o más Trabajadores.

Artículo 119º

La Fundación Educacional y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la

²¹ (D.S. 54 – 21 Febrero 1969)

autoridad y a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de su Comité Paritario.

Artículo 120°

Hospitalización y atención médica. La **Mutual de Seguridad ACHS** es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal de Fundación Educacional.

Los jefes directos, definidos en el Artículo N°63 letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

Artículo 121°

La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad ACHS. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad ACHS solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad ACHS a fin de que tome las providencias del caso.

Artículo 122°

Notificación del accidente del trabajo. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. No procede que el trabajador se practique un tratamiento médico de primeros auxilios por su cuenta.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido.

- a. El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad ACHS.
- b. La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Artículo 123°

Investigación de los accidentes

- a. Será obligación del jefe directo, comunicar en forma inmediata al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación Educacional. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, jefes de los accidentados y organismo administrador del seguro lo requieran.
- d. El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento de Personal sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser informados al Comité Paritario para su estudio y análisis.

TÍTULO II. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 124°

Definición. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una organización legal de participación conjunta entre la Empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control.

Artículo 125°

Composición. En toda empresa en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

Si la institución tuviere sucursales, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 126°

Plazo para la designación. La designación de los representantes patronales deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse y los nombramientos se comunicarán a la respectiva Dirección del Trabajo por carta certificada, y a los trabajadores de la Fundación Educacional por avisos colocados en el lugar de trabajo.

En el caso de que los delegados patronales no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los delegados que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

Artículo 127°

Elección de los representantes de los trabajadores. Esta se efectuará mediante votación secreta y directa convocada y presidida por el presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, que termina su período, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, por medio de avisos colocados en lugares visibles de la respectiva industria o faena.

En esta elección podrán tomar parte todos los trabajadores de la respectiva institución; y si alguno desempeñara parte de su jornada en otra parte, podrá participar en las elecciones que se efectúen en cada una de ellas.

La elección de los delegados de los trabajadores deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que deba cesar en sus funciones el Comité de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar.

Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- a. Tener más de 18 años de edad;
- b. Saber leer y escribir;
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo;
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el Servicio Nacional 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 Profesionales de la empresa, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos durante un año;

La designación y 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. g. Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en dicho decreto.

Artículo 128°

Son funciones de los Comités Paritarios²²

- a. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del establecimiento como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la Fundación Educacional.
- d. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- g. Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma Fundación Educacional, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité paritario deberá atenerse a lo dispuesto en Decreto 54 que aprueba el reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad.

TÍTULO III. COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN

Artículo 129°

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 19.518, es obligatorio para las empresas que tengan una dotación de personal sea igual o superior a 15 trabajadores. Las funciones del comité serán:

- a. Acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la empresa.
- b. Asesorar a la dirección de la misma en materias de capacitación.

²² Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969

Artículo 130°

Capacitación. El programa de capacitación contendrá a lo menos las siguientes menciones:

- a. Las áreas de la empresa para las cuales se desarrollarán actividades de capacitación, y el objetivo de dichas actividades;
- b. El número y características de los trabajadores que participarán en las actividades de capacitación, y
- c. La época del año en que se ejecutarán las referidas acciones.

Artículo 131°

Constitución del comité. El comité bipartito estará constituido por tres representantes del empleador y tres de los trabajadores. El comité se reunirá a requerimiento de a lo menos cuatro de sus integrantes. Además, adoptará sus decisiones con el acuerdo de la mayoría de los representantes de ambos estamentos.

Artículo 132°

Designación de representantes. La administración de la empresa podrá designar a sus representantes de entre su personal calificado, debiendo al menos uno de ellos tener la calidad de personal superior de la misma. En todo caso, se presume de derecho que el personal designado por la administración de la empresa cuenta con las facultades suficientes para representarla en el comité bipartito de capacitación.

Los trabajadores designarán a sus representantes conforme a las siguientes reglas:

- a. Los trabajadores sindicalizados de la empresa designarán tres representantes en el comité, si el conjunto de los afiliados al o los sindicatos representa más del setenta y cinco por ciento de los trabajadores de la empresa; designarán dos representantes, si el conjunto de afiliados representa entre el setenta y cinco y el cincuenta por ciento, y, designarán uno, si representa menos del cincuenta por ciento y más del veinticinco por ciento del total de trabajadores de la empresa.
- b. A su vez, los trabajadores no sindicalizados tendrán derecho a un representante si los trabajadores sindicalizados pueden designar dos miembros; tendrán derecho a dos si los trabajadores sindicalizados pueden designar sólo a uno de los miembros del comité, y, a tres, en el caso que los trabajadores sindicalizados representen menos del veinticinco por ciento de los trabajadores de la empresa, o no existiere sindicato en ella.

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité bipartito deberá atenerse a lo dispuesto en la ley N°19.518 que fija nuevo estatuto de capacitación y empleo.

TÍTULO IV. OBLIGACIONES

Artículo 133°

Son obligaciones para todo el personal y la Fundación Educacional los siguientes puntos:

1. Accidente del trabajo y enfermedad profesional
 - a. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. En conformidad con el Artículo 71 del Decreto Supremo N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, desde que se conoció el accidente. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
 - b. La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Jefe de Personal y Dirección.

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

- c. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- d. Luego del aviso a su jefatura directa y según indicaciones de esta, el trabajador que sufra un accidente de trayecto deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
 - La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención de Posta u Hospital.
- e. Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

- f. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Fundación Educacional sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.

2. Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

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

La Fundación Educacional está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores, que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos, o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

3. Elementos de protección personal.

El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador a cargo de un elemento de protección personal, deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo, siendo de su responsabilidad mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento (Decreto Supremo N°594 de 1999, del Ministerio de Salud). El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefe directo si su E.P.P. ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

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

En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la Fundación Educacional, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al artículo 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

Los Jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos. El Jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

La Fundación Educacional se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

La Fundación Educacional se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores, presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones

establecidas en la Norma Técnica. Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicaran medidas preventivas son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas. Las medidas de acción se ajustan a lo establecido por la norma técnica según la criticidad del puesto evaluado

4. Mantenimiento, orden y aseo.

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

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

5. Prevención y protección contra incendio.

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

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales, o similares.

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existen o se manipulen.

En las diferentes áreas del Establecimiento podrán encontrarse equipos de extinción de incendio de los siguientes tipos:



Si comienza un incendio de mayores proporciones, cada trabajador deberá ceñirse al plan de evacuación con que cuente su área con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

- El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el Art. N°46 del D.S. 594.
- Todo el personal que se desempeña en el establecimiento deberá conocer el plan de emergencia del Colegio (PISE) y participar en los simulacros.
- Todo Trabajador con la capacitación de “uso y manejo de extintor” que actúa ante emergencias deberá conocer la ubicación de los equipos contra incendio con que cuenta su zona de trabajo, saber su modo de uso y aplicación según el tipo de fuego que deba controlarse.
- De haber sido necesario la utilización de un equipo de extinción, el trabajador deberá dar cuenta inmediata a la **Dirección** del Establecimiento, con la finalidad de realizar su revisión y disponer de su respectiva recarga, si éste fuese necesario.

Como medida de prevención al término de cada jornada de trabajo, el Trabajador deberá dejar desconectadas las estufas, calentadores de agua y cualquier otro artefacto que genere calor.

Se prohíbe estrictamente enchufar hervidores, calefactores, estufas eléctricas, etc. en extensiones o alargadores, sólo se podrán conectar en enchufes principales o directos, siempre y cuando la habitación cuente con la respectiva ventilación.

TÍTULO V. PROHIBICIONES

Artículo 134°

Queda prohibido a todo el personal del establecimiento educacional:

1. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
2. Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
3. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la Fundación Educacional.
4. Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
5. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
6. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento, o bien, cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.

7. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
8. Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa.
9. Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la Fundación Educativa como de sus compañeros de trabajo.
10. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
11. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
12. No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares de en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
13. Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, comercial o promocional que el establecimiento haya colocado en sus dependencias u otras.
14. Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que el establecimiento publique para conocimiento o motivación del personal.
15. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión, o tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
16. Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
17. Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - Se está en estado de intemperancia.
 - Se está en condiciones físicas defectuosas.
18. Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la Fundación Educativa.
19. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
20. Accionar y reparar equipos eléctricos, sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.
21. Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
22. Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.

23. Ingresar a los lugares de trabajo de la Fundación Educativa artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
24. Resistirse a participar en los simulacros programados por la Fundación Educativa para hacer frente a una emergencia.
25. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
26. No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
27. Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.

TÍTULO VI. SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 135°

Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal, amonestación escrita y con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria, a través del mismo procedimiento de investigación y sanción establecido en el presente reglamento.

A PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Artículo 136°

La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima ²³.

Artículo 137°

²³ (Artículo 76° de la Ley 16.744)

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo.

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

Artículo 138°

Los afiliados o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de 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 ²⁴.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos ²⁵.

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

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días 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 fueron posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la

²⁴ (Artículo 77° de la Ley 16.744)

²⁵ (Art. 77 bis de la ley 16.744)

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.

La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

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

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N°16.395.
- b. De los recursos de apelación, que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

TÍTULO VII. ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 139°

En caso de accidente de trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento ²⁶:

- a. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar

²⁶ (Art. 71 D.S. 101).

conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

- b. La entidad empleadora, a través de **Dirección y/o el área Recursos Humanos**, deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c. En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d. En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e. Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f. Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

Artículo 140°

En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento ²⁷:

- a. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a

²⁷ (Art. 72 D.S. 101).

los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

- b. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c. Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d. En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f. Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Artículo 141°

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ²⁸:

- a. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N°2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N°2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b. Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c. Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d. En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “orden de reposo Ley 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e. Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f. Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g. Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

²⁸ (Art. 73 D.S. 101).

Artículo 142°

Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo con la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia ²⁹.

Artículo 143°

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

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico ³⁰.

Artículo 144°

El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente ³¹:

- a. Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b. Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c. Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d. Las Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e. Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compín deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración

²⁹ (Art. 74 D.S. 101).

³⁰ (Art. 75 D.S. 101).

³¹ (Art. 76 D.S. 101).

hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.

Las Compin deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

- f. Las resoluciones que emitan las Compin y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g. El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- h. Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i. Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación con las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j. En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k. De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este Reglamento.

Artículo 145°

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

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

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

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los

pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

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

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

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley ³².

TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

Artículo 146°

Con la finalidad de abordar los accidentes graves y fatales, es menester conocer el procedimiento establecido en Circular N°2345, de SUSESO, a la línea de mando, con el fin de ser incorporado y aplicado, en el caso de tener un accidente laboral con consecuencias graves y/o fatales.

Artículo 147°

Definiciones:

1. Accidente del Trabajo fatal: aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
2. Accidente del Trabajo Grave: este concepto es aplicable a cualquier accidente del trabajo que:
 - a. Obligue a realizar maniobras de reanimación.
 - b. Obligue a realizar maniobras de rescate (realizadas con personal debidamente entrenado y equipado).
 - c. Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts.
 - d. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

³² (Art. 76 bis D.S. 101).

- e. Involucra un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.
3. Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Artículo 148°

Obligaciones en caso de accidente grave y fatal:

1. Suspender en forma inmediata el área, faena o máquina involucrada (según sea el caso, evacuar al personal si es necesario).
2. Permitir el ingreso al lugar afectado sólo a personal entrenado y equipado para enfrentar y/o controlar los riesgos.
3. Informar de inmediato a los respectivos Organismos Fiscalizadores.
 - SEREMI de Salud (Secretaría regional Ministerial de Salud).
 - Dirección del Trabajo.

Artículo 149°

Ante quien y como se debe efectuar la denuncia:

1. El empleador debe denunciar ante la respectiva SEREMI de Salud.
2. A la respectiva Dirección del Trabajo, por teléfono o personalmente.
3. En caso de ser teléfono o personalmente, el empleador debe entregar, a lo menos, datos de la organización, dirección de dónde ocurrió el accidente, si es grave, descripción de lo ocurrido.
4. En caso de ser por correo electrónico, debe utilizar el Anexo I informar en un mismo anexo fallecidos y accidentados graves.
5. Cabe mencionar que esta denuncia NO reemplaza ni modifica la denuncia realizada por el empleador, a la Mutual de Seguridad ACHS, a través de la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), la cual debe ser enviada en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

Artículo 150°

Cómo efectuar la denuncia. Se llama al fono directo 600 360 7777 y es atendido por una secretaria, quien llena de inmediato el Anexo 1 de acuerdo con los antecedentes entregados por el denunciante; al momento de colgar, automáticamente se transfiere a la SEREMI de SALUD y DIRECCIÓN DEL TRABAJO a través de correo electrónico.

Artículo 151°

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Reanudación de actividades del área involucrada. El empleador puede requerir el levantamiento de la suspensión informando a la SEREMI de Salud (teléfono, correo electrónico o personalmente); toda vez que se han subsanado las causas que generaron el accidente, SÓLO es autorizada por la SEREMI de Salud o Dirección del Trabajo. Dicha autorización debe contar por escrito (papel o medio digital), es decir, mantener copia en el Establecimiento.

Artículo 152°

En caso de que la empresa no notifique. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas (Suspensión de faena, área, etc. e informar a los Organismos Fiscalizadores), los empleadores infractores serán sancionadas con multa referida en inciso final del Artículo 76 de la ley

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, la Fundación Educacional deberá atenerse a lo dispuesto en la Circular 2345 de la Superintendencia de Seguridad Social.

TÍTULO IX. OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 40, TÍTULO VI)

Artículo 153°

Riesgos. Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada Fundación Educacional.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador a un nuevo puesto.

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en el establecimiento educacional:

A. Riesgos generales

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.

	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobre esfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ³³ , dispuestos por su Corporación.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales.
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N°63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.
	Fracturas	Mantener despejada la superficie de trabajo.
4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.	Heridas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
	Fracturas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
5.- Contactos con energía eléctrica	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento.
6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	No recargue las instalaciones eléctricas.
		Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
7.-Radiación ultravioleta por exposición solar	Eritema (quemadura solar en la piel)	Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito (<u>Ley N°18.290</u>) y participar en cursos de manejo defensivo.
		Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Realizar faenas bajo sombra
		Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo
		Beber agua de forma permanente

33 Ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

	Cáncer a la piel	<p>Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello</p> <p>Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.</p>
--	------------------	--

B. Riesgos en trabajos con máquinas

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
2.- Caídas del mismo o distinto nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
3.- Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ³⁴ , dispuestos por su Corporación Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
4.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
5.- Exposición a humos metálicos	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
		Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al

³⁴ Ley 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.

	Tetanicización, fibrilación ventricular, quemaduras Lesiones al aparato y tracto respiratorio	encargado de mantenimiento. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas. Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
6.- Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su Corporación.
7.- Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
8.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
9.- Contacto térmico	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
10.- Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo con el nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 <u>Db</u> a en la jornada.
11.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
12.- Cortes y punzaduras	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

Ley 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

C. Riesgos por agentes químicos

Riesgos	Consecuencias	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su Corporación. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su Corporación. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>

D. Riesgos por agentes biológicos

Riesgos	Consecuencias	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con agente biológico SARS – Cov – 2	Contagio de coronavirus COVID – 19	<p>Implementar medidas ingenieriles como barreras, pantallas entre puestos de trabajo, separación de puestos de trabajo, ventilación, entre otros.</p> <p>Aplicar medidas organizacionales; tales como: teletrabajo, jornadas y turnos diferidos, horarios diferidos para colación, redistribución de puestos de trabajo, promoviendo evitar actividades presenciales y el contacto físico al saludar o despedirse. Implementar control de temperatura al ingreso del recinto y declaración de salud, entre otras.</p> <p>Implementar medidas operacionales, tales como: Promover el distanciamiento físico, mantener una separación de al menos</p>

		<p>un metro de distancia, establecer circulación del personal diferenciados, implementar programa de limpieza y desinfección diario (de los puestos de trabajo, espacios comunes, baños, y de las herramientas), promover uso de herramientas de uso personal, capacitar permanentemente al personal respecto técnicas de lavado de manos, promover uso de toallitas de mano que contengan al menos un 70% de alcohol en el caso de ausencia de agua y jabón, buenos hábitos respiratorios, uso de protección personal, evitar usos de teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de compañeros de labores, entre otros.</p> <p>Aplicar medidas de difusión y autoevaluación, que puedan o no ser dispuestas por la mutual</p> <p>Aplicar “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID 19 del MINSAL: Aplicar Protocolos Sanitarios que definen el Manejo y Prevención ante COVID-19 establecidos por el Gobierno de Chile que incluye las medidas obligatorias determinadas por la Resolución N° 591 del Ministerio de Salud, de fecha 23 de julio de 2020.</p>
--	--	---

E. Riesgos psicosociales

Riesgos	Consecuencias	MEDIDAS PREVENTIVAS
1. Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	<p>Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud.</p> <p>Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.</p>
2. Salud Psicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

3. Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	
-----------------	--	--

Se deberán considerar anexados a este reglamento todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.

TÍTULO X. CONTROL DE SALUD

Artículo 154°

Control de salud. El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento a la **Jefatura directa del Establecimiento** o quien le subrogue para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

Es de responsabilidad del trabajador, poner en conocimiento al Empleador, de todo tipo de enfermedad que sufra en el transcurso de su desempeño de sus funciones, lo anterior con la finalidad de entregar las facilidades para una correcta ejecución de los tratamientos médicos. Del mismo modo el trabajador estará en la obligación de seguir estrictamente las instrucciones médicas indicadas, con la finalidad de que su salud sea compatible en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO XI. NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS AL COVID-19

Artículo 155°

Definición. El COVID-19 es causada por un nuevo coronavirus (SARS-CoV-2), es una enfermedad respiratoria causada por el virus.

Se transmite por contacto cercano entre una persona infectada y otra susceptible a través de gotitas que se generan al toser, estornudar o hablar. Las gotitas tienen la capacidad de desplazarse a 1-1.5 metros del que las genera, y toman contacto con la mucosa oral, nasal u ocular o pueden ser inhaladas, infectando a un susceptible. Las gotitas pueden contaminar superficies con partículas virales viables, que pueden luego ser adquiridas por una persona que contamina sus manos al contactar con estas superficies y llevarlas a la boca y nariz.

Artículo 156°

Definiciones de caso³⁵. Se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

1. Caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2:

A. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (“) o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas):

- a. Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$)
- b. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)*
- c. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)”
- d. Tos o estornudos
- e. Congestión nasal
- f. Disnea
- g. Taquipnea
- h. Odinofagia
- i. Mialgia
- j. Debilidad general o fatiga
- k. Dolor torácico
- l. Calofríos
- m. Diarrea
- n. Anorexia o náuseas o vómitos
- o. Cefaleas

**Signos y síntomas cardinales de COVID-19.*

B. Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG).

IRAG: Infección respiratoria aguda con antecedentes de fiebre medida $\geq 37,8^{\circ}\text{C}$, tos, disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

C. Contacto estrecho definido por la Autoridad Sanitaria que tenga al menos un signo o síntomas de los descritos en A.

2. Caso confirmado de infección por SARS-CoV-2:

A. Persona, viva o fallecida, con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

³⁵ Ord. B51 N°269/enero 2022 del Ministerio de Salud. Actualización de la definición de caso sospechoso, confirmado, probable, personas en alerta COVID-19 y contacto estrecho de brotes confirmados y priorizados; periodos de aislamiento; para vigilancia epidemiológica ante pandemia de COVID-19 en Chile.

B. Persona viva, que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

3. Caso probable de SARS-CoV-2 por imagenología:

Persona viva o fallecida que cumple con la definición de caso sospechoso, con un test PCR o antígeno negativo o indeterminado o sin test diagnóstico, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

4. Caso sospechoso de reinfección por SARS-CoV-2:

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de SARS-CoV-2, en la cual han transcurrido al menos 60 días desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente cumple con la definición de caso confirmado.

Aquellas disposiciones respecto de indicaciones de aislamiento, definición y medidas en las personas en alerta COVID-19 o confirmados de infección por SARS-COV-2 u otras, se registrarán por lo señalado en la información técnica de la normativa legal publicada por el Ministerio de Salud, y que en su futuro se publique.

Artículo 157°

Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID 19. En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La Fundación Educacional implementa protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones consideran las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19”, disponibles en el sitio web www.minsal.cl, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, tales como la Superintendencia de Seguridad Social u otra autoridad.

Artículo 158°

Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19. Establézcase un seguro individual de carácter obligatorio, en adelante el "seguro", en favor de los trabajadores del sector privado con contratos sujetos al Código del Trabajo y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID-19, en la forma y condiciones que se señalan en los del título II de la Ley N°21.342. Se excluyen de esta

obligatoriedad, aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.

Este seguro contemplará, asimismo, una indemnización en caso de fallecimiento natural del asegurado ocurrido durante el periodo de vigencia de la póliza, con o por contagio del virus SARS.CoV2, causante de la enfermedad denominada COVID-19.

Será obligación del empleador contratar este seguro y entregar comprobante de su contratación al trabajador.

La contratación del seguro por parte del empleador deberá realizarse dentro del plazo de treinta días corridos, contado desde que la respectiva póliza es incorporada en el depósito de la Comisión para el Mercado Financiero, en el caso de los trabajadores existentes a dicha época. Para los trabajadores contratados o que vuelvan a prestar servicios presencialmente después del depósito, la contratación del seguro deberá hacerse dentro de los diez días corridos siguientes al inicio de las labores del trabajador.

Artículo 159°

Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19. Los organismos administradores del seguro de la ley N°16.744 tendrán que elaborar un protocolo tipo para sus empresas adheridas o afiliadas, debiendo basarse en las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social y en los contenidos mencionados en esta ley.

Las empresas, en ningún caso, podrán cobrar a los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de contratación, el valor de los insumos, equipos y condiciones de las medidas adoptadas.

Las empresas que no cuenten con un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, en los términos señalados en el artículo 2° de la Ley n°21.342, no podrán retomar o continuar la actividad laboral de carácter presencial.

Las empresas que, al momento de entrar en vigencia la presente ley, se encuentren realizando actividades laborales presenciales, deberán confeccionar el referido protocolo y tomar las medidas previstas, en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la fecha de publicación de la presente ley.

La fiscalización de la existencia del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 y su aplicación se realizará por la Dirección del Trabajo y por la autoridad sanitaria que corresponda, quienes podrán, en uso de sus atribuciones, aplicar las multas respectivas y disponer la suspensión inmediata de las labores que signifiquen un riesgo inminente para la salud de los trabajadores.

TÍTULO XII. LEY 21.220 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo 160°

Trabajo a Distancia y Teletrabajo. Esta Ley modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, regulado en los artículos 152 quáter G a O”.

Definición. El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como “aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

Artículo 161º

Obligaciones del empleador respecto al trabajador acogido a la modalidad de teletrabajo. El empleador respecto al trabajador acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debe tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. En la Matriz de Riesgos realizada, se deberá definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- i. eliminar los riesgos.
- ii. controlar los riesgos en su fuente.
- iii. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros.
- iv. proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

Respaldar documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Dirección del Trabajo.

Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben

observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajadores, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

La evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

Artículo 162º

Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo.

- a. El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 50 y 42, del Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Artículo 163º

Capacitación preventiva. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales

como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

Artículo 164°

Será obligación del empleador realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas, y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

Artículo 165°

Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Artículo 166°

Prescripción de medidas preventivas y/o correctivas. Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 167°

Dado que la prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo requiere acuerdo de las partes, es dable concluir que, en términos generales, en ausencia de pacto entre las partes, y sin perjuicio de lo que los tribunales competentes resuelvan en cada caso concreto, la Ley N°21.220 no resulta aplicable a los docentes y asistentes de la educación que se encuentren prestando el servicio educacional de forma remota a partir de disposiciones normativas emanadas de la autoridad pertinente por la emergencia sanitaria causada por el COVID-1936. Sin embargo, nada impide que los docentes y asistentes de la educación puedan pactar con sus empleadores, ya sea al inicio de la relación laboral o durante su vigencia, la prestación de servicios bajo las modalidades trabajo a distancia o teletrabajo.

TÍTULO XIII. DISPOSICIONES GENERALES Y ANEXOS

El presente reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia al Secretaría Regional Ministerial de Salud Pública, a la Dirección Provincial de Educación y otra a la Dirección del Trabajo. Además, el Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles de del lugar de trabajo con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en la empresa.

De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose, además carteles que lo contengan en las dependencias o lugares de trabajo.

Las nuevas disposiciones que se estime necesario introducir a futuro en este Reglamento se entenderán incorporadas a su texto, previa publicación por treinta días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Dirección del Trabajo que corresponda.

³⁶ Dictamen 1654, Dirección del trabajo, junio de 2021.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXOS

REGISTRO DE ENTREGA

Registro de entrega

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Fundación Educacional Santa María, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

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

Reglamento interno de orden, higiene y seguridad

(Ley 16.744 y Código del Trabajo)

Nombre completo : _____

R.U.T. : _____

Función : _____

Firma del trabajador : _____

Fecha de entrega final : _____
(versión revisada)

NOTIFICACIÓN A ORGANISMOS PERTINENTES

_____, de _____ de 20____

Señores

Dirección del Trabajo,

Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo N°153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

Representante legal
Fundación Educacional Santa María

_____, de _____ de 20____

Señores

Seremi de Salud

Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional de acuerdo con lo preceptuado en el artículo N°153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

Representante legal
Fundación Educacional Santa María

_____, de _____ de 20____

Señores

Departamento provincial de la Seremi de Educación

Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo N°153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

Representante legal
Fundación Educacional Santa María

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

_____, de _____ de 20__

Señores

Organismo administrador del seguro social

Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional de acuerdo con lo preceptuado en el artículo N°153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

Representante legal
Fundación Educacional Santa María