Instituto "Santa Marta"

Curicó

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

CURICÓ, 2021

INDICE

PREÁMBULO 5

PRIMERA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TÍTULO I: Del Colegio y las Condiciones de ingreso del Personal

TÍTULO ll 8

Del Contrato de Trabajo

TÍTULO III **10**

De la Jornada de Trabajo y Horas extraordinarias.

TÍTULO IV **12**

Del Control de Asistencia

TÍTULO V

De las Remuneraciones y Descuentos

TITULO VI **13**

De las Obligaciones, Prohibiciones y Derechos

. TITULO VII **18**

De las Sanciones y Multas

TITULO VIII **19**

De los Feriados

TÍTULO IX **20**

De las Licencias.

DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD: **22**

TÍTULO X **23**

De los Permisos.

TITULO XI **24**

De las Informaciones, Reclamos y de los Reemplazos

TITULO XII **25**

De La Terminación del Contrato de Trabajo

TITULO XIII **27**

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

TITULO XV **29**

Infracciones Graves

TITULO XV **30**

De las Responsabilidad Profesional y Sanciones

TITULO XVI **31**

De Las Normas sobre Acoso Sexual

TITULO XVII **34**

Del Perfeccionamiento

SEGUNDA PARTE

NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD **36**

TÍTULO XIX: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XX: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.001 INTRODUCCIÓN DE LA LEY 20.949 QUE MODIFICA LEY 20.001 **47**

TÍTULO XXI: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO 48

TÍTULO XXII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA **49**

TÍTULO XXIII: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO" (PREXOR) 51

TÍTULO XXIV: RIESGOS PSICOSOCIALES 51

TÍTULO XXV: DE LOS TRASTORNOS MUSCULO-ESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT) 53

TITULO XXVI: 54

DE LAS FUNCIONES DEL PREVENCIONISTA DE RIESGOS.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744 **55**

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI) **66**

RIESGOS GENERALES **67**

TÍTULO XXVII: DE LAS SANCIONES **80**

TÍTULO XXVIII: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES **81**

TITULO XXIX DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES **81**

TÍTULO XXX PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES **82**

TÍTULO XXXI. SOBRE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO **87**

ANEXO: PROTOCOLOS COVID **88**

PREÁMBULO

El presente Reglamento es emitido para cumplir con las exigencias dispuestas en el Código del Trabajo y la ley 16.744, sobre Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y su Reglamento, en especial con lo que señala el artículo 67 de la Ley sobre accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales, cuyo tenor es el siguiente: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las condiciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo l, del título III del Libro I del Código del Trabajo" que hace referencia al "REGLAMENTO INTERNO", y por lo tanto, contiene las normas de orden, higiene y seguridad a que debe sujetarse el personal de **La Fundación Educacional Instituto Santa Marta, Curicó**, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de su Establecimiento.

El personal del Colegio dará cumplimiento además, a las disposiciones establecidas en el DFL.1/22-1-97 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido de la ley 19.070 del año 1991 del Estatuto de los Profesionales de la Educación; Ley 16.744; Decreto Supremo No 313 de 127-12-72 sobre el seguro escolar de accidentes; Código del Trabajo, el DFL No 1/17-24-1-94 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo y el cumplimiento a las modificaciones al Código del Trabajo y el DFL 2 de 1998 sobre "Subvención del Estado a establecimientos educacionales.

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

PRIMERA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TÍTULO I: Del Colegio y las Condiciones de ingreso del Personal

ARTÍCULO 1° La Fundación educacional Instituto Santa Marta, Curicó, de la Congregación de Religiosas Santa Marta, es un establecimiento de Educación Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido. Es también una Comunidad Pastoral Educativa puesta al servicio de la comunidad, cuya Administradora y Sostenedora es la Congregación de Religiosas Santa Marta. En tal calidad, es una institución educacional integrante y colaboradora de la labor educativa de la Iglesia Católica.

En consecuencia, es una entidad educativa en que la síntesis de fe, cultura y valores debe darse a través de todo su quehacer educacional y administrativo y de cualquier otra actividad, tanto de las sistemáticas como las extra programáticas y, en especial, por medio del testimonio personal de sus integrantes.

Los fundamentos filosóficos y los valores éticos que orientan los objetivos educacionales del Colegio se nutren de los principios de la fe católica y de la Congregación. Su misión es la de educar a las alumnas en los valores y conceptos de Fe, juventud, esfuerzo, compañerismo, sana competencia, disciplina, servicio, acogida y alegría.

Como miembro de la Iglesia Católica, el Colegio le otorga especial importancia a la formación de las niñas y jóvenes en la fe, los hábitos y las conductas de la tradición cristiana, tales como la fe, servicio y acogida, según el espíritu eucarístico que le distingue.

Sobre la base de los principios enunciados, los principales objetivos del colegio son:

- Favorecer el clima de armonía en las relaciones interpersonales.
- Proporcionar una formación responsable tanto en el área científico-humanista como técnico profesional.
- Mantener una línea pedagógica centrada en la persona, como imagen de Cristo.
- Transmitir los principios carismáticos de fe, servicio y acogida.

El Colegio sustenta un carácter distintivo propio derivado de su opción religiosa Católica, cuya filosofía Cristiana y Humanista se refleja en los principios éticos que sustentan su modelo curricular en sus objetivos y en general, en su Proyecto Educativo y en su Reglamento Interno, antecedentes todos que deben ponerse en conocimiento de cada trabajador al tiempo de su contratación y figurar como cláusula del contrato de trabajo que el trabajador se compromete a respetar y hacer respetar.

El personal que ingrese a esta comunidad debe manifestar con su comportamiento, palabras y actos su fidelidad a la Congregación de Religiosas Santa Marta; perfeccionarse permanentemente en su especialidad y en las orientaciones formativas del Establecimiento. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá:

a) Por "Colegio", "Empresa", o "Empleador", a la Fundación Educacional Instituto Santa Marta de Curicó, de la Congregación de religiosas Santa Marta.

b) Por "Trabajador" o "Personal" a aquella persona natural que presta sus servicios personales, intelectuales o materiales bajo la dependencia y subordinación del Colegio, en virtud de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no se considerarán trabajadores ni estarán involucrados en este reglamento las personas naturales que realicen, para el Colegio, trabajos en forma esporádica, en su domicilio, o en otro lugar que sea elegido por ellos libremente, sin vigilancia ni vínculo de dependencia o subordinación.

Todo miembro del Establecimiento debe conocer el Proyecto Educativo del Colegio. Para realizar dicho proyecto, la Dirección del Establecimiento, contrata, mantiene y finiquita libremente al personal idóneo y necesario. En consecuencia, todo el personal del Establecimiento debe tener una noción mínima de su organización curricular e impregnarse de la mística propia de la Institución.

Todo trabajador contratado por el Instituto se regirá por:

- el Código del Trabajo,
- el DFL2 1998 de educación, que en su art. 6 letra f ter reconoce el derecho de asociación, tanto de las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley".
- El Estatuto Docente y su reglamento, en lo que sea pertinente, además de las normas contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2°: Todo trabajador, al ingresar a la Institución, deberá cumplir las formalidades, realizar los procedimientos y presentar los documentos indicados en el Protocolo de Contratación del Personal y que forma parte integrante del presente Reglamento. Estos documentos son los siguientes:

a) Curriculum vitae.
b) Fotocopia de Cédula de identidad vigente.
c) Resultado de exámenes de idoneidad psicológica que el empleador exija.
d) Certificado de antecedentes
e) Contrato de trabajo y finiquito del último empleador si lo hubiese tenido.
f) Certificado de salud compatible con el cargo o función cuando corresponda.
g) Si fuere menor de 18 años y mayor de 15, autorización escrita por su Padre o Madre, o guardadores legales.
h) Los menores de 15 y mayor de 14, deberán presentar autorización indicada en el inciso anterior, además un certificado en el que conste que haya cumplido con la obligación escolar.
i) Certificado de estudios y/o título profesional o antecedentes comprobables de idoneidad para el cargo.
j) Los certificados del Servicio de Registro Civil necesarios para acreditar el estado civil y las cargas familiares.
k) Certificado de situación militar al día cuando corresponda.
l) Comprobante de inscripción en A.F.P., u otro organismo donde efectúe sus imposiciones provisionales.
m) Comprobante de afiliación de salud en ISAPRE o FONASA.
n) Los antecedentes necesarios para redactar el contrato de trabajo, a través de la ficha de contratación.

El colegio se reserva el derecho de rehusar cualquier postulación o de no aceptar aquellas que no cumplan todos los requisitos exigidos cuando la naturaleza de un

determinado cargo o la calificación especial que pueda tener el (la) postulante, así lo aconsejen.

ARTÍCULO 3°: El Empleador podrá exigir que el postulante se someta a las entrevistas que estimare necesarias y la presentación de otros documentos adicionales a los anteriores, como los siguientes: certificados de estudios, certificado de nacimiento y otros documentos relativos a la especialización del trabajador, que acrediten los antecedentes indicados en el currículum, de acuerdo a los procesos indicados en el Protocolo de Contratación. En caso de ser contratados, la presentación de documentos o antecedentes falsos, se estimará como incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato, constituyendo causal suficiente para poner término al contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, en conformidad con el artículo 160 No 1, letra a) del Código del Trabajo.

TÍTULO ll

Del Contrato de Trabajo

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

ARTÍCULO 5°: El contrato de trabajo deberá contener a lo menos, las siguientes estipulaciones:

a) Lugar y fecha del contrato

b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.

c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.

d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.

e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en los casos de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el presento Reglamento Interno.

f) Plazo del contrato.

g) Demás pactos que acuerden las partes

h) Beneficios adicionales que suministre el Empleador en especie o servicios.

i) Lugar de procedencia del trabajador, si por el Contrato se le hubiere hecho cambiar del domicilio.

j) La posibilidad de ponerle término anticipado al Contrato por mutuo acuerdo de las partes.

El trabajador, a su ingreso, indicará además los datos de su cónyuge e hijos u otros parientes, a fin de mantener comunicación con éstos, en caso necesario. Estos datos no podrán ser revelados por el empleador a terceros, salvo autorización escrita del trabajador.

Todo Contrato de un docente, además de las indicaciones anteriores, deberá contener las siguientes especificaciones:

a) Descripción de la función docente, directiva o administrativa que se le encomiende.

b) Determinación del lugar y horario para la prestación de servicios.

c) Determinación de la jornada de trabajo, medida en horas cronológicas, con especificación del número de ellas que se destinan a la docencia del aula y las que se asignan a actividades de curriculares no lectivas. En el caso de los Contratos de docentes Directivos, bastará la determinación de la jornada semanal medida en horas cronológicas.

d) Determinación si el Contrato es de plazo indefinido o de plazo fijo, en el cual sólo podrá ser por períodos iguales o superiores a un año laboral docente; o de reemplazo, en cuyo caso, se señalará el nombre del docente que reemplaza, la causa de la ausencia y el plazo por el que se extiende, sin prejuicio de que pudiera renovarse si el titular pudiera prolongar su ausencia.

Los Contratos de docentes que se encuentren vigentes en el mes de diciembre de cada año y cuyo titular haya trabajado más de seis meses consecutivos en el Liceo, se entenderán prorrogados, para todos los efectos legales por los meses de enero y febrero.

Deberá quedar estipulado si el docente debe dedicación exclusiva al Establecimiento.

Deberá estipularse si el trabajador es de exclusiva confianza del Empleador o no, y si puede negociar colectivamente o no.

ARTÍCULO 6°: Toda modificación al contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en un documento anexo que lo complementará y deberá llevar la firma de la Directora del Colegio o de la persona que se desempeñe como Jefe del Área Administrativa y la rúbrica del trabajador.

ARTÍCULO 7°: El personal se compromete individualmente a realizar el trabajo pactado en el respectivo contrato de trabajo, obligándose a ejecutar los trabajos propios de su profesión u oficio que le sean encomendados. Sin perjuicio de lo anterior, el empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios siempre que exista causa justificada, a condición de que las labores sean similares y que no causen menoscabo

económico. Si la variación de los servicios se refiere al lugar donde ellos se prestan, el nuevo sitio debe encontrarse dentro del mismo local que el Empleador mantiene.

TÍTULO III

De la Jornada de Trabajo y Horas extraordinarias.

ARTÍCULO 8°: Se considerará jornada ordinaria de trabajo la estipulada en el respectivo contrato de trabajo y que no exceda el límite de 45 horas cronológicas semanales fijados en el Código del Trabajo. Esta será distribuida de la siguiente forma:

Personal Auxiliar: La jornada laboral podrá ser distribuida de lunes a viernes, de 7:30 a 20:00 horas y el sábado, de 07:30 a 13:00 horas.

Personal Administrativo: La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas cronológicas semanales y se encuentra determinada en cada contrato individual de trabajo. En todo caso, corresponde al trabajador administrativo media hora de colación cuyo tiempo será de su cargo.

Personal Docente: En el caso de los docentes, la jornada máxima contratada será de 44 horas cronológicas, semanales mensuales.

La Directora del Instituto asignará un horario a cada profesor, el que deberá estar de acuerdo con lo pactado en el respectivo contrato; este horario será notificado por escrito a cada docente, debiendo contemplar la diferenciación de las horas contratadas para desarrollar las actividades no lectivas y las de docencia de aula. Los trabajadores no docentes no tendrán esta limitación.

La jornada se interrumpirá por el espacio que determine el colegio, conforme a la ley, tiempo que se entenderá excluido de la jornada de trabajo y será destinado a la colación.

Se excluye de la limitación de la jornada de trabajo a aquellas personas que de acuerdo al artículo 22 del Código del Trabajo, presten servicios a distintos empleadores, Se desempeñen como Administradores, Directivos y quienes trabajan sin fiscalización superior inmediata, así como aquellos a los que se les encomiende trabajo fuera del Establecimiento educacional, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

Se prohíbe al trabajador que llegue antes de la hora inicial o que se retire después de su finalización, firmar el libro de asistencia fuera de las horas de comienzo y término de la jornada diaria estipulada en su contrato, a menos que exista una autorización escrita del empleador para laborar horas de sobre tiempo en conformidad a la ley.

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

ARTÍCULO 9°: La jornada de trabajo que exceda el máximo legal o la pactada, se considerará extraordinaria, salvo las situaciones descritas en el artículo 10 de este reglamento. Tendrán tal carácter, por tanto, las que se presenten con expresa

autorización escrita del empleador. Estas no podrán exceder de 2 horas cronológicas por cada día.

Se considerarán horas extraordinarias las que exceden de la jornada ordinaria máxima semanal a que se refiere el artículo anterior y en todo caso, las trabajadas siempre que ellas excedan de dicha jornada ordinaria máxima semanal y sean efectivamente trabajadas. Las horas extraordinarias se pactaran mediante convenio individual genérico, documento en el cual se establecerán las circunstancias en que será necesario el trabajarlas. Este pacto tendrá una duración máxima de tres meses.

Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo anterior o las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el desempeñar horas extraordinarias sin que conste la autorización por escrito del empleador. No obstante, de falta de pacto escrito, se consideran extraordinarias las que se trabajan en exceso de la jornada pactada, con conocimiento y acuerdo de ambas partes.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del mismo período, prescribiendo el derecho a exigirlas luego de seis meses de efectuadas.

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

ARTÍCULO 10°: No se considerarán horas extraordinarias:

a) Las trabajadas en compensación de permisos previamente solicitados por el trabajador y autorizados por la Dirección y/o Administración.
b) Las que se emplean para realizar consejos extraordinarios de profesores.
c) Las que se destinen a la solución o paliativo de las emergencias y siniestros que afecten al Establecimiento, o a alguna de las personas que prestan servicios en el mismo, o a sus alumnos.
d) Las que permanezcan los profesores dentro del Establecimiento, y no sean contratadas..
e) Las que sean necesarias para reuniones extraordinarias con padres y apoderados.
f) Las que sean necesarias para distintas celebraciones (Aniversario del Colegio, actos culturales, desfiles, etc.) realizados en el transcurso del año escolar.

g) Las que se lleven a cabo sin conocimiento del empleador y sobrepasen la jornada laboral pactada aun cuando aparezcan firmadas en el libro de asistencia.
h) Las que sean planificadas para dar cumplimiento al funcionamiento del Comité Paritario.

ARTÍCULO 11° Horario de compensación.

Las horas señaladas en el artículo anterior podrán ser compensadas al trabajador que supere su jornada contratada cuando la actividad se realice fuera de su jornada ordinaria.

TÍTULO IV

Del Control de Asistencia

ARTÍCULO 12° Los trabajadores, a la entrada y salida de su lugar de trabajo al inicio y término de la jornada, tendrán la obligación individual de registrar su asistencia. El registro de asistencia debe hacerlo personalmente el trabajador, quedando prohibido que otra persona que no sea él realice esta operación en su lugar.

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

TÍTULO V

De las Remuneraciones y Descuentos

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

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

El trabajador percibirá las remuneraciones pactadas en el contrato individual de trabajo respectivo, las que serán reajustadas de acuerdo a lo pactado en cada caso. El trabajador no podrá percibir una remuneración inferior al ingreso mínimo imponible o remuneración básica mínima nacional proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

Las remuneraciones se estipularán y pagarán en moneda de curso legal; pero - a petición escrita del trabajador- podrá pagársele con cheque o vale vista bancario a su nombre o depositársele en la cuenta corriente bancaria que el trabajador indique, en dinero efectivo, documento o por medio de transferencias.

ARTÍCULO 14° : El pago de las remuneraciones mensuales se hará dentro de los últimos 2 días hábiles de cada mes en la oficina de la encargada del área contable durante la jornada laboral.

ARTÍCULO 15°: El empleador deducirá de la remuneración del trabajador las sumas correspondientes a aportes de seguridad social o descuentos previsionales e impuestos que las graven. Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador otorgado por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza los que no podrán exceder del 15% por ciento de la remuneración total del trabajador. En todo caso, se descontarán los retrasos al inicio de la jornada o salidas anticipadas al horario de trabajo de los trabajadores del establecimiento, que no cuenten con autorización previa, sin perjuicio de la eventual aplicación de las sanciones que correspondan y de la terminación de la relación la relación laboral cuando procediere.

ARTÍCULO 16° Para el procedimiento de Reclamo, según el Art. 62 bis del Código del Trabajo, la fundación educacional ha fijado el siguiente procedimiento, en línea con lo que establece la ley:

A contar del día del pago de las remuneraciones la empresa entregara 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.

Cualquier reclamo o aclaración que se solicite sobre la liquidación entregada se recibirá a partir de los días hábiles siguientes a la fecha de pago, en Contabilidad

TITULO VI

De las Obligaciones, Prohibiciones y Derechos

ARTÍCULO 17°: Son deberes del Empleador sostenedor en relación a sus trabajadores:

a) Respetar la dignidad de las personas y su calidad profesional.

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

c) Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de docentes, y Asistentes de la Educación.

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

e) Dar a conocer los beneficios que las instituciones de seguridad social o previsional otorgan a los afiliados.

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

g) Fomentar el espíritu creador y la iniciativa personal, dentro del marco de la verdad, respeto, orden y disciplina al interior del Establecimiento, de los trabajadores entre sí, de éstos con la Dirección del Colegio y también, entre los alumnos y entre éstos con los trabajadores del Establecimiento

h) Escuchar al personal cuando éste lo solicite.

ARTÍCULO 18°: El Personal contratado del Colegio tiene las siguientes obligaciones.

a) Realizar personal y eficientemente la(s) función(es) convenida en el Contrato de Trabajo.

b) Guardar lealtad y respeto al Establecimiento y a sus autoridades, a su jefe directo, religiosas y a sus compañeros de trabajo.

c) Avisar oportunamente las ausencias por causas justificadas.

d) Cumplir con puntualidad las horas de trabajo pactadas en el Contrato de Trabajo, dejando constancia de la asistencia y puntualidad en la forma que el Colegio lo determine.

e) Mantener la sobriedad, presentación y corrección que corresponde a los integrantes del Personal de un Establecimiento educacional, especialmente respetar dentro del Instituto la opción católica del mismo.

f) Mantener relaciones deferentes con las religiosas, directivos, compañeros de trabajo, alumnas y apoderados.

g) Cuidar de la conservación y buen estado de las dependencias, infraestructura y material didáctico.

h) Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos dados a su cargo.

i) Dar aviso dentro de 24 horas a la Dirección en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia sea por enfermedad, deberá presentar licencia médica para tramitar el subsidio que corresponda, en el plazo de 48 horas.

j) Poner en conocimiento de la Dirección, las irregularidades que se adviertan o los reclamos que se formulen. Guardar secreto en los asuntos cuya naturaleza lo requiera, sobre los cuales se hayan dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.

k) Estar dispuestos a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia en el Colegio. Cumplir con el contrato y con las normas establecidas en el presente Reglamento, en los términos del artículo N° 1546 del Código Civil.

l) 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.

m) Dar aviso inmediato a la Dirección o a su representante, directamente, de cualquier hecho que revista carácter de delito o cuasi delito, que haya ocurrido al interior del Colegio, y/o que afecte a una alumna. En caso que la comunicación no sea inmediata, se estimará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, en razón de que el Colegio debe preservar sobre todo la integridad física y psíquica de sus alumnas.

Los Profesionales de la Educación, además deben.

n) Realizar profesionalmente y en forma oportuna el trabajo docente, en conformidad a la legislación vigente y a las orientaciones emanadas del Proyecto Educativo y de la Dirección del Colegio.

o) Presentar por escrito y con anticipación toda solicitud de permiso, procurando priorizar la continuidad del servicio educacional

p) Cumplir con los criterios de normativas disciplinarias y con la línea curricular que sean proporcionados por la Dirección del Colegio.

q) Abandonar la sala al final de la clase, después que lo hagan las alumnas y velar para que quede en buenas condiciones de orden y presentación.

r) Llevar el Libro de Clases a la Sala de profesores al inicio de cada recreo y al término de cada jornada.

s) Mantener al día los libros de clases y demás documentación (Contenidos del programa educacional, firma, asistencia, etc.). Especialmente exigible, será la obligación de registrar la asistencia de manera oportuna y permanente, y de registrarla. La infracción a esta obligación constituirá incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de trabajo.

t) Dar cuenta a la Dirección de daños y atentados sufridos por las alumnas, que afecten su dignidad y derechos fundamentales, en especial, aquellos que constituyan violencia intrafamiliar, sea moral o física.

u) Respecto de aquellos que ejercen docencia de aula, autorizar la filmación y reproducción de sus clases para efectos de evaluación de desempeño docente y su exhibición a aquellos apoderados pertenecientes a los cursos en que las clases se impartan.

v) Entregar oportunamente el trabajo solicitado por la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento (Planificaciones, pruebas, entre otras).

w) Resguardar en todo momento la integridad física, moral y psicológica del alumnado.

ARTÍCULO 19°: Se prohíbe al trabajador:

a) Llevar una vida reñida con los valores éticos que sustenta el Colegio dentro del ámbito laboral en que se desempeña, que contradiga su opción religiosa y/o filosófica y produzca desorientación en las alumnas, los trabajadores y en general, a toda la comunidad educativa.

b) Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva, sin la autorización correspondiente del jefe directo.

c) Atrasarse en forma reiterada y sin justificación

d) Suspender sin causa las actividades de trabajo o inducir a otros funcionarios a ello.

Cometer actos ilícitos que impidan a los trabajadores concurrir al trabajo o cumplir con sus obligaciones.

e) Causar daños voluntarios e intencionados a las instalaciones materiales del Establecimiento.

f) Hacer circular listas y organizar colectas sin la autorización escrita de la Dirección del Establecimiento.

g) Ingresar al lugar del trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes o introducir al Establecimiento o ingerir en el lugar de trabajo bebidas alcohólicas, estimulantes o tranquilizantes, sin perjuicio de los medicamentos de consumo estrictamente personal ordenado por receta médica. En tal caso la persona debe cuidar que tales medicamentos no pasen a terceros.

h) Marcar o firmar asistencia de compañeros de trabajo, en el control efectuado, de llegada o salida.

i) Mostrar negligencia en cumplir sus compromisos con el Colegio, alumnas y demás compañeros.

j) Manifestar disgustos u opciones contrarias sobre la condición, marcha o régimen interno del Colegio, sin darlos a conocer previamente a la Dirección del mismo y esperar un tiempo prudencial para que se subsanen los defectos.

k) Participar o promover actividades político-partidistas dentro del Establecimiento. Promover interrupción y/o paralización ilegal de actividades.

l) Hacer clases particulares a las alumnas del Establecimiento, recibiendo por ello dinero o donativo equivalente.

m) Aplicar medidas disciplinarias a las alumnas cuando no fuera de su competencia tomarlas.

n) Citar o efectuar reuniones no programadas o no autorizadas por la Dirección del Colegio

o) Usar el local del Establecimiento para actividades particulares o ajenas a su función, a menos que haya autorización especial de la Dirección

p) Efectuar con las alumnas, apoderados o con ambos, actividades fuera del Establecimiento, tomando el nombre de éste o de algún curso, a menos que se trate de actividades programadas por el Colegio o autorizadas por la Directora.

q) Enviar a las alumnas a diligencias o mandados fuera del Colegio, sea por asuntos de éste, del curso o particulares.

r) Disponer del Personal auxiliar para trámites o asuntos particulares que se deban efectuar fuera del Establecimiento, a menos que hayan sido autorizados por la Dirección

s) Tomar la representación del Colegio para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias o que comprometan el patrimonio del establecimiento, salvo que una orden del Empleador le hubiere facultado para tal objeto.

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

u) Solicitar o hacer prometer donativos o ventajas en favor propio o para terceros.

v) Sacar del recinto educacional máquinas, herramientas, elementos de trabajo, materiales o cualquier efecto nuevo o usado, de propiedad del Liceo, sin autorización expresa y por escrito del responsable de dichos elementos.

W). Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o ajenas,

Botar basura dentro del Establecimiento o atentar contra cualquier norma de higiene que se imparta por la Dirección o Comité Paritario.

x) Usar efectos, maquinarias, elementos o material del Establecimiento en asuntos personales.

y) Leer libros, revistas, periódicos o cualquier otro material impreso, durante las horas de trabajo contratadas, salvo manuales o folletos de instrucción relativos

al trabajo o sean propios de la función docente. Lo mismo vale para los elementos tecnológicos.

z) Efectuar u organizar rifas, juegos de azar, listas, colectas, vender, sin autorización expresa de la Dirección.

aa) Alterar el normal desarrollo de las actividades del Colegio.

ab) Efectuar llamadas telefónicas personales de larga distancia, sin la autorización expresa de la Dirección, debiendo en todo caso restituir su valor una vez efectuada la llamada o al momento de ser facturada por la Compañía de Teléfonos.

ac) Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tenga interés él(ella), su cónyuge, sus parientes consanguíneos del primer al cuarto grado inclusive, o por afinidad comprendida entre el primer y segundo grado, o las personas ligadas con él(ella) por adopción.

ad) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.

ae) Los trabajadores deben usar los computadores del Colegio solo para fines laborales. La comunicación a través de la web con alumnas debe realizarse a través de los medios institucionales, los que son de propiedad del Empleador sostenedor, así como los datos que por dicho servidor transite. Si eventualmente el profesor usa otros medios, tales como redes sociales, o cualquier otro intercambio electrónico de información, deberá hacerlo usando el lenguaje correcto y con la prudencia, responsabilidad y discreción que amerita su cargo.

af) En general, se prohíbe al personal cualquier conducta que infrinja su contrato de trabajo, el presente reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 20°: Serán consideradas faltas graves constitutivas de negligencia inexcusable las mencionadas en el artículo anterior en las letras b), f), i), k), m) y s).

TITULO VII

De las Sanciones y Multas

ARTÍCULO 21°: Las faltas leves serán sancionadas con amonestaciones verbales por parte del empleador, de las cuales se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador.

Las faltas que constituyen causas justificadas de terminación de contrato de trabajo, según la ley, serán sancionadas precisamente con la separación inmediata del trabajador infractor. Para lo que se procederá acorde a las disposiciones del Código del trabajo y Estatuto Docente, si se tratare de un docente.

Todas estas sanciones se aplicarán sin perjuicio del derecho del empleador a perseguir, en conformidad a la ley, la responsabilidad civil o criminal del trabajador cuando la falta por él cometida así lo determine, como en el caso de daños intencionales, fraudes, etcétera.

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

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

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

TITULO VIII

De los Feriados.

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

a) Los trabajadores Asistentes de la Educación que cumplan un año o más en el Establecimiento Educacional, tendrán derecho cuando así ocurre, a un feriado legal de 15 días hábiles, según lo dispone el artículo 67 del Código del Trabajo, con goce de remuneración íntegra, además de los días adicionales a que se refiere el artículo 68 del Código del trabajo.

b) Los trabajadores docentes tendrán derecho al feriado de días establecido en el artículo 41 del estatuto docente y que comprende los meses de Enero y Febrero, salvo tres semanas que el empleador puede determinar para realizar funciones de carácter curricular no lectivas que serán fijadas con antelación.

ARTÍCULO 23°: Los trabajadores Asistentes de la Educación deberán tomar su feriado en el período comprendido entre los meses de Enero y Febrero.

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

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

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

ARTÍCULO 25°: El feriado deberá ser solicitado por escrito con un mes de anticipación y podrá acumularse sólo hasta por dos períodos consecutivos, por acuerdo entre empleador y trabajador.

ARTÍCULO 26°: Todo trabajador con diez años de trabajo continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres años trabajados adicionales, conforme al artículo 68 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 27°: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

Sólo si el trabajador dejare de pertenecer el Empleador, por cualquier circunstancia, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso de feriado, el Empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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

ARTÍCULO 28°: Durante los períodos de suspensión de las actividades de aula, que no se den como feriados a los docentes, la Dirección del establecimiento podrá disponer que éstos se ocupen en actividades de perfeccionamiento, de planificación, de continuación de proyectos en ejecución u otras actividades curriculares no lectivas, distribuyendo el tiempo de tal manera que se respete la jornada de clases de cada uno y que la tarea contribuya a su mejor desempeño profesional y a los intereses educacionales del establecimiento. El resto del personal continuará en las tareas que ordinariamente tiene asignadas, sin perjuicio de que si los trabajos encomendados fuesen insuficientes para completar su jornada ordinaria de trabajo, se les asigne otros similares. Para estos efectos se considerarán, especialmente, aquellas labores que contribuyan a preparar al Colegio para la iniciación del año escolar. El plazo máximo para desarrollar estas actividades será de tres semanas.

TÍTULO IX

De las Licencias.

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

a) Llamado a servicio activo a las Fuerzas Armadas.

b) Licencia por enfermedad.

c) Licencia por maternidad

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

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

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

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

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

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

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

En todo caso, el empleador cubrirá los tres primeros días no cubiertos por la Isapre o Fonasa.

ARTÍCULO 32°: El empleador podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad del trabajador y tendrá derecho a que un facultativo que él designe, el cual será de su cargo, lo examine.

En todo caso, mientras subsista la enfermedad y dure la licencia el trabajador no podrá reintegrarse al trabajo.

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

DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD:

ARTÍCULO 34°: Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo (Art. 195 Código del Trabajo), el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

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

ARTÍCULO 36°: Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental conforme a lo indicado en el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

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

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

ARTÍCULO 39°: Si un establecimiento de la Empleadora ocupa veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberá tener salas anexas e independientes del local del trabajo, donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.

El sostenedor pagará los gastos de sala cuna directamente a un Establecimiento seleccionado entre los aprobados por **JUNJI** al que la madre trabajadora del Establecimiento lleve sus hijos menores de dos años. No pudiendo pagarse dicho beneficio directamente a la madre trabajadora.

El empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo Establecimiento.

ARTÍCULO 40°: Las madres tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día para dar alimento a sus hijos menores de dos años, las que se considerarán como trabajadas efectivamente para los efectos del pago de sueldos, cualquiera sea el sistema de remuneración, todo ello conforme lo dispone el artículo 206 del Código del Trabajo.

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

Las acciones y derechos a que se refiere el presente párrafo se extinguirán en el término de sesenta días contados desde la fecha en que expire el fuero maternal.

Los derechos que la ley hace extensivos al padre, cuando la madre ha muerto, se otorgarán por él, cuando se acrediten los hechos que permiten dicho beneficio.

TÍTULO X

De los Permisos.

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

Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones, según lo determine el empleador.

ARTÍCULO 42°: Toda solicitud de permiso deberá presentarse por escrito a la Directora del Colegio, salvo casos de extrema urgencia debidamente calificados por ella. En todo caso, deberán invocarse las razones que motivan la solicitud y se acompañarán los antecedentes que la justifican.

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

TITULO XI

De las Informaciones, Reclamos y de los Reemplazos

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

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

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

ARTÍCULO 44°: Ante la ausencia de alguno de los titulares de las funciones allí definidas, operará la subrogancia en la función de acuerdo a las normas siguientes:

a) La Directora será subrogada por un miembro designado previamente del equipo directivo mediante comunicación oficial interna.

b) La Jefatura de Departamento será subrogada por un profesor del mismo departamento designado por la Directora.

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

En los casos citados, la subrogancia da derecho a la asignación de responsabilidad que defina el Empleador sostenedor, de la que será beneficiario el subrogante sólo por el tiempo que dure la ausencia del titular de la función.

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

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

"Para los efectos de contratar a un profesional de la educación para una actividad extraordinaria o especial que por su naturalezas tenga una duración inferior al año

escolar, el contrato deberá estipular una fecha de inicio y una de término. Los profesionales así contratados no podrán desempeñar actividades regulares con cargo a dicho contrato"

TITULO XII

De La Terminación del Contrato de Trabajo

ARTÍCULO 46°: Las normas de este título se aplicarán siguiendo las indicaciones y procedimientos descritos en el Protocolo de Desvinculación del Personal, que forma parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 159 del Código del Trabajo: El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

a) Mutuo acuerdo de las partes.

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

c) Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

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

Tratándose de gerentes o personas que tengan 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, los transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

d) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato;

e) Caso fortuito o fuerza mayor.

f) Muerte del trabajador.

ARTÍCULO 47°

Artículo 160 del Código del Trabajo.

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

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

a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.

b) Conductas de acoso sexual.

c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa

d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y

e) Conducta inmoral del trabajador que afecte la imagen del establecimiento.

f) Conductas de acoso laboral.

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

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

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

a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del lugar de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.

b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las tareas convenidas en el contrato.

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

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

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

TITULO XIII

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

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

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

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

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

b) Renuncia del trabajador, que deberá presentarse por escrito al empleador con 30 días de anticipación a lo menos.

c) Muerte del trabajador: En este caso, y una vez presentado el certificado de defunción respectivo, la Administración firmará el finiquito respectivo con los herederos del trabajador fallecido, con quienes cumplirá según lo dispuesto en el artículo 60 del Código del Trabajo.

d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato: En este caso, la Administración, en el mes de noviembre de cada año, determinará qué trabajadores que tienen contrato de plazo fijo, terminarán sus labores el 28 de febrero, sin prórroga posible, pudiendo comunicar tal circunstancia al trabajador.

e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato: La Administración, en caso de contrato por obra o faena, deberá establecer en el momento de la firma del contrato, la condición que estará envuelta en la determinación de este. En todo caso esta causal sólo será aplicable a los asistentes de la educación.

f) Caso fortuito o fuerza mayor: Se entenderá que hay caso fortuito o fuerza mayor, cuando se produzca un hecho imprevisible e irresistible, producto de la naturaleza o del hombre que hace imposible al empleador, otorgar la obligación de dar trabajo.-

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

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

Esta investigación será realizada por una o más personas que el Empleador designe, y el trabajador tendrá derecho a recusarla por escrito, dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento. El plazo para investigar será de 5 días hábiles, y deberá terminar por un informe escrito que establezca los hechos que configuren la causal. De estos hechos el trabajador siempre podrá reclamar por escrito, dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

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

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

a) La Administración pedirá informe a sus unidades dependientes para fundamentar.

b) La invocación de las necesidades de la empresa educacional, tratándose del despido de un trabajador, en cada caso particular, y de acuerdo a los siguientes parámetros:

   i) Disminución de la cantidad de alumnos según nivel de enseñanza y carga horaria afectada, y que amerite la racionalización de la planta docente y no docente.

   ii) Evaluación deficiente del desempeño.

   iii) Escaso nivel de perfeccionamiento y/o especialización.

   iv) Disconformidad fundada, comprobada y responsable de los apoderados hacia el desempeño del trabajador.

   v) Cierre del establecimiento y término del giro.

vi) La Administración fundará en la carta de despido las necesidades de la empresa específicas que concurren en el caso particular, de acuerdo a los informes que haya recibido en el proceso de despido.

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

TITULO XIV

Infracciones Graves

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

a. Realizar un proceso de Enseñanza Aprendizaje de baja calidad pedagógica en forma reiterada. Este índice será objetivado en relación a elementos como rendimiento del curso, asistencia de los alumnos y obtención del SNED, cuando proceda.

b. Falsear o adulterar información relacionada con alumnas, apoderados, docentes y de documentos oficiales.

c. Utilizar la infraestructura y el material didáctico del Colegio en beneficio personal.

d. Uso indebido de su autoridad.

e. Agredir de palabra y/o hecho a cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Presentarse al lugar de trabajo en estado de intemperancia.

f.. Usar un lenguaje inadecuado que menoscabe la dignidad de sus alumnas y las personas.

g. No cumplir tareas asignadas aludiendo causas irrelevantes.

h. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor sin causa justificada o sin la debida autorización.

i. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.

j. Causar intencionalmente daño a las instalaciones del Establecimiento.

k. Cometer cualquier tipo de delito en contra de alumnas, compañeros de trabajos, jefes directos, autoridades y apoderados del Colegio.

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

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

TITULO XV

De las Responsabilidad Profesional y Sanciones

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 59°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionados con:

a) Amonestación verbal
b) Amonestación escrita en caso de reincidencia

c) Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador e información por escrito a la Inspección del Trabajo.
d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador.

ARTÍCULO 60°: Definiciones:

a) La amonestación consiste en la reprensión verbal o escrita que se hace al trabajador, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida.

b) La multa consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración diaria, la que no podrá ser superior a un 15% de ésta. El trabajador en todo caso, mantendrá su obligación de servir el cargo. A la vez, se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador de la multa impuesta.

De las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

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

TITULO XVI

De Las Normas sobre Acoso Sexual

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

ARTÍCULO 63°: Definiciones

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

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

c) Manifestaciones habituales de acoso sexual:

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

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

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

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

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

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

a) Nivel 1, acoso leve, verbal, consistente en chistes, piropos y conversaciones de contenido sexual

b) Nivel 2, acoso moderado, no verbal, sin contacto físico y consistente en miradas, gestos lascivos y muecas.

c) Nivel 3, acoso medio fuerte, verbal o explícito, consistente en llamadas telefónicas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

d) Acoso fuerte, con contacto físico, consistente en manoseos, retenciones y acorralamientos.

e) Acoso grave consistente en presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 74°: El informe y las conclusiones a que llego el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberán estar concluidos y entregados a la Dirección a más tardar el décimo quinto día contado desde el inicio de la investigación, y

notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día siguiente al término de la investigación.

ARTÍCULO 75°: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar el día vigésimo de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia Investigadora, quien 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 podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

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

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

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

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

ARTÍCULO 80°: En caso de los casos de acoso sexual que sean dirigidos en contra de padres, madres, apoderados en general y alumnas, se aplicarán en lo que correspondan las normas anteriores.

TITULO XVII

Del Perfeccionamiento

ARTÍCULO 81°: El Perfeccionamiento es primordial y permanente; con una participación abierta, en donde se respalde la iniciativa personal y/o grupal enmarcada en las necesidades de nuestra realidad. El Colegio formará el Comité bipartito de Capacitación a que se refiere el artículo 13 y siguientes de la ley 19.518, dando aviso escrito a la Inspección del Trabajo respectiva, así como al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo SENCE

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

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

ARTÍCULO 81 bis. DE LA CAPACITACIÓN LABORAL

a: La Fundación Educacional es responsable de las actividades relacionadas con la capacitación ocupacional de sus trabajadores, entendiéndose por tal, el proceso destinado a promover, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o grado de conocimiento de los trabajadores, con el fin de permitirles mejores oportunidades de vida y de trabajo.

Las actividades de capacitación que se realicen se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Capacitación y Empleo.

b: En casos en que por la naturaleza de los servicios prestados, cambios en la estructura de la organización o reposición de equipos, requiera de instruir a una persona para que cumpla eficazmente su labor, ésta deberá inscribirse en los cursos o participar en las actividades de formación o desarrollo laboral que el Sostenedor estime conveniente.

c: Todo trabajador que participe en acciones de capacitación mantendrá su remuneración, cualquiera fuera la modificación de sus jornadas de trabajo; no obstante, las horas extraordinarias destinadas a dichas actividades no tendrán derecho a remuneración.

d: Las circunstancias en que un trabajador se inscriba en un curso de capacitación y no lo continúe por simple abandono del mismo, sin que medie una causal oportuna y debidamente justificada, se considera falta de probidad e incumplimiento grave de las obligaciones que supone el Contrato de Trabajo, para los efectos legales.

e: Al finalizar cualquier acción de capacitación, quienes hayan participado deberán informar y certificar a su superior directo sobre los resultados obtenidos.

f. Los participantes de cursos de capacitación deberán desplegar la diligencia, dedicación y esfuerzo que dichas actividades requieran. El incumplimiento de esta disposición facultará al Liceo para prohibir futuras participaciones del empleado en actividades de capacitación.

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

SEGUNDA PARTE: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XIX: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

A. PREÁMBULO

Artículo 83°: 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 Instituto santa Marta Curicó**, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Ley N° 16.744, artículo N° 67:

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

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social.

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 empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la empresa 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.

B. DISPOSICIONES GENERALES

Definiciones

Artículo 84°: 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 **Fundación Educacional Instituto Santa Marta Curicó** y por los cuales percibe una remuneración.
b) **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador.
c) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
d) **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 5 y 7 de la Ley N° 16.744.
e) **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 N° 16.744).
f) **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 N° 16.744).
g) **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 N° 16.744).
h) **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores de **Fundación Educacional Instituto santa Marta Curicó** es la Mutual de Seguridad CChC, de la cual la empresa es adherente.
i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54 – 21 de febrero de 1969).
j) **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.
k) **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.
l) **Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales:** Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.
m) **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.

Hospitalización y atención médica

Artículo 85°: La Mutual de Seguridad CChC es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de **Fundación Educacional Instituto santa Marta Curicó.**

Los jefes directos, definidos en el Artículo 71 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 86°: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad CChC. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC, 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 CChC, a fin de que tome las providencias del caso.

De la notificación del accidente del trabajo

Artículo 87°: 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.

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.

a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad CChC.
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.

Investigación de los accidentes
Artículo 88°:

a) Será obligación del jefe directo comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y 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 empresa. 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, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
d) El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento encargado del personal sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

De los Comités Paritarios, organización, elección y funcionamiento
Artículo 89°:

a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la **Fundación Educacional Instituto Santa Marta Curicó,** cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
b) Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes).
d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
e) Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

g) Los miembros suplentes entrarán a remplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley N° 16.744.

Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744)

Artículo 90°:

a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
   Se entiende por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo.
   Se cumplirá esta función mediante:
   a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección requeridos.
   b) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de **Fundación Educacional Instituto Santa Marta Curicó** 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 empresa.
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 empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales (D.S. N° 40, Ley N° 16.744)
Artículo 91°:

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

a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
b) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.

c) Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
d) Registros de información y evaluación estadística de resultados.
e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.

C. OBLIGACIONES

Artículo 92°: Las obligaciones establecidas para todo el personal de la empresa se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

1. Del conocimiento de las normas de higiene y Seguridad

I) Todo Trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de Higiene y Seguridad dispuestas por el Instituto y los Organismos Estatales correspondientes.
II) Los elementos que reciban los Trabajadores son de propiedad del Instituto, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento, salvo que el trabajo lo requiera así. Para efectos de reposición de dichos elementos, si es por estar deteriorados o gastados se entregarán contra devolución de los antiguos, y si es por pérdida o ruptura de éstos, el valor de ellos será descontado de la primera remuneración que le corresponda recibir, luego de comprobarse su ruptura o pérdida por parte del Trabajador. Se hace excepción cuando el Trabajador comprueba satisfactoriamente que la destrucción o desgaste del elemento se debió a causa exclusiva de su trabajo.

III) En el Establecimiento deberá existir, como mínimo las siguientes medidas y elementos de prevención de riesgos:

a) Listado con los números telefónicos y direcciones de Bomberos, Carabineros y Hospital Servicio Asistencial más cercano, Mutual de seguridad a la que está afiliado el Instituto, el que estará colocado en un lugar visible.

b) Letreros visibles y con indicaciones claras acerca de las zonas de seguridad y la forma de evacuar los diferentes recintos y edificio escolar en caso necesario.

c) Todas las puertas de acceso a salas de clases, laboratorios, biblioteca, sala de profesores, gimnasio, salón de actos, sala de conferencia, comedores y demás lugares de acceso de alumnos y personal deberán abrirse hacia afuera para permitir una rápida y fácil evacuación en caso de emergencia.

d) Extintores de incendio de un tipo adecuado, otros elementos para combatir incendios. Botiquines con medicamentos de primeros auxilios; los extintores y botiquines deben ubicarse en lugar de fácil acceso, en cantidad suficiente y en buenas condiciones de uso.

IV) Será obligación de todo trabajador cooperar con el mantenimiento del buen estado del Establecimiento, sus máquinas, útiles e instalaciones en general, tanto las destinadas a la educación como las de seguridad e higiene.

V. Todo trabajador deberá conocer la ubicación de las camillas, extintores, grifos, mangueras y cualquier otro equipo de seguridad de manera que pueda hacer uso correcto de ellos cuando la situación lo amerite.

VI. El Instituto, a través del Comité Paritario, está obligado a instruir correctamente a su personal en el uso de los equipos de seguridad.

VII. El trabajador deberá informar a su superior directo acerca de las máquinas y otros artefactos defectuosos y, en general, cualquier situación que a su juicio represente riesgo de accidente o enfermedad.

2.- 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 remplace dentro de la jornada de trabajo. 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 Departamento encargado del personal y Departamento de Prevención de Riesgos.
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 **Fundación Educacional Instituto santa Marta Curicó** 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, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.

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

g) En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

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

h) Prohibiciones en este ámbito:

i. El accidentado no podrá tratarse por su propia cuenta.
ii. El accidentado no permitirá que personas no capacitadas traten de remover cuerpos extraños de sus ojos o heridas.
iii. No se permitirá la entrada a recintos de trabajo peligroso a quienes no están debidamente autorizados.
iv. En forma terminante se prohíbe realizar cualquier cambio, instalación en equipos y sistemas eléctricos. Solamente los electricistas autorizados por la Directora podrán hacerlo.
v. Por ningún motivo se podrá soldar o calentar tambores vacíos u otros envases.

3.- 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. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales, tales como las "modificaciones efectuadas ante la necesidad de establecer medidas de prevención y protección de la salud para los trabajadores que laboran expuestos a hipobaria intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm", según el Decreto N° 28 cuya vigencia es a partir del 8 de noviembre de 2013.

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

La empresa 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.

4.- 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 usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.
El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

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

Portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

5.- Mantenimiento, orden y aseo

El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera 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.

6.- 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 existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el Art. 46 del D.S. N° 594.

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

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

7. DE LAS CLASES DE FUEGO Y FORMA DE COMBATIRLOS

La clasificación de los incendios es:

a) Fuego de clase A: involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los extintores más utilizados son: el agua, polvos químicos secos multipropósitos, compuestos alogenados (halones) y espumas (light water).

b) Fuego clase B: involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados son: polvo químico seco, anhídrido carbónico, compuestos alogenados y espuma.

c) Fuego clase C: involucran los equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Deben combatirse con agentes no conductores de electricidad: polvo químico seco, anhídrido carbónico y compuestos alogenados.

Los extintores de espuma y de agua a presión son conductores de electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en la extinción de fuegos de este tipo.

D. PROHIBICIONES

Artículo 93°: Queda prohibido a todo el personal de la empresa:

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

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

TÍTULO XX: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.001 INTRODUCCIÓN DE LA LEY 20.949 QUE MODIFICA LEY 20.001

Artículo 94°: La **Fundación Educacional Instituto santa Marta Curicó** velará por que 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.

Artículo 95°: Fundación Educacional Instituto santa Marta Curicó 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.

Introdujese las siguientes modificaciones del Código del Trabajo:

1. Sustitúyase el artículo 211-H por el siguiente:

"Artículo 211-H.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo Nº 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley Nº 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.".

2. Reemplazase el artículo 211-J por el que sigue:

"Artículo 211-J.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a **20 kilogramos**. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.".

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

TÍTULO XXI: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 96°: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de **Fundación Educacional Instituto santa Marta Curicó**, considerando que en la legislación sobre esta materia se establece que: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares: **incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:**

a) Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
b) Recintos donde se expendan combustibles.
c) Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
d) En las galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentadurías, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos
g) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

TÍTULO XXII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 97°: 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 Nº 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 Nºs. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente."

Artículo 98°: 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 adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Sobre las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Nº 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) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada.
   Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
   Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

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

TÍTULO XXIII: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO" (PREXOR)

Artículo 99°: La Empresa deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deben confeccionar para la empresa un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo.
- Tiempos de exposición diarios-semanal.
- Medidas de control implementadas.
- Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Para mayor detalle, referirse al "Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Titulo IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido", y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido", ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

TÍTULO XXIV: RIESGOS PSICOSOCIALES

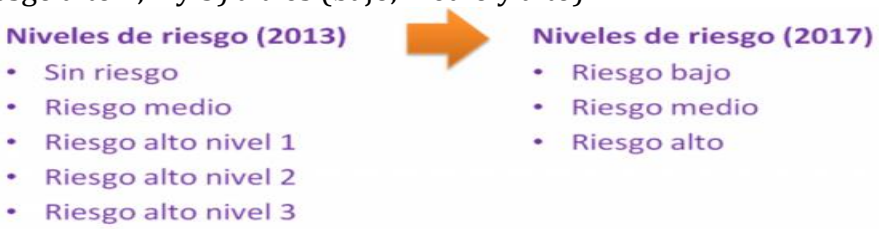
Artículo 100°: Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, como lo establece la OMS y MINSAL, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo" (MINSAL, 2013).

Con fecha 12 de Junio de 2013, mediante Resolución Exenta N° 336, el Ministerio de Salud aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo.

En el mes de noviembre de 2017, el Ministerio de Salud actualizó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (resolución exenta N° 1433).
Con las siguientes modificaciones:

Respecto del lugar de trabajo:

Se reduce la cantidad de categorías de riesgo desde cinco (sin riesgo, riesgo medio, riesgo alto 1, 2 y 3) a tres (bajo, medio y alto).



Respecto al nivel de riesgo de cada dimensión:

Ahora para calcular el nivel de riesgo de cada dimensión, se utiliza la siguiente asignación de puntuación:

- Punto de riesgo: (+1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo alto.
- Punto de seguridad: (-1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo bajo.
- Punto neutro: (0): Cuando una dimensión no cumple ninguno de los criterios anteriores.

Respecto al nivel de riesgo del lugar de trabajo:

El nivel de riesgo resultante del lugar de trabajo se obtendrá a partir de la sumatoria simple de los puntajes de cada una de las cinco dimensiones del cuestionario:

- Resultado entre (-5) y 0 puntos: Riesgo Bajo
- Resultado entre (+1) y (+3) puntos : Riesgo Medio
- Resultado de (+4) y (+5) puntos: Riesgo Alto

Los plazos de reevaluación se amplían, quedando de la siguiente manera:

- Riesgo bajo: 4 años
- Riesgo medio: 2 años
- Riesgo alto: 2 años

Indicaciones para el proceso de evaluación:

- La evaluación de riesgo psicosocial debe realizarse en todas las empresas con una antigüedad de al menos 6 meses, desde que cuente con un mínimo de 10 trabajadores contratados.
- Los lugares de trabajo de más de 1.000 trabajadores, podrán dividirse en sectores, con un mínimo de 500 trabajadores por sector, y períodos de evaluación diferidos.

El fin de la evaluación del último sector no puede exceder seis meses desde el inicio de la evaluación del primero.

- Las empresas que cuenten con lugares de trabajo con menos de 10 trabajadores deberán agrupar dichos centros en zonas, en primera instancia, comunal, luego provincial y finalmente regional hasta conformar unidades con al menos 10 trabajadores.
- Para las empresas con masa variable de trabajadores (constructoras, temporeros, packing, entre otros) la evaluación deberá realizarse cuando la cantidad de trabajadores sea igual o superior a la cantidad promedio de los últimos 24 meses.
- Los centros de trabajo deberán agrupar a los trabajadores bajo diferentes criterios, conformando unidades de análisis, las cuales no podrán ser inferiores a 26 trabajadores.
- Si la empresa aplica el cuestionario en formato físico, tendrá que hacer llegar la tabulación de los resultados al consultor OAL, dentro de un plazo de 15 días corridos desde finalizada la evaluación.

TÍTULO XXV: DE LOS TRASTORNOS MUSCULO-ESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)

Artículo 101°: El 26.09.2012 se aprueba la "Norma Técnica de TMERTEESS", que fue publicada en medios oficiales el 08.10.2012. La exigencia de la implementación de esta norma técnica, por parte de la autoridad sanitaria, tiene por objetivo dar cumplimiento a la obligatoriedad establecida en la modificación del D.S N° 594/ 22.02.2011, en el Título IV, Párrafo III, Punto 9, Artículos 110 A, 110 A.1, 110 A.2, 110 A.3, referido al "Control de los factores de riesgos de TMERT-EESS".

Esta normativa obliga a los empleadores a **identificar, evaluar e implementar medidas de control**, para tareas que presentan riesgos de TME-EESS, en todas las empresas independientemente de su actividad económica, tareas, número de trabajadores y nivel de riesgo de sus operaciones.

TITULO XXVI:

Artículo 102°DE LAS FUNCIONES DEL PREVENCIONISTA DE RIESGOS_

Quien tenga a su cargo supervisar el estado y condiciones de recintos, implementos y personal, deberá preocuparse que las personas a cargo de las distintas dependencias según sus respectivas funciones:

a) Mantengan en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocinas, etc. y protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.

b) Mantengan condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente o no, alimentos, en bodegas, despensas y economatos.

c) Cuiden el abastecimiento de agua suficiente en cantidad y calidad.

d) Hagan limpiar o limpien los recipientes para recolección y deposición de basura.

e) Cumplan las normativas sanitarias exigidas en cuanto a personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos.

f) Tengan lugares separados para guardar los alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, bien rotulados para evitar accidentes.

g) Cuiden que el barrido de salas y demás dependencias se haga sólo cuando el personal y las alumnas hayan abandonado el lugar que deba ser objeto de aseo y sus inmediaciones.

En referencia la higiene personal, no sólo el Instituto hará hincapié en la higiene, se instruirá, al mismo tiempo a los apoderados para que ellos también la inculquen y controlen en sus hijos.

La persona que tenga a su cargo la función de seguridad también pondrá especial atención a que todo garantice las condiciones de seguridad. Para estos efectos deberá:

a) Velar porque se mantenga libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atente contra la seguridad de las alumnas, en todas las áreas destinadas al trabajo o a la recreación.

b) Instruir a quien corresponda, respecto de la obligación de eliminar todo elemento que presente peligro para el alumnado y el personal del Instituto , por ejemplo: enchufes e interruptores deteriorados o expuestos, puertas y ventanas en mal estado, vidrios quebrados, muebles dañados o inestables, artefactos sanitarios quebrados o desgastados, pasamanos de escaleras sueltos, etc.

c) Velar porque se mantengan los accesos, escaleras, corredores, puertas y ventanas libres de objetos o muebles que impidan una evacuación expedita.

d) Instruir, a través del encargado del Comité Paritario, a todo el personal del Establecimiento, así como a sus alumnas, de prevenir daños personales por mal manejo o mal estado de instrumentos, herramientas, útiles y aparatos de Educación Física y/o Educación Tecnológica, utensilios, drogas y compuestos químicos de laboratorios, herramientas de taller, motores, estufas, otros.

E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744

Artículo 103°: *(Artículo 76° de la Ley N° 16.744).* La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Artículo 104°: *(Artículo 77° de la Ley N° 16.744).* 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.

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.

LEY 16.744, ARTÍCULO 77BIS

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 rembolsos, 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 fueren posteriores.

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

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

otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el rembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los rembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

F. DECRETO SUPREMO N°101 Y N° 73 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 105°: *(Art. 71 D.S. N° 101).* En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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 conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
c) En caso 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 empresa 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.

g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

Artículo 106°: *(Art. 72 D.S. N° 101).* En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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 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 empresa 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 107°: *(Art. 73 D.S. N° 101).* Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 91 y 92 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. Nº 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 a lo establecido en el artículo 14C del D.L. Nº 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 de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la Ley N° 16.744, 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 N° 16.744" o "licencia médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
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 al artículo 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 108°: *(Art. 74 D.S. N° 101).* Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -"Base de Datos Ley N° 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 a la Ley Nº 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 109°: *(Art. 75 D.S. N° 101).* Para los efectos del artículo 58 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o revaluación 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.

Artículo 110°: *(Art. 76 D.S. N° 101).* El procedimiento para la declaración, evaluación y/o revaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compin) la declaración, evaluación, revaluación 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 Compin y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
c) Las Compin, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N° 16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.

d) Las Compin, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compin deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración 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 revaluación 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 a 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 N° 16.744 y en este Reglamento.

Artículo 111°: *(Art. 76 bis D.S. N° 101).* Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

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

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

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

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

La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la 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 N° 16.744.

Artículo 112°: *(Art. 77 D.S. N° 101).* La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 113°: *(Art. 78 D.S. N° 101).* La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 114°: *(Art. 79 D.S. N° 101).* La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

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

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

Artículo 115°: *(Art. 80 D.S. N° 101).* Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo 116°: *(Art. 81 D.S. N° 101).* El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 117°: *(Art. 82 D.S. N° 101).* Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley Nº 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

Artículo 118°: *(Art. 83 D.S. N° 101)*. El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la Comere, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, uno de los cuales la presidirá.

Artículo 119°: *(Art. 84 D.S. N° 101).* Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al remplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

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

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

Artículo 120°: *(Art. 85 D.S. N° 101).* La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

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

Artículo 121°: *(Art. 86 D.S. N° 101).* La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 122°: *(Art. 87 D.S. N° 101).* Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Artículo 123°: *(Art. 88 D.S. N° 101).* El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la Comere, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

Artículo 124°: *(Art. 89 D.S. N° 101).* Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. Nº 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 125°: *(Art. 90 D.S. N° 101).* La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N° 16.744 y Nº 16.395.
b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N° 101.

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

Artículo 126°: *(Art. 91 D.S. N° 101).* El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 127°: *(Art. 92 D.S. N° 101).* La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

Artículo 128°: *(Art. 93 D.S. 101).* Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 129°: *(Art. 94 D.S. N° 101).* Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N° 16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI)

Artículo 130°: 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 empresa.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a esta obligación a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos.

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 **FUNDACION EDUCACIONAL INSTITUTO SANTA MARTA CURICO.**

RIESGOS GENERALES

Actividad	Factor de Riesgo	Consecuencias	Medida de Control Existente
Educación	Caída mismo y distinto nivel. En trabajos de oficina.	Esguinces heridas Lesiones graves, fracturas, contusiones,	▪ No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos ▪ Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo. ▪ Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.
	Contacto con objetos corto punzantes.	Cortes, heridas.	Chequeo diario por auxiliares de estado de ventanas. Reposición inmediata de material trisado o roto.
	Contacto directo e indirecto, (electrocución),circular 3335	Tenatización, quemaduras, muerte.	Señalética de advertencia, mantenimiento eléctrico por terceros.
	Golpes y tropiezos En trabajos de oficina.	▪ Esguinces ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones Lesiones múltiples	▪ Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. ▪ No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. ▪ Nunca abra un cajón por encima de la

			cabeza de alguien que está agachado. ▪ Abrir un solo cajón la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. ▪ Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. ▪ No obstruya con materiales corredores ni pasillos. ▪ Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. ▪ Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano. ▪ Utilizar calzado apropiado. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.
	Digitación En trabajos con computador	**Contractura de músculos:** ▪ Dorsales ▪ Cuello ▪ Lumbares	▪ Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). ▪ Mantenga limpia la pantalla del Terminal

		Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares: ▪ Manos ▪ Brazos ▪ Antebrazos	del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. ▪ Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. ▪ Uso de apoya muñecas y apoya pies. ▪ Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. ▪ Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza) ▪ Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.
	Manejo de materiales	- Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).	Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar: ▪ Al levantar materiales, el trabajador deberá

			doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. ▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)
	Disfonía	Cambio de tono de voz, dolor, ronquera.	Incorporación a programa de capacitación anual
	Riesgos en la Vía Pública: ▪ Accidentes del trabajo ▪ Accidentes del Trayecto	- Heridas - Contusiones - Hematomas - Fracturas - Lesiones Múltiples - Muerte	▪ Respetar la señalización del tránsito. ▪ Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. ▪ No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. ▪ Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva. ▪ No corra en la vía

			pública. ▪ Utilice calzado apropiado. ▪ Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras. ▪ Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.

Actividad: Mantención	Factor de Riesgo	Consecuencias	Medida de Control Existente
	Contacto con productos químicos	Alergias, quemaduras, intoxicación	Elementos de protección personal, productos etiquetados
	Exposición a gas combustible	Nauseas, dolor de cabeza, quemaduras	Llave de paso general y en cada quemador, mantención de estanque de gas combustible por terceros

Actividad	Factor de Riesgo	Consecuencias	Medida de Control Existente
Administración	Caída mismo y distinto nivel.	Lesiones graves, fracturas, contusiones, esguince.	Escalas dotadas de pasamano, señalética de advertencia.

	Contacto con objetos corto punzantes	Cortes, heridas	Herramientas de oficina en buen estado
	Exposición a gas combustible (por estufas)	Nauseas, dolor de cabeza, quemaduras	Exposición a gas combustible (por estufas)
	Contacto directo e indirecto electricidad. (CIRCULAR 3335)	Tenatizacion, quemaduras, muerte.	Señalética de advertencia, mantenimiento eléctrico por terceros.
	Trastornos musculo-esqueléticos.	Tendinitis, esguince, lumbago, mialgia	Pausas de trabajo.

Actividad	Factor de Riesgo	Consecuencias	Medida de Control Existente
ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN	Caída mismo y distinto nivel. (CIRCULAR 3335)	Lesiones graves, fracturas, contusiones, esguince, muerte	Bodegas destinadas para el almacenamiento de materiales, elementos de protección personal, **pisos de trabajo** y escaleras tijeras.
	Contacto con objetos corto punzantes	Cortes, heridas	Elementos de protección personal, herramientas manuales de limpieza.
	Contacto con productos químicos	Alergias, quemaduras, intoxicación	Elementos de protección personal, adquisición de cantidades pequeñas de productos de limpieza.
	Exposición a gas combustible	Nauseas, dolor de cabeza	Carga de combustible a estanque por terceros(gasco),área dotada de ventilación
	Proyección de partículas	Lesiones como por ej. - Cuerpos extraños - Conjuntivitis - Erosiones - Quemaduras	En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales

			que indique la supervisión, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.
	Contacto con fuego u objetos calientes.	- Quemaduras - Asfixias - Fuego descontrolado - Explosión, etc. - Muerte	▪ No fumar en áreas donde esté prohibido. ▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. ▪ Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. ▪ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
	Accidentes en operación de herramientas y equipos eléctricos. - Serrucho Eléctrico - Sierra Corta Metal - Sierra Circular - Taladro Radial	- Heridas Cortantes - Heridas Punzantes - Contusiones - Fracturas - Amputaciones - Proyección de Partículas - Lumbagos - Atrapamiento - Ruido	▪ Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas. ▪ Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo. ▪ Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones. ▪ Mantención periódica de máquinas, herramientas y equipos. ▪ Utilizar los elementos de protección personal correspondientes. ▪ Reparación, limpieza o recarga de combustible debe hacerse con maquinaria detenida o desconectada. ▪ No operar equipos o máquinas sin estar capacitados. ▪ No quitar las protecciones a

			las máquinas o equipos.
	Herramientas de Mano	- Golpes - Heridas - Atrapamientos - Proyección de Partículas - Lesiones Múltiples	▪ Mantención del lugar de trabajo en orden y aseado. ▪ Seleccionar la herramienta adecuada. ▪ Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. ▪ Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
	Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como: - Escalas Móviles o Fijas - Andamios - Rampas - Escaleras - Pisos y pasillos	- Torceduras - Fracturas - Esguinces - Heridas - Contusiones - Lesiones traumáticas - Parálisis - Muerte	▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes. ▪ No usar andamios para almacenamiento de materiales. ▪ Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. ▪ Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. ▪ Señalizar las áreas de trán-sito, de trabajo y de almacenamiento. ▪ No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar. ▪ Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié. ▪ Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado. ▪ No utilizar escalas metálicas

			en trabajos eléctricos. ▪ Sobre 2 mts. de altura, utilizar cinturón de seguridad.
	Contacto con energía eléctrica: Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación. Cuando se entra en contacto con los conductores positivo y negativo (hacer puente). Cuando toma contacto con partes metálicas, carcaza o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.	- Quemadura por proyección de materiales fundidos. - Incendios debido causas eléctricas. - Asfixia por paro respiratorio. - Fibrilación ventricular. - Tetanización muscular. - Quemaduras internas y externas. - Lesiones traumáticas por caídas.	▪ No efectuar uniones defectuosas, sin aislación. ▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. ▪ No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra. ▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. ▪ Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. ▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. ▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). ▪ No reforzar fusibles. ▪ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). ▪ Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado. ▪ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados.

			▪ Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. ▪ Se deben informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.
	Proyección de partículas en trabajos de picado y pun-tereado de concreto	- Heridas - Contusiones - Lesiones múltiples - Pérdida de visión	▪ Uso de elementos de protección personal: casco, zapatos de seguridad, antiparras y careta si fuera necesario. ▪ Prohibido el uso de pantalón corto. ▪ Verificar el buen estado de las herramientas y cuidar de sacar las rebarbas. ▪ Utilizar la superficie de trabajo adecuada, andamio o andamio de caballete y cinturón de seguridad, en caso de que el andamio no cuente con baranda prohibido el uso de escalas.
	Caídas y golpes en trabajos de carpintería	- Heridas - Contusiones - Lesiones múltiples	▪ En labores de moldajes exteriores, colocación o descimbre y montaje o desarme de andamios, uso obligatorio de cinturón de seguridad, si se hace en altura, sobre 1,8 metros. ▪ Mantener el orden y el aseo. ▪ Señalizar las zonas donde existe peligro de golpes por caídas de material o herramientas. ▪ Uso de elementos de protección personal, calzado, guantes, casco con

			barbiquejo. ▪ El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. ▪ Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.
	Contagios, infecciones	- Enfermedades varias	▪ Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados. ▪ 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. ▪ Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, huaipe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

	Contacto directo e indirecto (electricidad. (CIRCULAR 3335)	Tematización, quemaduras, muerte.	Elementos de protección personal, señalética de advertencia, mantenimiento eléctrico por terceros.
	Trastornos musculo-esqueléticos.	Tendinitis, esguince, lumbago, mialgia	Pausas de trabajo.

Actividad	Factor de Riesgo	Consecuencias	Medida de Control Existente
Accidentes en operación de herramientas y equipos eléctricos. - Serrucho Eléctrico - Sierra Corta Metal - Sierra Circular - Taladro Radial - Generador Eléctrico	Caída mismo y distinto nivel. (CIRCULAR 3335)	Lesiones graves, fracturas, contusiones, esguince, muerte	Bodegas destinadas para el almacenamiento de materiales, elementos de protección personal, escaleras tijeras para trabajos de altura.
	Contacto con objetos corto punzantes (CIRCULAR 3335)	Cortes, heridas	Herramientas manuales con resguardos de protección, elementos de protección personal,
	Contacto directo e indirecto electricidad. (CIRCULAR 3335)	Tetanización, quemaduras, muerte.	Señalética de advertencia, mantenimiento eléctrico por terceros.
	Proyección de partículas	Irritación, quemaduras	Elementos de protección personal
	Rotura del disco	Cortes, heridas, lesiones graves	Carcasa protectora del esmeril, implementos de seguridad y discos adecuados para corte y desbaste.
	Trastornos musculo-esqueléticos.	Tendinitis, esguince, lumbago, mialgia	Pausas de trabajo.
	Exposición a alto nivel de presión sonora	Pérdida auditiva	Elementos de protección personal

RIESGOS PSICOSOCIALES

Actividad	Factor de Riesgo	Consecuencias	Medida de Control Existente
Educación	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	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. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
	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.
	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 XXVII: DE LAS SANCIONES

Artículo 131°: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, serán sancionados con:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo
- Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor.

De la aplicación de la sanción con multa, podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los trabajadores, previo al descuento del 10% para el fondo destinado para la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley 16.744.

Estas multas deberán depositarse en una cuenta especial, aparte de la usada en la contabilidad del Instituto y se distribuirán al término del año con la intervención de un Inspector del Trabajo, quien resolverá también los reclamos contra las multas que se apliquen.

Se deberá aplicar multas si el accidente o enfermedad ocurre por negligencia inexcusable del o los trabajadores implicados, aún en el caso de que estos hubieren sido víctimas del accidente.

Las víctimas del accidente debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo o los producidos intencionalmente por la víctima, sólo tendrán derecho a las prestaciones médicas señaladas en la Ley 16.744.

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, tanto por el Instituto como por el Comité Paritario, los trabajadores se atendrán a lo dispuesto en la Ley 16.744 y sus Reglamentos.

TÍTULO XXVIII: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 132°: El presente 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 del lugar de las faenas con la misma anticipación.

Deberá también entregarse una copia a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en la empresa.

Además, el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744.

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

TÍTULO XXIX DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Ley 20.348 del 19 de Junio de 2009

ARTICULO 138º: La empresa pagará a sus trabajadores y trabajadoras remuneraciones pactadas individualmente, manteniendo la diferencia entre una y otra, basada en consideraciones objetivas tales como: Título Profesional o técnico de nivel superior acorde con el cargo que desempeña, antigüedad en la empresa, capacidad, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Para el evento de reclamación en esta materia por parte de un trabajador hombre o mujer, estos deberán ceñirse por el procedimiento y formalidad que a continuación se señala.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO IGUALDAD DE REMUNERACIONES

Artículo 139º: El trabajador hombre o mujer que considere reunir algunas de las consideraciones objetivas definidas en el **Artículo 138º** del presente reglamento y estime ser acreedor a la igualdad de remuneraciones para un mismo cargo podrá plantear su inquietud debidamente fundada, directamente al encargado de la oficina del personal (Directora), quien estudiará el caso y dará en igual forma, dentro del plazo de 30 días.

Artículo 140º: Si el procedimiento de investigación se concluye que la inquietud resulta fundada, se procederá a corregir la diferencia existente nivelando la remuneración a la que corresponda según el cargo en la liquidación de remuneraciones

siguientes, procediéndose en redactar y suscribir el acta respectiva en señal de conformidad, archivándose los antecedentes.

Por el contrario, si de la investigación se desprende que la inquietud, es infundada, se informará y notificará al interesado por escrito dentro del plazo de 30 días contados desde la presentación, señalando los fundamentos de hechos y de derecho que el caso amerita, archivándose los antecedentes.

Artículo 141° Cualquier modificación al presente Reglamento deberá ser revisada por la Directora. Las sugerencias de modificación se canalizarán a través de la Directora, quien las transmitirá al Equipo Directivo y a los estamentos afectos al presente documento.

TÍTULO XXX PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES

a) En caso de Accidente de Trabajo.

Si es una situación de emergencia.

- Alerte a alguna persona que se encuentre alrededor, para que esta comunique su situación a jefatura directa.
- Jefatura directa debe informar al personal de primeros auxilios para evaluar la situación.
- Si la situación lo requiere, llamar al servicio de ambulancia, enviar al centro asistencial más cercano.
- Jefatura Directa tendrá que dar aviso al CPHS (Comité Paritario de Higiene y Seguridad).
- Si el accidente es a causa o con ocasión del trabajo y la situación permite el desplazamiento normal de la persona afectada, se debe dirigir al Centro de Atención Mutual de Seguridad, más cercano a su lugar de trabajo.
- Si es un accidente a causa o con ocasión del trabajo y la situación es de emergencia, tras ser evaluado por el personal de primeros auxilios debe llamar al **(75) 220 4500** desde red fija y acompañar a la persona afectada al lugar de atención.
- Proceder con la Circular N°3335, si el accidente es grave o fatal.

REALIZAR INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE.

- Jefe Directo
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

ARTICULO 131º. La SUSESO a través de la Circular N° 3335 de fecha 31 de octubre de 2017, imparte instrucciones sobre las Obligaciones en casos de Accidentes graves y fatales, derogando y reemplazando las circulares N°s. 2345 y 2378, de 2007; 2607; 2611 del 2010.

Se establece que en caso de accidente grave o fatal la institución debe:

1.- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

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

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas se establecen las siguientes definiciones:

a**) Accidente fatal del trabajo**: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

b) **Accidente grave del trabajo**: De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo, previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley 16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

I. Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida parcial o total del pabellón auricular; la perdida de parte de la nariz con o sin compromiso óseo; la perdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con o sin compromiso óseo.

II. Obliga a realizar maniobras de reanimación.

Conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo.

Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados)

III. Obliga a realizar maniobras de rescate.

Aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando este se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

IV. Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 mts.

Altura medida tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipos de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

V. Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

3.- Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Rol del Empleador

1. Cuando ocurra un accidente fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la(s) faena(s) afectada(s) y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

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

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

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y la Seremi que corresponda al domicilio en que este ocurrió. Esta comunicación se realizara por vía telefónica al número único 6004200022 o al que lo reemplace para tales fines.

En caso de no haber tenido comunicación efectiva mediante lo establecido precedentemente, se deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y Seremi de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente.

La nómina de Direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, se encuentran publicados en la Circular N° 3335 del 31 de Octubre 2017

3. La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

- Dirección del Trabajo. www.direccionderltrabajo.cl

- Ministerio de salud: www.minsal.cl

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

5. En caso de tratarse de un accidente fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.

6. Caso contrario, si un accidente del trabajo fatal o grave le ocurre a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.

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

8. La entidad responsable de notificar, deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Nombre, Rut del trabajador, razón social y RUT empleador, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave), descripción de lo ocurrido u otros que sean requeridos.

9. En aquellos casos en que entidad responsable de informar, no pueda cumplir con su deber de información por razones de fuerza mayor o imposibilidad absoluta, podrá realizar dicha obligación en primera instancia al informar a la entidad fiscalizadora sectorial que sea competente en relación con la actividad que desarrolla (Directemar, Sernageomin, entre otras), para luego, cuando las condiciones lo permitan, informar a la Inspección y Seremi de Salud.

10. De esta forma las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información comunicaran directamente a la Inspección y Seremi que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedente, de manera de dar curso al procedimiento regular.

11. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la inspección del trabajo o a la Seremi de Salud, que efectuó la fiscalización y constato la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas, dando cumplimiento a las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su respectivo organismo administrador.

12. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o Seremi de Salud, que efectuó la fiscalización y constato la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificaran el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinente. La entidad fiscalizadora entregara al empleador un respaldo de la referida autorización.

13. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley16.744, sin perjuicio de otras sanciones.

14. Corresponderá al empleador mediante un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Depto. De Prevención cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la ley 16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha entidad empleadora y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo.

15. En los casos de empresas principales, corresponderá al Comité pertinente realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Depto. De Prevención de Riesgos de Faena o del Depto. De Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.

Si no existiese Depto. De Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece el trabajador accidentado no cuenta con un Depto. De Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad a un representante de sus trabajadores elegidos por estos para tal fin, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley 16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha empresa.

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

TÍTULO **XXXI**. SOBRE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Normas generales relativas a las condiciones de desempeño de los asistentes de la educación

Párrafo 1º

De las condiciones laborales

Artículo 38.- Los asistentes de la educación tendrán derecho a que se respeten las funciones para las que fueron contratados, las que podrán desarrollarse en uno o más establecimientos educacionales.

Asimismo, el director del establecimiento educacional podrá, excepcionalmente, encomendar labores determinadas, distintas de las estipuladas en el contrato, a uno o más asistentes de la educación para permitir la normal prestación del servicio educacional o para facilitar el desarrollo de actividades extracurriculares, siempre y cuando estas labores correspondan a la misma categoría de asistentes de la educación en la que se encuentra contratado, correspondan exclusivamente a funciones propias del servicio educacional y se deban ejecutar dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

Excepcionalmente, ante la ausencia transitoria de un docente, los asistentes de la educación profesionales preferentemente psicopedagogos podrán ser destinados a cubrir una determinada clase, con el propósito de mantener el correcto funcionamiento de los establecimientos educacionales.

Con todo, en ningún caso a los asistentes de la educación se les podrá encomendar labores que pongan en riesgo su integridad física. La infracción a esta norma será considerada grave para los efectos establecidos en el artículo 73 de la ley N° 20.529, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera configurarse.

Artículo 39.- La jornada semanal ordinaria de trabajo de los asistentes de la educación regulados en esta ley 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.

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.

Artículo 40.- El empleador deberá proporcionar a los asistentes de la educación una infraestructura adecuada para ejercer el derecho a colación, incluyendo entre las instalaciones, servicios higiénicos.

Artículo 41.- 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 Director Ejecutivo, 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.

TÍTULO XXXII ANEXO: PROTOCOLOS COVID 19.

1.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

INTRODUCCIÓN

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones de todo el *COLEGIO* deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe son efectivos contra los coronavirus.

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar todas las actividades que se están realizando en el establecimiento y así resguardar la salud de todo el personal que concurre al establecimiento.

1. **OBJETIVO** Este protocolo es una guía en el proceso de limpieza y desinfección de todo el establecimiento como una acción de minimizar la exposición en el lugar de trabajo a Covid -19 de los trabajadores y de toda persona que ingrese al recinto.
2. **ALCANCE** El presente protocolo involucra a todas las dependencias de **Fundación Educacional Instituto Santa Marta**, Curicó en directa relación de sus funcionarios que prestan servicios en el establecimiento.

3. RESPONSABILIDADES

3.1- Dirección

- Cumplir y respaldar el presente Procedimiento.
- Asignar los recursos necesarios para la ejecución y control de las labores asociadas a este protocolo.

3.2- Equipo De Crisis Covid-19

- Elaborar y actualizar el presente protocolo según los requerimientos que surjan en el desarrollo de la pandemia. - Gestionar con dirección los recursos necesarios para cumplir el presente protocolo. -Difundir el presente protocolo entre los funcionarios.

3.3- Auxiliares de Servicios Menores.

- Utilizar en todo momento ropa de trabajo y sus elementos de protección personal.
- Realizar la limpieza y desinfección de todo el establecimiento.
- Procurar realizar una rutina de desinfección **ante, durante y después** de la jornada que contemple todos los lugares que son manipulados más frecuentemente durante la jornada laboral como:
    - lavamanos y pisos después de cada recreo y cuando se estime conveniente, siempre más de una vez al día).
    - llaves de agua en general ya sea de patios, cocinas, baños. superficies de mesas, escritorios y superficies de apoyo en general. (constantemente)
    - Salas, gimnasio, salones, casino, salas de fotocopiado, oficinas, salas de profesores y toda dependencia del colegio (Constantemente)
- Limpieza y desinfección de pisos de oficinas, hall de entrada, pasillos y tránsito en general dentro del establecimiento.
- Guardar en bodega los productos de limpieza y desinfección que utiliza durante la jornada laboral.

3.4- Funcionarios en General.

Las responsabilidades de todo funcionario que ingresa al colegio a cumplir sus labores de forma presencial deben:

- Cumplir con protocolo de ingreso.
- Usar en todo momento mascarilla facial cubriendo boca y nariz.
- Toma de temperatura al ingresar al establecimiento.
- Desinfectar su calzado en pediluvio al ingresar al establecimiento.
- Realizar lavado de manos con agua y jabón varias veces en la jornada laboral. De no poder realizar el lavado de manos utilizar alcohol gel al 70% que se encuentra en diferentes sectores del colegio.
- Mantener distancia social de a lo menos 1 o 1,5 metro.
- Prohibido saludar de beso y/o mano.
- Evitar transitar entre oficinas, priorizar el uso de correo y llamadas de teléfono.
- Al toser hacerlo con el antebrazo, si ocupa un pañuelo debe ser desechable y botarlo en un contenedor de basura.
- Respetar la señalización indicada en cada sector.
- Respetar los aforos máximos de cada dependencia.
- No compartir artículos de higiene personal ni de alimentación.

- Evitar consumir alimentos en lugares no habilitados.
- Evitar las reuniones presenciales, promoviendo las videoconferencias.
- Informar a su jefatura si ha presentado algún síntoma asociado a covid-19 y/o a estado en contacto estrecho con algún enfermo de covid-19.

4. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

- **Artículos de limpieza:** Paños de limpieza. Escobas y palas. Jabón.
- Envases vacíos para diluciones de los productos de limpieza y desinfección.
- Bolsas de basura.

a) Productos desinfectantes

- Alcohol gel al 70 %.
- Jabón.
- Cloro doméstico al 5%, para posteriormente diluir.
- Alcohol etílico o Isopropílico al 70% para limpieza de artículos de oficina (teclados, corcheteras, etc).
- Amonio cuaternario para pediluvios y pulverizador mecánico.

b) Elementos de protección personal

- Mascarillas.
- Careta facial.
- Guantes desechables o reutilizables manga larga para labores de aseo.
- Zapato de seguridad.
- Delantal o pechera de trabajo desechable o reutilizable.

4.1. Proceso de limpieza y desinfección:

- Previo a realizar la desinfección se debe realizar la **remoción** de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de remoción, se debe realizar la **desinfección** de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros.
- Todo desecho como toallas desechables, paños de limpieza no reutilizables, etc. deben ser eliminados en un basurero con bolsa y tapa.
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio (Cloro) al 0.1% para desinfectar.
- Donde la dilución es: (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%, de esta forma la dilución final es de 0.1%.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio (cloro), se puede utilizar una concentración de alcohol etílico, desnaturalizado o Isopropilico al 70%. (este producto es inflamable por lo cual su uso y almacenamiento debe ser alejado de fuentes de calor).
- La desinfección con Amonio cuaternario se realizará solo por las personas a cargo capacitado para esta función, mediante un pulverizador mecánico al término de la jornada laboral, sin la presencia ni exposición del resto del personal al producto. El operador debe utilizar obligatoriamente sus elementos de protección personal designados para esta labor como mascarilla con filtro, protección ocular, guantes y

overol desechable. Recordar que el amonio cuaternario jamás se debe mezclar con otros productos desinfectantes como cloro u otros, ya que puede soltar vapores tóxicos.

- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal en general.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

2.- PROTOCOLO PARA LA DESINFECCION DE SALAS DE CLASES Y OFICINAS SALA DE CLASES ANTES DE INGRESAR

SALA DE CLASES: Antes de la clase:

- Ninguna estudiante podrá ingresar a la sala, antes que el profesor, exceptuando el ingreso antes de las 8:00 hrs.
- Profesor debe lavarse las manos con agua y jabón y/o con alcohol gel.
- Profesor ingresa con su mascarilla correctamente colocada.
- Profesor verifica que la sala esté en condiciones de ventilación obligatoria, como, por ejemplo, ventanas abiertas, ventiladores funcionando, puerta de acceso abierta, etc.
- Al inicio el profesor debe informar a sus estudiantes cuál será el procedimiento en particular con su asignatura, al momento de comunicarse mutuamente. Podrá especificar, por ejemplo, levantando la mano, acercándose a la mesa del profesor, etc. Además, deberá informar si usará o no cortina transparente en su sector de trabajo.
- El ingreso de las estudiantes a la sala debe ser lento y ordenado, supervisado por el profesor con un distanciamiento físico de a los menos 1.5 mts.
- Todas las estudiantes deben lavarse las manos con agua y jabón y/o con alcohol gel antes de ingresar. -
- Todas las estudiantes ingresan con su mascarilla correctamente colocada.
- El uso del computador y proyector será exclusivo del profesor.

DURANTE LA CLASE

- Las estudiantes respetarán el procedimiento comunicacional especificado por el profesor.
- Las estudiantes y profesor mantendrán su mascarilla correctamente colocada.
- Las estudiantes y profesor, evitarán los desplazamientos al interior de la sala.
- Al cambio de hora (o después cada 45 minutos) el profesor a cargo del curso, deberá solicitar a sus estudiantes salir de la sala por cinco minutos y esperar afuera, para desinfectar las mesas con alcohol gel. Luego de esto si la clase es de dos horas pedagógicas, las estudiantes pueden ingresar.

DESPUES DE LA CLASE

- Todas las mesas de las estudiantes y profesor deben quedar sin ningún material de trabajo en su superficie.

- Las estudiantes se retiran antes del profesor de forma tranquila y ordenada, manteniendo el distanciamiento físico.
- Profesor procede a rociar cada mesa con dispensador de alcohol al 70%, incluyendo las manillas de las puertas de acceso.
- Ninguna estudiante podrá ingresar a la sala durante el recreo, hasta el inicio de la clase siguiente, previa autorización del profesor con el que tendrán clases después del recreo.

OFICINAS

- Cada oficina cuenta con un dispensador de alcohol gel individual (por persona) y un atomizador con solución desinfectante (alcohol al 70%).
- El personal de ese lugar debe estar con su material de protección personal. (Entregado y registrado con su firma).
- Estos lugares deberán sanitizarse durante la mañana o tarde, una vez, pulverizando la solución desinfectante a media altura por todo el lugar.
- La ventilación del lugar deberá realizarse durante mañana y en la tarde.
- Se debe privilegiar la ventilación permanente de la oficina hacia el exterior, abriendo ventanas, puertas o usando ventiladores.
- La reposición del alcohol gel y del alcohol, se deberá solicitar a la persona designada por la dirección, quien llevará un registro escrito y firmado.

3.- PROTOCOLO ACCIONES, PARA EL CENTRO DE FOTOCOPIADO

La sala destinada para sacar fotocopias, para docentes, administración, entre otros usuarios, dispondrá del siguiente protocolo de acciones, procedimientos y normativas:

 El horario de atención será desde las 7:30 hasta las 13:00 hrs.

 El sector de trabajo de la encargada estará “cerrado”, con materiales transparentes, para poder atender y comunicarse con profesores y al mismo tiempo proteger su espacio de trabajo.

 Se implementará una carpeta con dos divisiones plásticas donde los usuarios deberán insertar el documento al fotocopiar, indicando curso y cantidad. Este se ubicará en la sala de profesores o en otro lugar previamente informado.

 La encargada de dicha dependencia será la única responsable de su retiro para poder realizar la actividad de fotocopiado.

 Las máquinas fotocopiadoras y sala se mantendrán cerradas, limpias e higienizadas de acuerdo a las normas de salud, para ello llevara un registro de materiales entregados y ropa de seguridad.

. Sólo la encargada será la persona autorizada para manipular los insumos necesarios para la fotocopiadora (papel, tinta, etc.).

 El máximo de personas al interior de dicha dependencia será de dos.

 El uso de mascarilla será obligatorio al interior.

 Entre cada uso de la fotocopiadora, se realizará la limpieza de la máquina a cargo de la encargada, siendo un tiempo estimado de 5 minutos.

 Se privilegiará el encargo de fotocopias o impresiones vía mail a la encargada.

 La solicitud de trabajos impresos encargados, serán dejados en el buzón del profesor que se encontrará afuera de sala de fotocopias.

4.- PROTOCOLO PARA TRANSPORTES ESCOLARES

El transporte escolar estará supeditado a este protocolo obligatorio de acciones, procedimientos y normativas, autorizadas por el colegio.

ASPECTOS GENERALES

- Toda estudiante, conductor o acompañante deberá usar su mascarilla en todo momento. Excepcionalmente el conductor del transporte, entregará una mascarilla a la estudiante que carezca de ella El conductor deberá asegurar la adecuada ventilación del bus, manteniendo la cantidad necesaria de ventanas abiertas, para para asegurar una ventilación adecuada, durante el trayecto.

- El transporte escolar deberá ser sanitizado, antes y después de cada viaje.

- A los vehículos se les realizará una limpieza profunda de pasillos, manillas, volante, asientos, accesorios, cabina del conductor y comandos mediante la aplicación directa y nebulización de productos de amplio espectro homologados por el Ministerio de Salud, después de cada viaje. Al ingreso de cada vehículo habrá un dispensador de alcohol gel.

- En la pisadera de ingreso al vehículo se instalará un pediluvio sanitizante impregnado con amonio cuaternario para la desinfección de la suela de los zapatos.

- Se dispondrá debajo de cada corrida de asiento un receptáculo con bolsa plástica para arrojar cualquier residuo que se genere en el transcurso del viaje, los cuales se desecharan en bolsa cerrada al final de cada trayecto.

- Se contará con una barrera física (plástico, mica, acrílico) para separar la cabina del conductor, de las pasajeras.

- La cantidad máxima de estudiantes al interior del transporte escolar, deberá ser la suficiente, para asegurar un distanciamiento de mínimo 1.5 mts. entre cada estudiante.

- Los conductores certificarán su estado de salud con una prueba de PCR o test rápido Negativo, cada 15 días. Estos exámenes serán controlados por el encargado de seguridad.
- Los conductores portarán en todo momento su mascarilla o protector facial y harán uso de alcohol gel cada vez que ingresen al vehículo.
- Todas las estudiantes y conductores deben usar en todo momento mascarilla.
- Al interior del bus deberán marcarse visiblemente los asientos que no deben ocuparse.
- Se deberán colocar avisos al interior del transporte, informando acciones preventivas de contagio.

ANTES DE SUBIRSE AL BUS DESDE CASA (IDA)

- El conductor medirá la temperatura (máx 37.5°) de cada estudiante antes de subir al bus y ofrecer alcohol gel para las manos, al mismo tiempo chequear cualquier otro síntoma indicado como posible indicador de contagio (dolor de garganta, dolor de cabeza, tos, secreción nasal, etc.). - Si detecta algún síntoma de los anteriormente indicados, deberá informar al apoderado que no puede subir al bus.
- Al ingresar al vehículo la alumna deberá limpiarse los pies en el pediluvio y echarse alcohol gel en las manos.
- El conductor verificará que todas estén sentadas manteniendo la distancia física de a lo menos 1.5 mts.
- Al llegar al colegio, el conductor del transporte escolar deberá informar a Inspectoría, el nombre y curso de la estudiante que no pudo subir al bus por posibles síntomas COVID-19.

DURANTE EL TRAYECTO

- Las estudiantes no pueden desplazarse al interior del transporte.
- Las estudiantes no pueden sacarse la mascarilla.

AL DESCENDER DEL BUS (ARRIBO AL COLEGIO)

- El conductor supervisará que el descenso sea paulatino y gradual, levantándose de su asiento sólo cuando la estudiante anterior lo hizo. Se debe respetar el distanciamiento físico solicitado. - Conductor informa a quien esté en el acceso, cualquier situación sospechosa o si alguna estudiante presentó síntomas antes de subir al bus y se quedó en casa.

ANTES DE SUBIRSE AL BUS DESDE COLEGIO (REGRESO)

- El conductor medirá las T° (máx 37.5°) de cada estudiante antes de subir al transporte y ofrecer alcohol gel para las manos, al mismo tiempo chequear cualquier otro síntoma indicado como posible indicador de contagio (dolor de garganta, dolor de cabeza, tos, secreción nasal, etc.).
- Si detecta algún síntoma de los anteriormente indicados, deberá informar a inspectoría, para activar protocolo respectivo. En ningún caso la estudiante con posibles síntomas COVID-19, deberá regresar a casa en el transporte escolar.
- Al ingresar al vehículo la alumna deberá limpiarse los pies en el pediluvio y echarse alcohol gel en las manos.
- El conductor verificará que todas estén sentadas manteniendo la distancia física de a lo menos 1.5 mts.

5.- PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS PARA LOS ACCESOS Y SALIDAS DE ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y PROFESORES

- Existirán dos accesos y salidas en el colegio.
- Los accesos y salidas serán los mismos espacios físicos. Señalizados y respetados.
- Se abrirán los accesos para ingresar al colegio a las 07:30 horas.
- Cualquier estudiante, funcionario o profesor, será autorizado para ingresar una vez que cumpla con la temperatura autorizada (máx. 37,5°) y que lleve ubicada

correctamente su mascarilla, entre otros aspectos de salud básicos apreciables (no tener síntomas evidentes de resfrío, dolor de cabeza, dolor de garganta, secreción nasal, entre otros).

Los protocolos específicos serán los siguientes, según sea el acceso:

 Camilo Henríquez 53 (entrada principal)

- Existirán tres funcionarias a cargo, ubicados en este acceso, quienes estarán a cargo de medir la temperatura, colocar alcohol gel y de revisar mascarilla
- Podrán ingresar funcionarios, profesores y estudiantes.
- Las estudiantes, funcionarios o profesores deberán detenerse frente a la cámara de detección de temperatura.
- Si se da luz "verde" a este síntoma, el funcionario encargado, verifica que la mascarilla esté bien ubicada, vierte, de ser necesario, alcohol gel en las manos e indica limpiarse los zapatos en los pediluvios.
- Luego la persona puede ingresar al establecimiento.

-Salida diferido desde las 12:45 horas, para los distintos niveles tanto por Camilo Henríquez como por Alberto Mozo , sector Capilla del colegio .

6.- PROTOCOLO ACCIONES, DE DETECCION DE SINTOMAS COVID-19 EN ACCESO O SALIDA AL COLEGIO O DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

En cada acceso habrá personal del colegio tomando la temperatura (máx. 37.5°) y detectando y/o consultando por otros síntomas que pueden estar asociados al COVID-19, tales como dolor de garganta, tos, dolor de cabeza, secreción nasal, diarreas, pérdida de olfato o gusto, etc. Si uno de estos síntomas se detecta se procederá con el siguiente protocolo de acción:

- Funcionario solicita que la estudiante, funcionario o profesor espere a un costado del acceso y/o sala de aislamiento temporal preparado para ello.
- Funcionario se comunica con encargada de primeros auxilios de turno o con la inspectora.
- En caso de ser una estudiante detectada con los síntomas, la encargada se comunica con los apoderados para informar del estado del estudiante para ser retirado a la brevedad.
- El apoderado, una vez que retira a la estudiante, deberá asistir a un centro médico para realizar el examen COVID-19 y, en caso de ser positivo, deberá informar de inmediato al colegio para activar el protocolo de estudiante contagiado. En caso de ser negativo el examen, para ser reingresado a clases el estudiante, el apoderado debe informar al colegio y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiado.
- En caso de ser un funcionario o profesor, se usará el anterior protocolo de traslado por el exterior del colegio al sector de primeros auxilios.
- Luego debe comunicarse con un familiar que lo retire del colegio y que sea llevado a un centro de salud para realizar el examen COVID-19 y, en caso de ser positivo, deberá informar de inmediato al colegio para activar el protocolo de funcionario y/o profesor contagiado.

- En caso de ser negativo el examen, para ser reintegrado a sus funciones, el funcionario y/o profesor debe informar al colegio y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiado.

Para todos los casos detectados, la encargada debe informar del caso identificado con los posibles síntomas asociados al encargado de seguridad, quien derivará la información a la Dirección.

7.- PROTOCOLO EN CASO DE RESULTADO POSITIVO DE CONTAGIO COVID-19 *DE UNA ESTUDIANTE, FUNCIONARIO, PROFESOR, FAMILIAR U OTRA PERSONA*

- Los apoderados deben informar al colegio inmediatamente después de saber el resultado del examen.

Deben informar por teléfono o correo electrónico directamente a la secretaria de Dirección.

- La asistente deriva la información a la Directora, Inspectora o a la encargada de primeros auxilios.
- A continuación, se elaborará la posible ruta de trazabilidad que pudo tener el contagiado.
- Paso siguiente, detectada la ruta de trazabilidad, informar al curso correspondiente, profesorado o funcionario, el inicio del período de cuarentena obligatoria en casa, durante 14 días.
- Se informará que deben avisar de inmediato al colegio si alguno de los derivados a cuarentena evidencian síntomas o dan positivo al examen COVID-19.
- Pasada la cuarentena, los derivados a este régimen podrán regresar al colegio si no hubieren tenido síntomas visibles.
- Los derivados a cuarentena y que dieron positivo al examen COVOD-19, podrán regresar presentando el examen negativo o un certificado médico.

8.- PROTOCOLO CONTACTO ESTRECHO *CON ESTUDIANTE, FUNCIONARIO O PROFESOR EN SU AMBITO FAMILIAR*

- Apoderado, funcionario o profesor debe informar al colegio inmediatamente por teléfono o correo electrónico a la Secretaria de Dirección y comenzar cuarentena preventiva, en espera de resultado de examen de contagio COVID-19.
- La asistente deriva la información a la Directora, Inspectora o a la encargada de primeros auxilios.
- La estudiante, funcionario o profesor deberá iniciar cuarentena en casa y proceder a realizar el examen de COVID-19.
- Si el resultado es positivo, deben informar por teléfono o correo electrónico directamente a la secretaria de Dirección

. La asistente deriva la información a la Directora, Inspectora o a la encargada de primeros auxilios (Registrados en un libro pertinente).

- Se iniciará el proceso de estudio de la ruta de trazabilidad del contagiado, de los días anteriores al inicio de la cuarentena, para así dar inicio a la cuarentena de los que estuvieron en un posible contacto estrecho con el contagiado.

- Los derivados a cuarentena y que no presentaron síntomas COVID-19 durante ese período, podrán regresar al establecimiento.
- Los derivados a cuarentena y que dieron positivo al examen COVID-19, podrán regresar presentando el examen negativo o un certificado médico.

9.- PROTOCOLO AL REGRESO GRADUAL PRESENCIAL

- Las estudiantes ingresarán una semana después que los funcionarios y profesores.
- El regreso de las estudiantes será gradual y estará compuesto por cuatro pasos:
- Paso 1: clases on- line
- Paso 2: grupos/cursos presenciales en días alternados.
- Paso 3: cursos en clases presenciales habituales.

PASO 1 / on -line Toda enseñanza online, forma y tamaño del grupo adaptados al nivel.

Objetivo: Garantizar el aprendizaje de los estudiantes en la situación de pandemia.

PASO 2 / microgrupos Forma híbrida, con clases online y clases presenciales.

Objetivo: Reintroducir a las estudiantes a la forma presencial, con el foco principal en el conocimiento de los procedimientos sanitarios y socioemocionales. Se respeta la decisión de los apoderados de continuar online.

CICLO DE TRES SEMANAS

DÍAS	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
LUNES	GRUPO 1	GRUPO 3	GRUPO 2
MARTES	GRUPO 1	GRUPO 3	GRUPO 2
MIERCOLES	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 3
JUEVES	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 3
VIERNES	GRUPO 3	GRUPO 2	GRUPO 1

Objetivo: Volver más cerca de la normalidad, priorizando las clases presenciales. En algún momento oportuno, en la fase 4 o 5.

PASO 3: vuelta a la normalidad Todas las estudiantes vuelven con su horario normal, respetando las reglas.

OTRAS INFORMACIONES COMPLEMENTARIAS

- La asistencia de las estudiantes al colegio será una decisión tomada por los apoderados, de carácter voluntario.
- Los apoderados que optan por no enviar a su hija al Colegio, deben enviar la información por escrito al profesor(a) jefe, con copia a Inspectoría, informando el motivo de su decisión.
- Las estudiantes que están en grupos de riesgo, pueden presentar en forma voluntaria un certificado médico, en caso de no asistir al colegio por ese motivo.

- Las estudiantes deberán organizar los mecanismos necesarios para obtener las materias pasadas en clases, con sus compañeras de curso y/o profesores.
- Las estudiantes que por distintos motivos no puedan asistir al colegio, tendrán un horario asignado cada dos días con sus profesores, para resolver dudas de los contenidos pasados en aula.

10.-PROTOCOLO ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS PARA PERSONAL DE PORTERÍA

Todo funcionario del establecimiento deberá cumplir las normativas y protocolos establecidos. En el caso del personal de portería, existirá un protocolo específico.
Nota: Estas personas deben demostrar su declaración que no tiene antecedentes inhabilitante para su función. (No tener enfermedades posibles de contagio)
1. En portería se encuentra un dispensador de alcohol puro para limpieza de: escritorio, llaves y todos aquellos elementos que, por su uso, deben ser manipulados por varias personas.
2. Debe siempre tener a mano la mascarilla y alcohol puro, si falta alcohol en el dispensador, avisar a la encargada respectiva para su reposición.
3. La portera deberá ventilar la portería cada 2 horas y rociar Lisoform o alcohol al 70%, cada vez que entre o salga alguien del lugar.
4. Para limpiar las superficies, deberá utilizar guante y mascarilla, rociando previamente el producto en el paño de limpieza a ocupar, para evitar aerosoles en el aire Se sugiere usar material desechable para esparcirlo y después botar dicho material en una bolsa que deberá después cerrarla y botarla en un basurero con tapa.
5. La portera antes de entregar el turno, debe rociar alcohol en la caseta y/o Lisoform y esperar 5 minutos para que se ventile la caseta.
6. En cada cambio de turno el personal que viene llegando, debe esperar a que la portera del turno anterior primero salga de su lugar de trabajo antes de que la siguiente portera ingrese a la misma.
7. El baño que deben utilizar será exclusivo para esta labor, ningún otro. Esto, porque ese baño es el que el personal de aseo debe desinfectar constantemente, los otros baños puede que no se estén limpios debido al poco personal que se tiene hasta el momento.
8. Lavarse las manos constantemente con jabón, en caso de que falte avisar a la encargada para su reposición.
9. Siempre se debe tener la mascarilla puesta para hablar con otras personas manteniendo la distancia. (1,5 mts)
10. Cada vez que se entreguen llaves, se debe tener puesta la mascarilla y a las llaves se les deben rociar alcohol puro o cuaternario, el que se tenga a mano.
11. Se debe exigir a todo el personal que quiera entrar al colegio que tenga la mascarilla puesta. Además, debe contar con una autorización para entrar al colegio
12. El aseo profundo se debe realizar con amonio cuaternario o cualquier otro producto aprobado por el ISP, 1 vez a la semana.