REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

DE ORDEN

	PREÁMBULO	4
	DERECHOS FUNDAMENTALES	5
	DE LOS PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DEL COLEGIO PEDRO APÓSTOL	6
	VISIÓN Y MISIÓN	7
TÍTULO I	**DEL PERSONAL AFECTO A ESTE REGLAMENTO**	8
TÍTULO II	**CONDICIONES DE INGRESO**	9
TÍTULO III	**DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**	10
TÍTULO IV	**DEL CONTRATO DE TRABAJO**	12
TÍTULO V	**JORNADA DE TRABAJO DE HORAS EXTRAORDINARIAS**	13
TÍTULO VI	**EVALUACIÓN A LOS TRABAJADORES**	15
TÍTULO VII	**DE LAS REMUNERACIONES**	16
TÍTULO VIII	**DEL FERIADO LEGAL**	17
TÍTULO IX	**DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**	18
	Por enfermedad	19
	Por accidente del trabajo	19
	Por nacimiento de hijo	19
	Por maternidad	19
	Por enfermedad grave de hijo menor de un año	20
	Por enfermedad o accidente grave de hijo menor de 18 años	20
	Pre y post natal	20
	Post Natal Parental	20
	Derecho a sala cuna	21
	Beneficio Sala Cuna	21
	Fallecimiento	22
	Otros permisos	22
	Permiso para efectuarse exámenes de mamografía y de próstata, respectivamente.	22
	DE LA PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL	22
TÍTULO X	**DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**	23
TÍTULO XI	**PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE COLEGIO PEDRO APOSTOL**	26
TÍTULO XII	**DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL**	28
TÍTULO XIII	**DEL MOBBING, ACOSO MORAL O VIOLENCIA ABORAL**	30
TÍTULO XIV	**PROCEDIMIENTO INTERNO DE DENUNCIA**	31
TÍTULO XV	**CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ILÍCITOS PENALES**	32
TÍTULO XVI	**DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO**	32
TÍTULO XVII	**DE LAS SANCIONES Y MULTAS**	33
TÍTULO XVIII	**PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS**	34
TÍTULO XIX	**DERECHO A NO DISCRIMINACIÓN DE LAS REMUNERACIONES**	34
TÍTULO XX	**DE LA PORTERÍA**	35
TÍTULO XXI	**DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL**	36
TÍTULO XXII	**SOBRE PROTECCIÓN DE LA VIDA PRIVADA**	36
	De las vídeo cámaras	37
TÍTULO XXIII	**DEL CONSUMO INDEBIDO Y/O ADICCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS**	37

HIGIENE Y SEGURIDAD

	PREÁMBULO	43
TÍTULO I	**DISPOSICIONES GENERALES**	43
TÍTULO II	**DE LAS OBLIGACIONES**	45
	Elementos de Protección Personal	46
	En materias de Trabajo a Distancia o Teletrabajo	48
	Del Levantamiento de Cargas Pesadas	48
	Condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo.	48
	Procedimiento en caso de accidente del trabajo	48
	Accidente del Trayecto	48
	Atención médica y hospitalización	49
	Prestaciones Económicas	50
	Procedimiento para la Investigación de Accidentes	50
	Guía Técnica para el cumplimiento de la normativa asociada a Accidentes fatales y graves- Resolución Exenta 156/2018 del Ministerio del Trabajo	51
	Enfermedades	54
	Prevención y Control de Incendios	54
	CONTROL DE LA SALUD	55
	Garantiza Seguridad de los trabajadoras y trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia.	56
	Ley N°20.949 de peso máximo de carga humana	56
	Ley N°21.220 sobre trabajo a distancia o teletrabajo que se reglamenta a través del Decreto N°18	57
	LEY N°20.123 RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	60
	Del Reglamento Especial para Colegios Contratistas y Sub Contratistas	64
TÍTULO III	**DE LAS PROHIBICIONES**	61
	Prohibiciones relacionadas con el acoso sexual	62
	Prohibiciones del peso máximo de carga humana	63
TÍTULO IV	**DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS**	63
TÍTULO V	**PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744**	64
TÍTULO VI	**ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN COLEGIO PEDRO APÓSTOL.**	66
	Comité Paritario de Higiene y Seguridad	66
TÍTULO VII	**OBLIGACIÓN DE INFORMAR RIESGOS LABORALES**	68
	Instrucción básica de prevención para el personal nuevo que se incorpora a la Colegio.	68
TÍTULO VIII	**DEL MANEJO O MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA**	69
TÍTULO IX	**LEY DE LA SILLA**	70
TÍTULO X	**DEL AGOTAMIENTO DE LA CAPA DE OZONO**	70
TÍTULO XI	**POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ÁMBITO LABORAL**	70
	DISPOSICIONES GENERALES PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS	70
TÍTULO XII	**VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO**	71
Anexo 1	Obligación de Informar Riesgos Laborales Riesgos Psicosociales en el Trabajo; Covid-19; Riesgos típicos de la actividad	72
Anexo 2	Acta de Recepción del Reglamento	89

Anexo 3	Plan de Desarrollo Profesional Docente para el Colegio Pedro Apóstol, para el período 2019-2022	
Anexo 4	Descriptores de Cargos	

PREÁMBULO

La Fundación Pedro Apóstol, RUT 65.154.627-3 en el adelante el Colegio, ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, en conformidad con lo dispuesto en el art. 153 y siguientes del Código del Trabajo, como asimismo en el art. 67 de la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales -Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social sobre prevención de riesgos- y el Estatuto Docente y Estatuto de la Educación.

Este Reglamento será entregado a cada trabajador para que tome debido conocimiento de sus disposiciones, adecue su conducta a las normas contenidas en él y lleve a cabo las medidas de prevención de riesgos que se señalan.

Para mejor ordenamiento del texto reglamentario, las normas de orden, higiene y seguridad se han considerado en forma separada.

Este documento recoge las disposiciones legales vigentes y procura facilitar la existencia de relaciones fluidas y correctas entre el Colegio, y las (os) trabajadoras (os). Es el "Reglamento Interno Orden, Higiene y Seguridad" y a él deben sujetarse quienes en ella trabajan, tanto en relación con el desempeño de sus labores como en cuanto al cumplimiento de las obligaciones y acatamiento de las prohibiciones imperantes, para la adecuada y segura permanencia y vida en las dependencias del Colegio.

Siendo obligación del empleador tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones de higiene y seguridad adecuadas en las faenas, no se permitirá ninguna infracción a los métodos de trabajo ni violación a las normas destinadas a prevenir la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Al efecto, las partes se comprometen a mantener entre sí el mejor trato, espíritu de cooperación y mutua superación laboral y técnica, siendo obligación del Colegio exigir este espíritu y trato a todas las personas que trabajan en ella, especialmente a quienes haya hecho depositaria de autoridad y mando, quienes deberán mantener con sus subordinados un trato deferente pero jerárquico, de acuerdo con las funciones que se les han entregado.

Los trabajadores deberán actuar con el mismo espíritu y compromiso

El presente Reglamento refunde en un solo texto las normas contenidas en el Reglamento dictado con anterioridad, y las dictadas por la ley desde su puesta en vigencia.

INTRODUCCIÓN
Derechos Fundamentales

Son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos de forma legal y protegidos procesalmente. Corresponden a todos los seres humanos dotados de status de personas o ciudadanos con capacidad de obrar. El titular de estos derechos, cuando son vulnerados dentro del Colegio, tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos.

Los derechos fundamentales de incidencia laboral constituyen el sustrato básico e imprescindible de nuestro Estado de Derecho laboral, no requiriéndose su consagración explícita en cada institución para su eficacia. Para que estos sean válidos, sólo basta con la consagración constitucional y legal consagrada en el artículo 5º del Código del Trabajo que indica: "El ejercicio de las facultades que la ley reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos".

Los derechos fundamentales del trabajador y trabajadora habrán de reconocer como potencial limitación en su ejercicio, las potestades que el ordenamiento jurídico le reconoce al empleador, los cuales reconocen como su fundamento último, la libertad de Colegio y el derecho de propiedad, garantías constitucionales, que apuntan a dotar al Colegio, por una parte, del poder de iniciativa económica, y por otra, del ejercicio mismo de la actividad del Colegio.

Para conciliar las conclusiones anteriores, existen ciertos requisitos que se deben seguir al imponer límites a un derecho fundamental y que se pueden englobar en la aplicación del denominado "principio de proporcionalidad", resultando, a partir de éste, que el empleador, para, en un caso concreto, poder limitar el ejercicio de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora, tendrá que cumplir con el "principio de la adecuación", que supone que el medio empleado debe ser apto o idóneo para la consecución del fin propuesto, resultando inadecuada en consecuencia, la limitación de un derecho fundamental cuando ella no sirva para proteger la garantía constitucional en conflicto; con el "principio de necesidad", según el cual la medida limitativa sea la única capaz de obtener el fin perseguido, de manera tal que no exista otra forma de alcanzar dicho objetivo sin restringir el derecho o que fuese menos gravosa, y con el "principio de proporcionalidad en sentido estricto", a partir del cual se determina si la limitación del derecho fundamental resulta razonable en relación con la importancia del derecho que se trata de proteger con la restricción.

DE LOS PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DEL COLEGIO PEDRO APÓSTOL

1.- Aspiramos a una educación que se oriente a la adaptación e innovación, con espíritu abierto a los cambios culturales y tecnológicos, con una visión pluralista, con capacidad de diálogo, capaces de trabajar en equipo y con capacidad de aprender a prender.

2.-Promovemos una educación de calidad que comprenda el desarrollo integral de la persona, considerando las dimensiones: intelectual, moral, espiritual, corporal, social y creativa de cada estudiante.

3. Promovemos la formación de hombres y mujeres que desarrollen habilidades personales (personalidad equilibrada y madura), especialmente en el ámbito afectivo y en sus relaciones sociales.

4. Postulamos una formación intelectual para el desarrollo de la persona, permitiéndole a nuestros/as estudiantes tener iniciativas y autonomía para expresarse libremente, cultivando un espíritu crítico y solidario frente a la sociedad y las demás personas.

5. Postulamos un estilo de vida basado principalmente en valores. De manera particular declaramos los siguientes: respeto, responsabilidad, honradez, solidaridad y justicia, como referente para el currículum y la convivencia escolar.

6. Nuestro Proyecto Educativo, siendo un proyecto laico, está inspirado en los principios y valores cristianos; de esta esta perspectiva, fomentamos el diálogo y respeto a quienes profesan distintos credos y religiones.

7. Hemos puesto la figura de Pedro Apóstol como referente, para todos los niños/as y los jóvenes porque él representa ese cambio que queremos que ellos vivan, marcando el espíritu emprendedor que nos muestra la figura de Pedro Apóstol y que anhelamos para todos nuestros estudiantes.

8. La barca es el símbolo del itinerario que deberán recorrer los estudiantes para alcanzar todos sus sueños, asumiendo el timón con fuerza y decisión y sabiendo enfrentar las dificultades y obstáculos propios de la vida, formulando su propio proyecto de vida.

9. Aspiramos a formar una comunidad académica que fomente la participación de los profesores, principales protagonistas del desarrollo del Proyecto Educativo y del mejoramiento de las prácticas educativas y metodológicas. Para esto promovemos el crecimiento de nuestros docentes y fortalecemos su desarrollo como personas y sus competencias como educadores.

10. Consideramos de vital importancia la participación de la familia en nuestro Proyecto Educativo, por ello exigimos el compromiso y apoyo de los padres y/o apoderados en el proceso de formación y enseñanza, ya que entendemos que el colegio es un importante colaborador de la tarea educativa, que no se puede llevar adelante sin el firme apoyo de las familias.

11. Aspiramos a ser fieles a estos principios del Proyecto Educativo, manteniendo una administración equilibrada y sana que permita dotar el proyecto de los recursos necesarios para su desarrollo y viabilidad de largo plazo.

VISIÓN

El Colegio Pedro Apóstol se constituirá en una de las tres mejores propuestas educativas de la comuna, dentro de los colegios que tengan la misma condición socioeconómica, mediante la implementación de un modelo académico de calidad, que entregue las herramientas a niños/as y jóvenes para acceder a una educación continua y una sólida formación humana, basada en valores universales que impulsen el compromiso consigo mismo y el desarrollo de la comunidad.

MISIÓN

El Colegio Pedro Apóstol es un establecimiento particular subvencionado y tiene por misión "Educar para la Vida", formando a niños/as y jóvenes como personas íntegras y competentes académica, ética y socialmente.

PRIMERA PARTE: NORMAS DE ORDEN

TÍTULO PRIMERO
DEL PERSONAL AFECTO A ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1º: Este Reglamento Interno de Orden contiene las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del Colegio, establecimientos y/o lugares a los que estén asignados o en que deban cumplir sus funciones, en cualquier lugar del territorio nacional.

Las Normas del presente Reglamento se dictan de acuerdo con lo dispuesto en el art. 153 del Código del ramo, que obliga al empleador a hacerlo en uso de sus facultades para organizar, dirigir y administrar la Colegio. Se aplicarán a todos los trabajadores de Colegio Pedro Apóstol y, en los casos no previstos en él, se estará a lo señalado en las reglas y disposiciones del Contrato Individual, y del Código del Trabajo, sus modificaciones y reglamentos complementarios.

Se dejará constancia en los Contratos individuales de Trabajo del hecho de haberse recibido un ejemplar del mismo y de la obligación de darle cabal cumplimiento.

ARTÍCULO 2º: El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad imperantes y exigibles a todos los trabajadores que laboran en la Colegio.

TÍTULO SEGUNDO
CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 3º: La persona que postule su ingreso a prestar servicios para el Colegio deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos previos:

Llenar una solicitud con los datos requeridos en ella y acompañar los siguientes antecedentes:

a) Currículo
b) Cédula de identidad nacional y RUT.
c) Certificado de nacimiento.
d) Certificado de antecedentes reciente.
e) Certificado de estudios que acredite tener los conocimientos requeridos para el buen desempeño del cargo o función. En caso de profesionales, copia o fotocopia del título profesional autentificado por Notario Público.
f) Certificado médico de Salud compatible con el cargo al que postula cuando así lo requiera la Colegio o la legislación vigente.
g) Comprobante de cese de servicio, otorgado por el empleador anterior, o copia de finiquito respectivo, si procede.
h) Documento que acredite su afiliación a alguna AFP u otra entidad Previsional.
i) Dos fotos tamaño carnet, y en caso de no llevarlas se le tomarán en la Colegio.
j) Certificado de matrimonio y de nacimiento de los hijos, si se invocan cargas familiares.
k) Documentos pertinentes para el cobro de asignación familiar, si fuese acreedor a percibir éstas.
l) Los demás datos y antecedentes necesarios para redactar el Contrato de Trabajo, o requeridos por tratarse de casos especiales.
m) Demás antecedentes, atingentes al cargo que se postula, que formalmente sean requeridos por la Colegio.

Cada vez que los antecedentes personales acompañados por el trabajador al momento de ingresar a la Colegio sufran variaciones, deberán ser comunicadas por escrito, al Sub Dirección de Administración y Finanzas, acompañando los documentos pertinentes, en un plazo de 48 hrs.

ocurridas las variaciones. La Colegio mantendrá reserva de toda información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Definiciones en materias de Orden (Académicas)

a) Año Lectivo: El período de funcionamiento y clases fijado en el calendario escolar que establece anualmente el Ministerio de Educación.
b) Calendario Escolar: La organización anual de las actividades escolares establecidas por el Ministerio de Educación.
c) Jornada de Verano: Comprende el desarrollo de actividades en el Colegio durante los primeros quince días del mes de Enero de cada año.
d) Horario Escolar: La organización diaria de las actividades escolares y del Establecimiento a lo largo de la semana.
e) Jornada de trabajo: La cantidad de horas semanales que los docentes, no docente, personal administrativo, personal auxiliar han convenido desempeñar en el Contrato de Trabajo.
f) Horario de Trabajo o Carga Horaria: La asignación de funciones concretas correspondiente a la jornada de trabajo y/o la asignación de horas de clases y otras actividades docentes reseñadas en la descripción de funciones del presente reglamento.
g) Hora Docente: l a actividad docente con el grupo - curso que se desarrolla en el período de cuarenta y cinco minutos (45 min.).
h) Centro de Alumnos: Organización dada por los estudiantes con el propósito de participar ordenadamente en las áreas de su competencia dentro de la Escuela, de acuerdo a la normativa del MINEDUC. En su Decreto Supremo N° 524
i) Centro de Padres y Apoderados: Organización dada por padres y apoderados con el propósito de participar y cooperar en las actividades de la Escuela de acuerdo a la normativa del MINEDUC. En su Decreto Supremo N° 565.

TÍTULO SEGUNDO
CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 4°: Sin perjuicio de que la ponderación de los hechos o circunstancias es de competencia de los Tribunales de Justicia, si la comprobación posterior de los informes y documentos presentados durante la etapa de postulación dejara en evidencia que éstos son falsos o adulterados, se considerará falta de probidad y causal suficiente para poner término de inmediato al contrato de trabajo que se pudiese haber celebrado entre las partes.

Será tarea de la Subdirección de Administración y Finanzas informar al trabajador acerca de los siguientes temas: características del contrato, remuneraciones en detalle, funcionamiento de ISAPRES, AFP, Mutual de Seguridad, Caja de Compensación y beneficios.

ARTÍCULO 5°: Si durante la comprobación posterior que realice el Colegio, resultare que los documentos y antecedentes entregados por el interesado, se llega a la convicción que los documentos son falsos o adulterados, el Colegio pondrá poner término de forma inmediata al Contrato de Trabajo, si este ya se hubiese celebrado, en virtud del art. 160 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 6°: La Colegio llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, cédula de identidad entre otros.

ARTÍCULO 7°: En el evento que el trabajador contratado sea un menor de edad, además de cumplir los requisitos anteriores en cuanto procedan, se deberán observar todas las reglas establecidas en el el presente reglamento.

ARTÍCULO 8°: En ningún caso el Colegio condicionará la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia

o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez.

ARTÍCULO 9°: El Colegio respetará y promoverá en toda instancia la igualdad de oportunidades para personas con discapacidad. Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social. En el caso de contratación de trabajadores con discapacidad, el colegio realizará los ajustes y servicios de apoyo que permitan al trabajador con discapacidad prestar sus servicios de manera adecuada.

TÍTULO TERCERO
DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Los profesionales de la Educación son las personas que poseen título de Profesor o Educador, concedido por escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas, para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarlas de acuerdo a las normas legales vigentes.

Son Docentes, las personas que cumplen funciones de docencia de aula, técnico pedagógico y directiva, ya sea en la actividad concreta y práctica frente a los alumnos, en actividades de apoyo o complemento de la docencia de aula o en la conducción de un establecimiento educacional. A saber:

De la Planta Docente.
Corresponde a la dotación de docentes con que debe contar un establecimiento educacional para entregar los contenidos educacionales a los estudiantes, indicados en el respectivo plan de estudios, según los niveles de enseñanza que se impartan.

De la Dotación docente.
El establecimiento debe contar:

Un director/a, encargado de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación del establecimiento educacional, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes.

a) Un Subdirector, responsable inmediato, de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento, asesorando y colaborando directa y personalmente al (la) Directora (or). Adicionalmente será la responsable de la convivencia, encargada de fomentar un clima armónico – positivo de sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa a través de procedimientos y acuerdos, que favorezcan el cumplimiento de los objetivos educativos y promuevan la sana interrelación y el buen trato entre las personas.
b) Coordinadores/ras Académicos, encargados de las funciones técnico pedagógicas ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
c) Equipo de apoyo, grupo profesional compuesto por psicopedagoga, fonoaudiólogo, orientador y asistente social, encargados de definir, planificar y coordinar el apoyo hacia los estudiantes y sus familias en las áreas involucradas. Este equipo asesora directamente a coordinación docente.
d) La Subdirección de Administración y Finanzas, con ámbitos de acción en recursos humanos, pedagógicos y financieros.
e) Docentes

Contará con una cantidad de docentes idóneos y horas de contrato suficientes para realizar las clases estipuladas en el respectivo plan de estudios. Cada hora de contrato se desglosará en 45 minutos para cumplir con la docencia de aula, entendiéndose como la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. Los 15 minutos restantes serán usados con actividades curriculares no lectivas, entendiéndose como aquellas labores complementarias a la función docente de aula, tales como administración de la educación, actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal, jefatura de curso, actividades coprogramáticas y culturales, actividades extraescolares, actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación y las análogas que sean establecidas por un decreto del Mineduc.

f) De Idoneidad Profesional docente.
Se entenderá por docente idóneo al que cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes.

g) De la Idoneidad en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.
Se entenderá por docente idóneo al que cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes.

h) De la Idoneidad Moral Docente.
Todo personal docente deberá poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple de delito de aquellos a que se refiere el Título VII y los párrafos 1 y 2 del Título VIII del libro segundo del código penal, o la ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, la Ley N° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar, o las leyes números 16.618, 19.325, 19.366 y 20.005.

i) De la Inhabilidad para condenados por delitos sexuales contra menores.
La jefa administrativa, deberá revisar en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad a todo el personal profesionales de la educación que labora en el establecimiento, al menos una vez al año o cada vez que se contrate a un funcionario nuevo, a efecto de verificar si se encuentran condenados a la pena de inhabilitación absoluta perpetua o temporal para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercicios en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad. Este registro se encuentra disponible en la página web del Registro Civil www.regitrocivil.cl

j) El trabajo de un profesional de la educación inhabilitado en un establecimiento educacional constituye un delito, por lo que el Sostenedor se encuentra obligado a verificar dicha circunstancia. No cumplir lo anterior puede acarrear, además de la responsabilidad administrativa correspondiente, una eventual responsabilidad civil o penal. El Sostenedor debe denunciar al Ministerio Público, por quebrantamiento de condena, al trabajador detectado con esta inhabilitación.

k) De los Asistentes de la Educación.
Asistente de la educación es todo el personal de un establecimiento educacional que no está afecto al estatuto docente, que cuenta con contrato vigente y desarrolla funciones de colaboración y asistencial a la función educacional.

l) Carácter profesional.
Es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por este.

m) De la Paradocencia (asistentes técnico prebásica, ayudantes, encargado de CRA, laboratorio ciencias, laboratorio computación, inspectores de nivel, secretarias)
Es aquella de nivel técnico, complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza – aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos.

Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico – profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el estado.

n) Servicios de Auxiliares Menores
Funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.

o) De la idoneidad moral Asistentes de la educación.
Todo el personal asistente de la educación deberá poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple de delito de aquellos a que se refiere el Título VII y los párrafos 1 y 2 del Título VIII del libro segundo del código penal, o la ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, la Ley N° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar, o las leyes números 16.618, 19.325, 19.366 y 20.005.

p) De la idoneidad Psicológica Asistentes de la educación.
El personal asistente de la educación debe tener idoneidad psicológica para desempeñar sus funciones, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente. Para lo anterior, el establecimiento deberá solicitar por escrito la realización de este informe al Servicio de Salud.

q) De la Inhabilidad para condenados por delitos sexuales contra menores.

n menores de edad a todo el personal Asistentes de la educación que labora en el establecimiento, al menos una vez al año o cada vez que se contrate a un funcionario nuevo, a efecto de verificar si se encuentran condenados a la pena de inhabilitación absoluta perpetua o temporal para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercicios en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad. Este registro se encuentra disponible en la página web del Registro Civil www.regitrocivil.cl

El trabajo de un asistente de la educación inhabilitado en un establecimiento educacional constituye un delito, por lo que el Sostenedor se encuentra obligado a verificar dicha circunstancia. No cumplir lo anterior puede acarrear, además de la responsabilidad administrativa correspondiente, una eventual responsabilidad civil o penal. El Sostenedor debe denunciar al Ministerio Público, por quebrantamiento de condena, al trabajador detectado con esta inhabilitación.

TÍTULO CUARTO
DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10º: Aprobado el ingreso del postulante, dentro de los 15 días de haberse incorporado y empezado a prestar sus servicios, el Colegio extenderá por escrito el Contrato Individual de Trabajo, el que contendrá a lo menos las estipulaciones que señala el art. 10 del Código del Trabajo.

El plazo para extender el documento se reducirá a 5 días cuando se trate de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días.

El contrato se extenderá en dos ejemplares, (un original y una copia) una de las cuales se entregará al trabajador quedando los cuatro restantes en poder del Colegio. En la copia que quede para la Colegio, deberá el trabajador acreditar la debida recepción de su ejemplar.

La firma del Contrato de Trabajo impone al trabajador no sólo las obligaciones contenidas en él sino también todas aquellas que emanan de la esencia o naturaleza de la relación laboral y de aquellas contempladas en el presente Reglamento y demás normas especiales vigentes en el Colegio.

ARTÍCULO 11°: Las modificaciones al Contrato de Trabajo que acuerden las partes durante su vigencia, deberán constar por escrito y ser firmadas por ellas, ya sea al dorso de los ejemplares del mismo o en un documento anexo. Cualquier modificación que no conste en la forma señalada se entenderá como un acuerdo transitorio, sin que pueda exigirse su prolongación en el tiempo ni demandarse su mantención como modificación tácita del contrato. Con toda la actualización de las remuneraciones derivadas de reajustes periódicos legales o convencionales, se efectuará por lo menos una vez al año, en los ejemplares que mantenga en su poder el Colegio y en el del trabajador cuando éste solicite se estampen dichos reajustes en su ejemplar.

En todo caso el empleador podrá alterar por causas justificada la naturaleza de los servicios o el sitio o el recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares y que el nuevo lugar de trabajo quede dentro del mismo sector o ciudad, cuidando que con ello no se ocasione menoscabo al trabajador.

ARTÍCULO 12°: En caso de que el trabajador se negare a firmar el Contrato, el empleador enviará éste a la Inspección del Trabajo respectiva, para que dicho organismo requiera la firma correspondiente. Si el trabajador mantiene su actitud negativa ante dicho funcionario, podrá ser despedido sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento que se le solicita firmar.

ARTÍCULO 13°: Si durante la vigencia del Contrato, los antecedentes personales del trabajador, consignados inicialmente en este documento, experimentaren algún cambio o modificación, éste deberá comunicarlo de inmediato al objeto de que se tome debida nota y se proceda a su rectificación, en caso de ser ello pertinente. Especialmente deberá mantenerse permanentemente actualizada la dirección del trabajador y la dirección, teléfonos y nombres de parientes o conocidos a quienes deba avisarse la ocurrencia de eventuales accidentes o problemas de salud que pudieren afectar al trabajador durante el desempeño de sus labores.

TÍTULO QUINTO
JORNADA DE TRABAJO Y HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 14°: La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios, conforme a lo establecido en el respectivo contrato.

Se considera también jornada de trabajo el tiempo que el trabajador está sin realizar labor, a disposición del empleador, por causas que no le sean imputables.

El horario de comienzo y término de la jornada de trabajo de cada trabajador será el estipulado en su respectivo contrato individual, el que no podrá exceder de 44 horas semanales. Asimismo no podrá distribuirse en más de 6 ni menos de 5 días.

En el caso del establecimiento, el horario de trabajo es de 8:00 a 17:30 horas, con ½ hora de colación. Existiendo algunos funcionarios con otro régimen horario.

La Jornada ordinaria de trabajo, se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas un lapso de 30 o 45 minutos para colación, según sea pactado en cada contrato individual de trabajo; dicho período se consignará en el contrato de para computar la duración de la jornada diaria.

Los trabajadores que se incorporan al trabajo con posterioridad al inicio del turno, ya sea por atraso o por otra razón, deberán presentarse ante su jefe inmediato para que tome las providencias que sean necesarias.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración

y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento, como en general todos aquellos trabajadores que en razón de la naturaleza de su función de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, se encuentran excluidos en sus contratos de trabajo de la limitación de jornada.

La entrada y salida del personal, se controlará y registrará a través de un reloj control con tarjetas de registro, o cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley y no produzca menoscabo del trabajador. Todos los trabajadores de la Empresa, salvo aquellos excluidos de jornada ordinaria de trabajo, deberán registrarse personalmente en los mecanismos de control de asistencia que ponga en uso la Empresa, dejando constancia de las horas exactas de su llegada y salida, como asimismo de las ausencias temporales al trabajo, dentro de la jornada que corresponda.

Se prohíbe al personal intervenir o alterar de cualquier forma el sistema de control dispuesto por La Empresa.

El sistema de control dispuesto por la empresa es por regla general el reloj control, sin embargo en casos puntuales se estará a lo prescrito en el contrato individual de trabajo de cada trabajador.

ARTÍCULO 15º: Salvo las excepciones contempladas en este mismo reglamento, los trabajadores deberán abstenerse de trabajar y/o permanecer dentro del recinto del Colegio con anticipación y/o más allá de la hora de inicio y término de su respectiva jornada ordinaria de trabajo, y de ausentarse de su lugar de trabajo, sin previa autorización expresa de su respectivo jefe.

ARTÍCULO 16º: Podrá excederse la jornada ordinaria en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, faena o servicios, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las máquinas o instalaciones

También podrá excederse la jornada ordinaria, conforme lo dispuesto en el art. 31 del Código del Trabajo, como tiempo extraordinario, pero con previo conocimiento del empleador y por un máximo de 2 horas diarias cuando las necesidades del servicio correspondan a aquellas que se encuentren incluidas en el pacto al que se refiere el art. 32 del citado cuerpo legal.

ARTÍCULO 17º: De acuerdo con lo pactado en los contratos individuales de trabajo, todo trabajador deberá cumplir estricta y puntualmente con el horario de trabajo que esté determinado para las faenas que desarrolle, y deberá encontrarse con su ropa de trabajo puesta, en su lugar de labores desde la hora de inicio y hasta la hora de término de su jornada. El Colegio considerará como incumplimiento de las obligaciones que le impone el Contrato de Trabajo las ausencias y las faltas de puntualidad del trabajador, conducta que dará origen a las medidas disciplinarias progresivas que el empleador estime pertinentes de acuerdo con sus facultades.

ARTÍCULO 18º: Son horas extraordinarias aquellas que se trabajen en exceso de los máximos legales o contractuales contemplados para las jornadas ordinarias.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito y, a falta de pacto escrito, se considerarán como tales aquellas que se trabajen en exceso de la jornada ordinaria, con conocimiento del empleador.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito, mediante un documento diseñado para este efecto y hasta un máximo de dos horas por día, y, en todo caso, siempre deben contar con la autorización del Jefe Directo.

No se considerarán horas extraordinarias aquellas trabajadas en compensación de un permiso, siempre que haya sido solicitado por escrito, y autorizado por el jefe respectivo. Igual predicamento se aplicará respecto de horas o días no laborales que se trabajen para recuperar un día hábil en el que no se haya trabajado por encontrarse comprendido entre dos días festivos o entre un día festivo y un día de descanso.

Las horas extraordinarias se pagarán con el recargo establecido por la Ley o convenido en el contrato individual o colectivo vigente, sobre la remuneración acordada en dichos instrumentos. Su pago se efectuará conjuntamente con las demás remuneraciones del trabajador.

El derecho a cobrar horas extraordinarias prescribe en el plazo de 6 meses, contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

CAPÍTULO SEXTO
EVALUACIÓN A LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 19°: Los trabajadores podrán ser semestral y/o anualmente evaluados.

Esta evaluación será entregada en forma digital o por escrito a cada trabajador por su superior de la unidad operativa a la que pertenezca. Utilizando, la pauta de evaluación vigente

ARTÍCULO 20°: La forma en que los trabajadores serán evaluados dependerá de los siguientes factores:

a) Conducta del trabajador en el Colegio: Se entenderá que el trabajador cumple íntegramente con las normas y política del Colegio en caso de que no haya recibido amonestaciones durante el año, ya sean escritas o verbales.
b) Asistencias: En conformidad a las inasistencias injustificadas que haya sido parte el trabajador, estas influirán en su cometido profesional.
c) Rendimiento Profesional: Tendiente a demostrar a través de cumplimiento de metas si el trabajador ha conseguido lograr los resultados esperados de él o su equipo durante el año.
d) Otros: Vinculados principalmente a la conducta que demuestre el trabajador con sus pares y jefaturas durante el año, el respeto y honestidad en el cumplimiento de sus deberes profesionales entre otros.

Obs. Los artículos 21 y 22 del presente Reglamento, serán vinculados a las pautas específicas de evaluación de desempeño, las que pueden cambiar con acuerdo de las partes.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 21º: Los trabajadores percibirán como remuneración aquella que se encuentre pactada en sus contratos individuales de trabajo, las que en su conjunto no podrán ser inferiores al ingreso mínimo legal vigente para el caso de trabajarse el mes completo. Tal como se ha estipulado expresamente en los mismos contratos suscritos por las partes, todos los beneficios adicionales deberán estar determinados en los referidos instrumentos o en un anexo a éste y lo que no conste por escrito no podrá ser exigido ni reclamado como prestación devengada por el trabajador.

En los Contratos de Trabajo que tengan una duración de 30 días o menos, se entenderá incluida en la remuneración que se convenga con el trabajador todo lo que a éste debe pagarse por feriado y demás derechos que se devenguen en proporción al tiempo servido.

ARTÍCULO 22º: En caso de que el trabajador sea remunerado exclusivamente por día, tendrá derecho a que se le paguen también los domingos y festivos que se presenten en cada semana, los que se pagarán de acuerdo con el Código del Trabajo.

No se considerarán, para los efectos indicados en el inciso anterior, las remuneraciones que tengan carácter accesorio o extraordinario, tales como gratificaciones, aguinaldos, horas extraordinarias, bonificaciones u otras.

ARTÍCULO 23º: Se entiende por sueldo, el estipendio fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinado en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, con exclusión de toda otra remuneración accesoria, complementaria o extraordinaria, sin perjuicio de los beneficios adicionales que pudiesen otorgársele en especie, según lo dispone el inciso 2º del art. 10 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 24º: El pago de las remuneraciones se efectuará mensualmente en moneda de curso legal. Respecto del día de pago, este se efectuará para todos los trabajadores el último día hábil del mes de que se trata o hasta el quinto día hábil del mes siguiente. A solicitud del trabajador se podrá pagar la remuneración mediante cheque a su nombre y/o depósito en su cuenta bancaria personal.

ARTÍCULO 25º: De las remuneraciones que le corresponda percibir al trabajador se procederá a deducir los siguientes ítems.

Descuentos obligados:

a) Los impuestos que graven las remuneraciones;
b) Las cotizaciones de seguridad social;
   Las obligaciones con los institutos de previsión, cajas de compensación de asignación familiar o con organismos públicos;
c) Los descuentos ordenados judicialmente.
d) Los anticipos y/o préstamos otorgados.

Otros mutuo acuerdo, siempre que no exceda el 30% de la remuneración total de la (el) trabajadora (or)

Descuentos:
Sólo con acuerdo escrito del empleador y trabajador, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Estas deducciones no podrán exceder, en su conjunto, del quince por ciento de la remuneración total del trabajador.

Descuentos absolutamente prohibidos;

El Colegio no podrá deducir de las remuneraciones de los trabajadores, ni aún a pedido expreso de éstos, ni compensar suma alguna por conceptos que no hayan sido de los taxativamente enumerados más arriba, especialmente por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica, y otras prestaciones en especies.

Cualquiera sea el origen |de los préstamos otorgados, o el fundamento de las deducciones, éstas no podrán exceder del 45% de la remuneración total del trabajador|

ARTÍCULO 26º: El trabajador podrá solicitar un anticipo de su remuneración mensual, el cual se entregará los días quince de cada mes, o el día hábil anterior o siguiente. Para estos efectos el trabajador deberá solicitar su anticipo dentro de los plazos que se informarán en cada proceso calendario que será entre los 7 primeros días de cada mes, inscribiéndose en la lista que se confeccionará para tales efectos, la cual debe contar con la firma del superior directo, y en la cual deberá señalar el monto del anticipo. El monto máximo del anticipo que el trabajador podrá solicitar será hasta un 30% de su remuneración.

TÍTULO OCTAVO
DEL FERIADO LEGAL

ARTÍCULO 27º: Los trabajadores con más de un año de servicios tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con pago de remuneración íntegra.

El feriado se otorgará los meses de febrero, de acuerdo con el Calendario Académico Anual del Colegio, el cual concluye el día 15 de enero y hasta 3 días antes del inicio del año escolar siguiente, según lo dispuesto por el Ministerio de Educación.

a) Concepto de Remuneración Integra
El trabajador tendrá derecho durante su feriado a su remuneración íntegra. La remuneración íntegra del trabajador con remuneración fija, estará constituida por el sueldo.
Para el trabajador con remuneración variable la remuneración íntegra será el promedio de lo ganado durante los tres últimos meses trabajados. Se entiende por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.
Para los trabajadores remunerados con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.
Durante el feriado deberá pagarse también todo otro beneficio o remuneración cuya cancelación corresponda efectuar durante el mismo y que no haya sido considerado para el cálculo de la remuneración íntegra.
Si durante el feriado se produce algún reajuste legal, convencional o contractual, la remuneración del trabajador se reajustará en la proporción del caso a partir de la fecha de vigencia del reajuste.

b) Feriado Proporcional
Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Colegio, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.
Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

c) Feriado Progresivo
Todo trabajador con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o discontinuos, tendrá derecho a un día adicional hábil de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.
Sólo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

d) Feriado Colectivo

El empleador podrá determinar que el Colegio o establecimientos, o una parte de ellos, cierre anualmente por un mínimo de quince días hábiles para que el personal respectivo haga uso del feriado en forma colectiva.
En todo caso deberá concederse el derecho a todos los trabajadores que laboran en el Colegio o en la parte que por estas razones paralizan, considerándose que aquellas personas que individualmente no cumplían con el requisito de haber enterado un año trabajado, se les anticipa el feriado.

e) Continuidad del Feriado
El feriado debe ser continuo, con un mínimo de diez días hábiles, pero el exceso sobre éstos podrá fraccionarse de común acuerdo con la Colegio.

f) Compensación en Dinero
Los quince días hábiles que forman la base del feriado legal no son compensables en dinero. Sin embargo, el tiempo que exceda del feriado ordinario, en razón a la existencia de días de feriado progresivo, podrá ser compensado en dinero en caso de así convenirse entre las partes, para cuyo caso se estará a lo dispuesto por el art. 71 del Código del Trabajo.

g) Acumulación de Feriado
El feriado, por acuerdo de las partes, podrá acumularse, pero únicamente hasta por dos períodos consecutivos, siendo obligatorio otorgar al menos el primero de éstos, antes de completar el año que daría lugar a un tercer período de feriado acumulado por el trabajador.

ARTÍCULO 28º: Del otorgamiento del feriado legal se dejará testimonio escrito en duplicado, firmado por el Colegio y la (el) trabajadora (or), de acuerdo a nuevo estatuto docente y asistentes de la educación, quedando un ejemplar de estos en cada una de las partes.

TÍTULO NOVENO
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 29º: Por licencias se entenderán los períodos durante los cuales el trabajador interrumpe o suspende su relación laboral con la Colegio sin poner término a su contrato de trabajo, por las razones previstas y determinadas por la ley, que son:

a) Por Enfermedad
El trabajador que estuviere imposibilidad para asistir a su trabajo deberá justificar su ausencia dando aviso a la Colegio, por sí o por medio de un tercero de inmediato, tan pronto le sobrevenga la enfermedad, existiendo un plazo de 48 horas para la justificación, mediante la respectiva Licencia Médica.
Para que exista certeza respecto de que este aviso cumplirá el objeto perseguido, será necesario requerir la debida identificación de la persona que en el Colegio recibiere la comunicación.

Además del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de la causa de su ausencia mediante la respectiva licencia médica, en un plazo máximo de dos días hábiles desde el inicio de ésta.
Mientras subsista la enfermedad y durante la licencia del trabajador, éste no podrá reintegrarse a sus labores.

b) Por Accidente del Trabajo
En igual forma se procederá en el caso de accidente del trabajo, el que de haber ocurrido en la Colegio deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro y demás organismos que señala la ley 16744, sus Reglamentos y Circulares dictadas por la Superintendencia de Seguridad Social. De ser accidente de trayecto, deberá ser puesto en conocimiento del Colegio a la brevedad, para los fines del caso en la forma que se indica en las Normas de Higiene y Seguridad. No se admitirá la reincorporación al trabajo sino hasta que se le provea del respectivo certificado de alta (Ley N° 16.744).

c) Por Nacimiento de Hijo

El trabajador a quien le nazca un hijo tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días, el que podrá usar a su elección, en forma continua desde el momento del parto, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Igual derecho tendrá el adoptante a contar de la sentencia que le conceda la adopción.

d) Por Maternidad
La mujer trabajadora está protegida por la Ley desde el primer día de su embarazo hasta un año después de expirado su descanso de maternidad, no pudiendo ser desvinculada sin autorización previa del tribunal. Si en la ignorancia del estado de embarazo se hubiere procedido a poner término al contrato, la trabajadora afectada deberá ser reincorporada bastando certificación médica o de matrona, debiendo el empleador cancelarle la remuneración no percibida por causa de esta situación.

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los dos incisos precedentes, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

e) Por enfermedad grave de hijo menor de un año
Si un hijo, menor de un año, requiere la atención de la madre en el hogar por motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá acreditarse mediante certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a permiso, y subsidios durante el período necesario. A elección de la madre podrá ser el padre quien asuma el cuidado del menor, gozando del permiso y subsidio señalado. En caso de fallecer la madre, o tener él la tuición del menor, por Sentencia Judicial, será el padre quien tendrá el derecho a licencia y subsidio.

f) Por enfermedad o accidente grave de hijo menor de 18 años
El trabajador o trabajadora, padre o madre de un hijo mayor de un año y menor de 18 que sufra una enfermedad o accidente grave, aguda y con riesgo de muerte, que requiera de su cuidado personal, tendrán derecho a permiso por el tiempo equivalente a 10 jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas en jornadas completas, parciales o una combinación de ambas, a su elección, tiempo que deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora imputándolo a su próximo feriado legal o laborando horas extraordinarias según lo convengan con el empleador.

g) Pre y post natal
La trabajadora embarazada tendrá derecho a descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y de doce semanas después de él.

h) Post Natal Parental
La trabajadora tiene derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas adicionales, a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio igual al subsidio por descanso de maternidad.

Una vez terminado el permiso postnatal, la trabajadora podrá optar por reincorporarse a sus labores por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Si la trabajadora se encuentra exenta del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22, podrá ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo que acuerde con el empleador.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores en la modalidad de media jornada, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Para ejercer el derecho a reincorporarse por media jornada, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio post natal parental.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en relación a la negativa del empleador.

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

comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

i) Derecho a sala cuna

La trabajadora tiene el derecho a dejar a su hijo menor de dos años en la Sala Cuna, con la que mantiene convenio. El padre, trabajador del Colegio, a quien se le haya confiado el cuidado personal del menor por sentencia judicial, tendrá el mismo derecho a Sala Cuna.

Lo anterior se aplicará, asimismo, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal del menor por sentencia judicial.

Beneficio de Sala Cuna

En orden a cumplir con este beneficio, el Colegio pagará los gastos de sala cuna tal cual lo estipula el código del trabajo en su artículo 203. O cualquier otra forma autorizada por la Dirección del Trabajo.

Ahora bien, el empleador puede dar cumplimento a la obligación antes señalada través de 3 alternativas:

a) Creando y manteniendo una sala cuna anexa e independiente del lugar de trabajo
b) Construyendo o habilitando y manteniendo servicios comunes de sala cuna con otros establecimientos de la misma área geográfica
c) Pagando directamente los gastos de sala cuna al establecimiento que haya designado el Colegio.

   Obs: de esta forma, las normas previstas en el art. 203 del código del trabajo, establece en forma categórica las modalidades específicas para dar cumplimiento a esta obligación.

d) Cualquier otra forma acordada entre las partes debe contar con el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo.

j) Fallecimiento
En caso de muerte de un hijo o del cónyuge, el trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado. Si quien fallece es un hijo en período de gestación, o el padre o la madre del trabajador, el permiso será de tres días hábiles. En todos los casos deberá hacerse uso del permiso a partir del día del fallecimiento, salvo que se trate de una defunción fetal, en cuyo caso el permiso deberá tomarse desde que se acredite la muerte con el respectivo certificado de defunción.

Los días de permiso establecidos en esta letra no podrán ser compensados en dinero.

ARTÍCULO 30°: De los permisos en general:

Todos los permisos deberán ser solicitados, con, a lo menos, un día de anticipación, y por escrito al Jefe Directo. En el caso que un trabajador deba ausentarse de sus funciones, o no pueda asistir a ellas por cualquier otra causa que las contempladas en este capítulo, la persona encargada otorgará el permiso sólo cuando, a su juicio, existan motivos justificados, debiendo así expresarlo en la solicitud. Se deberá, además, en dicha solicitud dejar constancia de la hora de inicio y de término del permiso que se hubiere otorgado. Todo permiso autorizado por el Jefe Directo siempre deberá además comunicarse por escrito a la jefa de administración y recursos.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de atrasos o ausencias a causa de un imprevisto o fuerza mayor en que no haya sido posible solicitar previamente el correspondiente permiso, y que impidan concurrir transitoriamente a su trabajo, estos deberán justificarse con el Jefe Directo, junto con la comunicación al Sub Dirección de Administración y Finanzas. En estos casos, el aviso podrá efectuarse por sí o por medio de otras personas, cuando la situación así lo exija, y debe efectuarse inmediatamente, dentro de las horas de la mañana de la jornada de ausencia.

Las ausencias a las labores de trabajo no justificada en las formas anteriormente señaladas, atendiendo a su frecuencia, motivo o forma, podría eventualmente configurar la causal de despido estipulada en el Art 160 N°3 del Código del Trabajo.

Permiso para efectuarse exámenes de mamografía y de próstata, respectivamente.

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

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como tiempo trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

DE LA PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 31°: El trabajador está obligado a informar al empleador el sistema y organismo Previsional al que se encuentre afiliado (AFP o IPS), como así mismo respecto del sistema de Salud que tiene contratado. En caso de que no proporcione tal información, el Colegio procederá a depositar las cotizaciones Previsionales, en la AFP que corresponda de acuerdo con la ley y/o FONASA, con lo que se considerará cumplida la obligación que la ley le impone al respecto.

Del mismo modo se procederá a incorporar al trabajador al sistema de Seguro de Cesantía (AFC) efectuando las cotizaciones según correspondan conforme a la ley.

Las cotizaciones Previsionales serán descontadas de las remuneraciones de los trabajadores y enteradas en el organismo Previsional respectivo, dentro de los diez primeros días del mes siguiente a aquel en que se devengaron aquellas.

El Colegio tiene contratado el Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en favor de sus trabajadores en la Mutual de Seguridad, en la cual el Colegio el cual paga las correspondientes cotizaciones.

Asimismo, se encuentra adherida a una la Caja de Compensación de Asignación Familiar Los Héroes,

con lo que sus trabajadores están afiliados automáticamente a ella y pueden acceder a todos los beneficios que ésta otorga, pudiendo informarse al respecto en el Departamento de Administración.

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 32º: Sin perjuicio de las obligaciones que emanan de la esencia o de la naturaleza de la relación laboral bajo subordinación y dependencia, y de aquellas otras contenidas en este Reglamento, los trabajadores estarán especialmente obligados a:

a) Realizar personalmente la labor convenida. Concurrir puntual y diariamente a su trabajo y en caso de atraso justificarse ante el superior respectivo. Registrar su ingreso y salida en el sistema de control de asistencia que lleva el Colegio.
b) Efectuar el trabajo de acuerdo con las instrucciones, procedimientos seguros e instrucciones que emanen de la Administración del Colegio, como, asimismo, las recibidas de su jefe directo y cumplir estrictamente los manuales respectivos.
c) Es deber de cada trabajador informarse acerca de las Políticas y reglamentos del Colegio Pedro Apóstol, las que serán debidamente difundidas. Cada trabajador deberá dar estricto cumplimiento a las normas, procedimientos e instrucciones contenidas en ellas.
d) Ser respetuoso y leal con sus compañeros de trabajo, sus superiores y observar las instrucciones que éstos impartan en orden al buen servicio y/o los intereses del Colegio. Asimismo, desempeñar el trabajo con diligencia y colaborar a la mejor marcha y prosperidad del Colegio.
e) Guardar debida reserva acerca de los hechos de que tome conocimiento en razón de su trabajo, y asuntos y actividades privadas del Colegio;
f) Dar aviso de inmediato al Jefe directo de las pérdidas, deterioros que sufran las máquinas, herramientas, equipos, materiales, repuestos, materias primas, insumos, instalaciones, ropa de vestir, accesorios, o implementos con los que elabore o tenga a su cargo, especialmente si pueden ocasionar daño a las personas o a la propiedad;
g) Concurrir puntual y diariamente a su trabajo. Solicitar previamente el permiso correspondiente, cada vez que deba abandonar las labores o no pueda asistir a ellas. Registrar todo ingreso y salida del trabajo en los controles que lleva el Colegio.
h) Informar verazmente sobre las irregularidades o anomalías que se produzcan dentro de las oficinas, salas de clases u otras dependencias del Colegio y sobre los reclamos que formulen apoderados, y otros.
i) Dar aviso telefónico de inmediato al jefe directo en caso de inasistencia por enfermedad que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo, haciendo llegar la respectivo Licencia Médica dentro de los 2 días hábiles siguientes;
j) Cumplir íntegramente la jornada de trabajo convenida.
k) Desempeñar el trabajo en forma consciente y prudente. Atender cuidadosamente todo los controles y señales de trabajo destinadas a proteger y dar seguridad, con el objeto de evitar riesgos que puedan causar daño a las personas y/o bienes;
l) Rendir cuenta documentada de los diversos dineros, valores o fondos que reciba el trabajador, dentro de los plazos prescritos para cada caso o situación;
m) Pagar o aceptar el descuento por las pérdidas injustificadas o deterioros inexplicables de instrumentos máquina o bienes económicos en general que pertenezcan a la Colegio y que el trabajador haya recibido a su cargo, conforme a comprobantes y acuerdos escritos en tal sentido, debidamente firmados, sin perjuicio de las responsabilidades legales pertinentes del caso. Con todo, los descuentos a que haya lugar se enmarcarán en los límites que establece el Art. 57 del Código del Trabajo.
n) Proceder a devolver el casillero o locker desocupados y todos los elementos puestos a su servicio antes de cursar la firma del respectivo finiquito legal;
ñ) Permitir las medidas de control que aplique el servicio de porterías para prevenir pérdidas de las especies del Colegio y/o de los trabajadores, en el entendido de que éstas se ajustarán a lo sostenido por la Dirección del Trabajo y no atentarán contra la honra y dignidad de los

trabajadores;

o) Efectuar los reemplazos administrativos o técnicos, comprendidos dentro de las labores convenidas en los respectivos contratos individuales y colectivos de trabajo, que disponga el Colegio de acuerdo a las instrucciones de los Jefes directos;

p) Observar en todo momento una conducta correcta y honorable y desempeñar las funciones con dignidad y responsabilidad;

q) Firmar los recibos de remuneraciones, sobre tiempo, bonificaciones, feriado legal o de cualquier otro tipo, relativo al Contrato de Trabajo;

r) Cumplir en todo momento con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y cooperar a extinguir o prevenir incendios u otros riesgos en el establecimiento o lugar de labores;

s) En caso de accidentes de trabajo, el lesionado, si estuviera en condiciones de hacerlo, y/o, los trabajadores que hubieren presenciado el hecho deberán colaborar con el Jefe del área para investigar las causas del accidente;

t) Comunicar por escrito en un lapso no superior a 48 horas cambios relativos a su situación, tales como: nacionalidad, estado civil, nuevas cargas de familia, profesión, domicilio y cualquier otro antecedente de interés y que deba ser conocido por el empleador;

u) Velar por el cuidado y mantención de las materias primas, productos terminados, insumos, combustibles, herramientas, maquinarias e instalaciones; cuidar los equipos y efectos del Colegio, economizar útiles, energía eléctrica. Guardar antes de retirarse, o entregar a quien corresponda documentos, equipos, o efectos de importancia o valor, con el fin de que sean guardados con la debida seguridad.

v) Debido a que la Colegio entrega ropa adecuada de trabajo y calzado especial a quienes corresponda, es obligación del trabajador utilizarlos debidamente en sus faenas.

w) Cumplir estrictamente los manuales de procedimiento y las normas de trabajo establecida.

x) Reportar a la Administración superior del Colegio, la recepción de regalos o atenciones de terceros que se relacionen con el Colegio.

y) Reportar a la Administración la existencia de parentesco con terceros que se relacionen con Colegio y/o trabajadores que laboren en ella.

z) Los trabajadores deberán, asimismo, presentarse a sus lugares de faena debidamente vestidos y equipados, prohibiéndose emplear ropa deteriorada o calzado inadecuado, tanto por el debido respeto a sí mismo, como también por razones de orden, higiene y seguridad.

Colegio Pedro Apóstol Como Entidad Empleadora, se compromete a:

a) Respetar a su personal dependiente que labora en sus dependencias en su dignidad de personas, de conformidad a su espíritu institucional.

b) Instruir adecuada y oportunamente al personal contratado respecto de la estructura del Colegio, sus derechos, obligaciones y prohibiciones conforme a las leyes y el presente Reglamento, los beneficios previsionales y sociales a que legalmente tiene derecho y su oportuno cumplimiento.

c) Crear y mantener un clima organizacional adecuado, optimizando los recursos humanos y materiales con el fin de alcanzar nuestros objetivos.

d) Recibir, verificar y resolver los reclamos y/o solicitudes del personal, con la debida prontitud, de conformidad al procedimiento establecido en el presente reglamento.

e) Establecer una clara y definida delegación de autoridad y responsabilidad, supervisando adecuada y oportunamente las actividades, tal y como fueron delegadas.

f) Formular, asignar y ajustar presupuestos en relación con los propósitos y fines de cada unidad operativa del Colegio.

g) El Colegio reconoce toda instancia gremial que sus trabajadores deseen darse y mantener con ella o ellas las mejores relaciones en un clima de respeto y mutua comprensión.

h) Respetar todas las materias no reguladas en el presente reglamento se rigen por las normas que al respecto haya dictado la autoridad pertinente, a través de los distintos cuerpos legales que rigen en el Territorio de la República de Chile.

i) El Colegio, se reserva el derecho de modificar el presente reglamento, en todo o en parte, según lo estime necesario, conforme a las modificaciones legales futuras, a sugerencia de los trabajadores o de su instancia sindical, siguiendo el procedimiento legal establecido para ello.

Obligaciones y Prohibiciones respecto de la Seguridad Tecnológica

El uso de dichos medios informáticos y de comunicación por parte del trabajador se encuentra restringido estrictamente al ámbito laboral, quedando expresamente prohibido al trabajador usarlo para fines personales y/o ajenos a los encomendados por su empleador. Dichos mecanismos constituyen una herramienta de trabajo puesta a disposición de los dependientes.

Restricciones a la utilización de Medios de comunicación e informáticos proporcionados por el Colegio.

No se permite a los trabajadores almacenar archivos, documentos ni información de tipo personal en los equipos, programas o sitio institucional. El sólo almacenamiento de aquellos en éstos, les hará perder el carácter de privado, por lo que, de detectarse su existencia, podrán ser eliminados en forma inmediata por el empleador, sin perjuicio de la aplicación de la sanción que conforme al presente Reglamento correspondiere. En caso que procediere, el Colegio podrá deducir la respectiva denuncia a la autoridad competente.

Sin perjuicio de lo anterior, se establece que toda información, archivo, programa, aplicación y/o documento almacenado en los equipos y programas computacionales que el empleador ha puesto a disposición de sus trabajadores, deja de tener el carácter de privado desde el momento de su almacenamiento en el equipo, pudiendo ser visualizado; conocido; intervenido; exhibido; difundido y transmitido a terceros; utilizado para los fines que el empleador estimare necesarios, incluso judiciales; y/o eliminarlo por el Establecimiento, sin que el trabajador pueda alegar o exigir derecho, compensación ni indemnización alguna.

Respecto del uso de los computadores que el empleador pone a disposición de sus trabajadores para el desempeño de las labores convenidas en los respectivos contratos individuales, se señala que no son de uso exclusivo. Por lo que podrán acceder a ellos y a la información que en sus equipos se almacene, libremente todos quienes el empleador autorice. Este acceso podrá ser, indistintamente, desde el mismo equipo, o por vía remota.

Se prohíbe asimismo a los trabajadores:

a) Intervenir, hackear y/o afectar, por sí o a través de terceros, y de cualquier manera, el sitio Web institucional del Colegio.
b) Instalar software en equipos del establecimiento, sin la licencia pertinente ni autorización escrita; como también trasladar información por o en cualquier medio de almacenamiento, desde y hacia los equipos del establecimiento, sin el debido conocimiento y autorización de la respectiva jefatura.
c) Utilizar medios informáticos del Colegio, o a los que tuviere acceso con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones, en acciones delictuales y/o infraccionales. En caso de detectar la parte empleadora alguna de estas conductas, efectuará la denuncia pertinente, sin perjuicio de la aplicación de la sanción laboral respectiva.
d) Informar claves o códigos de seguridad o de acceso a sistemas u otros, a terceras personas, así como también utilizar códigos, claves de acceso u otros mecanismos de seguridad informática, que correspondan a otros funcionarios del establecimiento, sin contar con la debida autorización para hacer uso de ellas.
e) Usar del recurso Internet y/o Intranet para acciones no relacionadas con las funciones laborales del trabajador. Así, queda estrictamente prohibido a los trabajadores acceder a sitios de Internet desde los cuales se descargue o visualice material que atente contra la moral y las buenas

costumbres; la seguridad nacional, y la de las instalaciones, equipos y bienes del establecimiento; transgreda las normativas públicas vigentes de protección a la información y/o la política de seguridad de la información establecida por el Colegio del recurso Internet.

Casillas de correo electrónico.

a) Prohibiciones respecto del uso de las casillas de correo electrónico.
Se prohíbe, su uso para fines personales, de diversión, social o simplemente extra laboral. También está prohibido a los trabajadores, ceder o facilitar el uso de la casilla de correo electrónico que le hubiere sido asignada para el desempeño de sus labores, a terceras personas, aún si éstas son también empleados.

b) Obligación de copiar al superior jerárquico.
Las comunicaciones que se envíen utilizando las casillas de correo electrónicas institucionales deben incluir en copia al superior jerárquico del funcionario que las remite. De este modo, el contenido de esos mensajes, así como el de los archivos adjuntos que puedan contener, no tienen el carácter de privado y pueden ser leídos por terceras personas y utilizados por el establecimiento, aún para fines judiciales. Esta obligación de copiar al superior jerárquico aplica tanto a las comunicaciones enviadas entre funcionarios del Colegio, como a las comunicaciones enviadas a personas externas.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
PLAN DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE COLEGIO PEDRO APÓSTOL

En anexo N°3 se incluye el Plan de Desarrollo Profesional Docente para el Colegio Pedro Apóstol, para el período 2019-2022

ARTÍCULO 33º: Sin perjuicio de lo que dispongan las leyes y sus Reglamentos, así como también, lo dispuesto en los Contratos Individuales de Trabajo, queda prohibido, en general, al trabajador:

a) Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo durante la jornada, sin el correspondiente permiso de su jefe directo o de quien corresponda.
b) Presentarse y/o pretender ingresar al trabajo en estado de intemperancia; o bajo la influencia de drogas (coca, marihuana, hachís) u otras que puedan afectar su condición física o mental, o poner en riesgo su vida o salud, o la de los demás trabajadores.
c) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo; suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades.
d) Causar, intencionalmente o actuando con negligencia culpable, daños a maquinarias, instalaciones, materiales, materias primas o productos terminados.
e) Portar armas de cualquier clase, o instrumentos cortantes en las horas y lugares de trabajo, salvo las que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado.
f) Atender durante la jornada de trabajo y en el recinto del Colegio a personas ajenas al giro de ésta, por motivos no relacionados al ejercicio de sus funciones.
g) Presentarse a trabajar atrasado respecto de las horas indicadas para su entrada, en el horario respectivo. Salvo la aplicación de las sanciones que su conducta amerite, el trabajador podrá incorporarse a sus labores con la autorización del Jefe directo y previo retiro de su tarjeta en la Oficina donde haya sido dejada en custodia al cierre de la hora de marcaje.
h) Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas, u otros estimulantes o drogas ilegales, a la Colegio o lugar de trabajo.
i) Fumar tabaco en lugares no autorizados o debidamente señalados; marihuana u otras drogas, al interior de los recintos del Colegio, incluidos los patios y espacios al aire libre, por prohibirlo expresamente la ley y poner en riesgo su seguridad, la de los demás trabajadores y/o las instalaciones.
j) Dedicarse durante las horas de trabajo a actividades ajenas a la Colegio. No podrán, por lo tanto,

atender asuntos comerciales, realizar sorteos, adhesiones o erogaciones; practicar juegos de azar; realizar propaganda política, religiosa o de otra naturaleza; celebrar reuniones que no digan relación con la función para la cual han sido contratados.

k) Ocupar trabajadores subalternos en asuntos personales, usar útiles, materiales, herramientas o implementos de trabajo de propiedad del Colegio para fines particulares, apropiarse o darle destino no autorizado.

l) Usar equipos electrónicos, celulares y reproductores de música audio/video (con y sin audífonos) y/o equipos similares, al momento de desarrollar las actividades y procesos productivos en que se conviertan en un peligro por ser un elemento distractor para la seguridad del trabajador existiendo la probabilidad de provocar accidentes.

m) Retener en su poder documentos, planos o datos de cualquier naturaleza que sean propiedad del Colegio.

n) Trabajar horas extras sin el correspondiente conocimiento del jefe directo o de la Administración del Colegio.

o) Formar corrillos, leer periódicos o revistas y ocuparse de asuntos ajenos al trabajo durante la jornada.

p) Revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de su relación con las (os) alumnas (os) apoderados o el Colegio, máxime cuando se le hubiere encargado reserva sobre ellos.

q) Dormir, comer o preparar comidas o refrigerios en los lugares de trabajo.

r) Adulterar el registro de asistencia diaria, con respecto a las horas de llegada y salida del trabajo, marcar o registrar llegadas o salidas de otros trabajadores del Colegio.

s) Promover o crear alteraciones al orden o la disciplina, durante la jornada de labores; o incitar a participar en paralizaciones de éstas.

t) Instalar y/o encender artefactos inflamables, o hacer fuego en sitios prohibidos, o donde pueda existir peligro de incendio.

u) Botar basuras dentro del recinto de trabajo o atentar contra cualquier disposición sobre aseo e higiene.

v) Hacer negocios relacionados con el rubro del Colegio u otros, según se encuentra estipulado en el contrato de trabajo.

w) Ingresar al Colegio en horarios no hábiles, sin autorización de la jefatura. Salvo las excepciones contempladas en este mismo reglamento

x) Se prohíbe, además, todo acto tendiente a burlar o violentar la ley, las buenas costumbres o la moral, la disciplina, el presente Reglamento Interno, las disposiciones laborales vigentes, y toda otra acción encaminada a desprestigiar a sus compañeros y a la Colegio o sus administradores.

y) Ingresar a otros recintos de trabajo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos o de acceso restringido, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo. Asimismo, usar máquinas o equipos para los cuales no cuenta con autorización y equipos de protección personal.

Las disposiciones contenidas en este artículo se elevan a la condición de esencial y su infracción se considerará como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, sin perjuicio de la calificación que corresponda hacer a los Tribunales.

TÍTULO DECIMO SEGUNDO
DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 34°: La Colegio garantiza a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno. Para ello tomará todas las medidas necesarias para que los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad, entendiéndose como tales:

a) Coerción Sexual: Se manifiesta a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado suyo para que éste preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales, (a modo de ejemplo puede consistir en: 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 o 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. Esto corresponde al denominado acoso entre pares.
c) Manifestaciones Habituales de Acoso Sexual: 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.
d) Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
e) 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.
f) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
g) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

ARTÍCULO 35°: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del Colegio. Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella el acoso sexual, entendiéndose por 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.

Para estos efectos el Colegio establece los siguientes niveles de acoso sexual.

Nivel 1.
Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
Nivel 2.
Acoso moderado, no verbal sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.
Nivel 3.
Acoso medio fuerte, verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
Nivel 4.
Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.
Nivel 5.
Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

ARTÍCULO 36°: Toda (o) trabajadora (or) del Colegio que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como el acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección del establecimiento, jefe directo u a la Inspección del Trabajo competente.

ARTÍCULO 37°: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por el Colegio en un plazo máximo de 30 días. La Dirección del establecimiento y/o el Sub Dirección de Administración y Finanzas designarán para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. Asimismo, derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, en un plazo no superior a cinco días, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, o cuando se considere que la Colegio no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

ARTÍCULO 38°: La denuncia escrita dirigida a la Dirección y Sub Dirección de Administración y Finanzas deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la 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 39°: Recibida la denuncia, el investigador designado 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 éstas puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTÍCULO 40°: Sin perjuicio de lo anterior, el investigador, de manera inmediata, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia disponer de algunas medidas precautorias de resguardo, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada de alguno de ellos, o la re destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 41°: 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 42°: 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 un primer informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTÍCULO 43°: El informe y las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección y al Departamento de administración y recurso, a más tardar al décimo quinto día contado desde el inicio de la investigación, y notificado, en forma personal, a las partes a más tardar al día hábil siguiente de concluido.

ARTÍCULO 44°: Los involucrados podrán hacer observaciones al informe y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día vigésimo de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará estos nuevos antecedentes y emitirá un último 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 45°: Las observaciones realizadas por la Inspección de Trabajo, serán apreciadas por la Dirección del Colegio y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al siguiente día hábil de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, todo lo cual no podrá exceder de 15 días.

ARTÍCULO 46°: En consideración a la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se apliquen podrán ser desde 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 el Capítulo XVII del Título I de este Reglamento, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Colegio, atendida la gravedad de los hechos, a aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°. 1, letra b del Código del Trabajo, es decir la terminación del Contrato de Trabajo por conductas de acoso sexual.

ARTÍCULO 47°: Sin perjuicio de lo anterior, y considerando la gravedad de los hechos constatados, la 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, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

ARTÍCULO 48°: Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en los dos artículos precedentes es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno en el Capítulo XVII del Título I o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Atendida la gravedad que supone el ejercicio de conductas de acoso sexual, en especial dentro del ambiente laboral, para el caso que la Inspección del Trabajo determine la ocurrencia de los hechos investigados, se le aplicará al infractor la sanción establecida en la letra b), del número 1, del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, la terminación inmediata del contrato de contrato por realizar conductas de acoso sexual.

Las disposiciones contenidas en este artículo se elevan a la condición de esencial y sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, su infracción se considerará como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, sin perjuicio de la calificación que corresponda hacer a los Tribunales.

CAPÍTULO DECIMO TERCERO
DEL MOBBING, ACOSO MORAL O VIOLENCIA LABORAL

ARTÍCULO 49°: El Mobbing es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

ARTÍCULO 50°: El trabajador que esté siendo víctima de cualquier tipo de acoso moral o violencia laboral podrá denunciar dichos actos ante la Dirección y Sub Dirección de Administración y Finanzas, la cual deberá, en forma inmediata, comenzar una investigación para reunir los antecedentes que permitan determinar la responsabilidad de la o las persona aludidas.

Obs. *Es necesario indicar que toda denuncia, ya sea como persona natural o a través del sindicato debe cumplir con el procedimiento establecido por el establecimiento, que se encuentra plasmado en este reglamento.*

ARTÍCULO 51°: El Colegio, consciente de que el contrato de trabajo no solo comprende las obligaciones de prestar servicios y de pagar las remuneraciones sino también otros deberes de protección dirigidos a preservar a la otra parte de los daños que su propia conducta les pueda ocasionar, se compromete a velar para que cualquier tipo de conducta que pueda ser comprendida dentro del concepto de mobbing, acoso moral o violencia laboral sea sancionada conforme al presente reglamento y a la normativa laboral vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador que esté siendo víctima de violencia laboral por parte del empleador podrá ejercer las acciones que para este respecto se señalan en el artículo 171 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 52°: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se apliquen podrán ser las mismas que las dispuestas para el acoso sexual en el Capítulo XIV del Título I del presente Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Colegio, atendida la gravedad de los hechos, a

aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°. 1, letra f del Código del Trabajo, es decir la terminación del Contrato de Trabajo por conductas de acoso laboral.

TÍTULO DECIMO CUARTO
PROCEDIMIENTO INTERNO DE DENUNCIA

Todo trabajador que estime discriminación en relación al principio de igualdad salarial, deberá presentar mediante documento escrito su descargo, debidamente fundado, a la dirección del establecimiento.

La dirección se reunirá y analizara el caso, solicitando información y reuniendo los antecedentes necesarios. A su vez se considerará como medio de información la evaluación anual de desempeño.

Una vez recopilada toda la información, en base a los puntos expuestos en la denuncia, y en un plazo no mayor a 7 días, el caso será presentado por el director del establecimiento.

La Subdirección de Administración y Finanzas, emitirá por escrito y dentro de 30 días desde presentado el documento por el trabajador, la respuesta fundada a la denuncia. La respuesta del empleador se comunicará personalmente al trabajador denunciante, firmando éste constancia de su entrega, o en su defecto, mediante carta certificada, remitida al domicilio del denunciante señalado en el contrato de trabajo.

Todas las cartas de denuncia que sean presentadas deberán quedar registradas en libro especialmente creado para este efecto, que estará en poder de la Sub Dirección de Administración y Finanzas y deberá contener como mínimo la siguiente información:

(Nombre; Cargo; Antigüedad; Área; Motivo; Fundamentos; Fecha de denuncia y Fecha de Respuesta)

A su vez, deberá quedar en la carpeta de cada trabajador denunciante una copia de la carta emitida y de su respectiva respuesta, y en caso que aplique, copia de carta informativa sobre uso de su derecho a recurrir a procedimiento de tutela de derechos fundamentales.

Si la respuesta no es satisfactoria para el trabajador, éste podrá recurrir al procedimiento establecido en el párrafo 6º del capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo, esto es, del procedimiento de tutela laboral

Obs: los valores para calcular rentas están basados en lo que determina el estatuto docente y se consideran las condiciones de mercado, especialidad, y perfeccionamiento.

CAPÍTULO DECIMO QUINTO
CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ILÍCITOS PENALES

ARTÍCULO 53°: El Colegio al ser una entidad que basa su actuar en las normas penales vigentes en la República de Chile y los Tratados Internacionales ratificados según las leyes vigentes, es absolutamente contraria a cualquier tipo de conducta que se enmarque en aquellas que el Código Penal sanciona como delito por lo que se compromete a denunciar ante las autoridades competentes cualquier tipo de conducta que pudiera constituir un ilícito penal.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO
DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 54°: La contravención a las normas contenidas en este reglamento Interno, y en sus anexos (reglamentos de convivencia, evaluación u otras) otorga al Colegio el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias, que pueden consistir en amonestaciones verbales o por escrito, así como multas, dependiendo de la gravedad de la falta, sin perjuicio de que el empleador se reserve el derecho a ejercer las acciones legales que corresponda. Las multas no podrán exceder del 25% de la remuneración diaria que percibe el trabajador, y su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo.

La Jefatura correspondiente, podrá amonestar de manera verbal o escrita al infractor, sin embargo, en este último caso, el afectado tendrá el plazo de un día hábil, desde que le haya sido notificada la respectiva carta de amonestación, para poder emitir por escrito su propia versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha jefatura se preocupará de reunir los antecedentes que las circunstancias aconsejan y que sean conducentes para una mejor resolución. Asimismo, adoptará todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

Recibidos los descargos o transcurrido el término para hacerlo, la jefatura correspondiente, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según sea el caso, a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculpado, mantener dicha amonestación, o remitir inmediatamente los antecedentes conjuntamente con un informe suyo a la Sub Dirección de Administración y Finanzas para que éste determine las acciones a seguir, a través de una resolución.

Esto último sólo procederá tratándose de actuaciones u omisiones en las que tuvo participación el afectado y que, por ser de una gravedad tal para el Colegio, haga aconsejable y/o amerite adoptar otro tipo de medidas adicionales.

La resolución anterior deberá ser dictada dentro de los siete días hábiles siguientes en que se recibió o se debió haber recibido el escrito de descargo. Esta resolución se notificará al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndole, por correo certificado, al domicilio señalado en su contrato de trabajo, si se negare a acusar recibo de la notificación.

El trabajador al cual se aplique una sanción podrá apelar de lo resuelto directamente al Sub Dirección de Administración y Finanzas, dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de la respectiva resolución. Si ésta se hubiese efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada el tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de Correos.

La Dirección y Sub Dirección de Administración y Finanzas ordenará que se le haga llegar en el menor plazo posible todos los antecedentes reunidos en torno al caso, y que dieran origen a la sanción.

Una vez reunida la documentación, se resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes. Esta resolución será inapelable dentro del ámbito del Colegio y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante. En el evento que, atendida la gravedad de los hechos, sea el Depto. de administración y recursos quien conozca de la situación en primera instancia, la apelación se dirigirá ante la Dirección General.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO
DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 55°: Toda infracción que no tenga asignada una sanción especial dentro del presente Reglamento, tanto a las disposiciones contenidas en él, así como a las recomendaciones expresas o a las normativas dadas por la Dirección o Administración del Colegio, serán sancionadas con las medidas que procedan según la gravedad del hecho que las motiva.

No obstante, lo anterior, aquellas infracciones que se verifiquen por contravención a las prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno.

Las amonestaciones verbales serán privadas y tendrán el carácter de discrecionales, quedando supeditadas al criterio de cada jefe y a la gravedad de los hechos.

ARTÍCULO 56º: Las sanciones se aplicarán y podrán consistir en:

a) Amonestación verbal, sin constancia en la carpeta personal.
b) Amonestación escrita, con constancia en la carpeta personal.
c) Amonestación escrita con copia a Dirección del Colegio y a la Inspección del Trabajo, y constancia en la carpeta personal.
d) Multa en dinero del 25% de la remuneración diaria del infractor.
e) Terminación inmediata del Contrato de Trabajo, sin perjuicio de lo que pudiera disponer en definitiva los Tribunales del Trabajo en cuanto a la justificación de la causal invocada.

ARTÍCULO 57º: Para el caso de que la infracción diera lugar a la aplicación de Multas, los fondos provenientes de éstas se destinarán a los fines que determina el art. 157 del Código del Trabajo.

De la aplicación de las multas, monto y sanciones, se podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo respectiva.

ARTÍCULO 58º: Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, la destrucción, deterioro o pérdida por parte del trabajador, de las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles y demás bienes del Colegio, como asimismo su participación en paralizaciones ilegales que le provoquen perjuicios económicos, será perseguida civilmente por ésta, haciendo efectiva la responsabilidad penal correspondiente, cuando así procediere y fuere aconsejable.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO
PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

ARTÍCULO 59º: Las peticiones, reclamos, consultas y sugerencias que estimen pertinente plantear los trabajadores, en relación con sus derechos y obligaciones en el trabajo, pueden ser solicitadas a través de los Jefes directos o Administración.

Los jefes directos deberán ocuparse de las peticiones y reclamos de carácter personal que les planteen los trabajadores bajo su mando y, en caso de no dar respuesta o solución en breve plazo, el trabajador tendrá derecho a elevar sus inquietudes a los niveles jerárquicos superiores. (Anexo N° 3)

Para estos efectos el trabajador afectado podrá, bajo su nombre y firma, formular por escrito su reclamo omitiendo, si lo estima conveniente, el conducto regular cuando su Jefe Inmediato estuviese implicado en el asunto que se reclama.

Para los efectos de todo el procedimiento de información, petición, reclamo, sugerencias o consultas, quedará radicada la responsabilidad superior por la decisión que se adopte, en definitiva, en la persona que desempeñe el cargo de mayor jerarquía ejecutiva del Colegio.

ARTÍCULO 60º: Cuando un trabajador se considere indebidamente afectado por alguna medida del Colegio, especialmente por amonestación severa o despido, podrá solicitar directamente del empleador la reconsideración de la medida.

Considerando que el trabajador despedido tiene sesenta días hábiles contados desde la fecha de terminación de sus servicios para interponer reclamo ante el tribunal competente, el empleador deberá resolver la petición de reconsideración de la medida en un máximo de diez días hábiles contados

igualmente desde la terminación del contrato.

TÍTULO DÉCIMO NOVENO
DERECHO A NO DISCRIMINACIÓN DE LAS REMUNERACIONES
Ley Nº 20.348 (Parte integrante del Código del Trabajo)

ARTÍCULO 61º: El Colegio cumple con el principio de igualdad de remuneraciones y no discrimina en razón al sexo, entre los hombres y mujeres que prestan un mismo trabajo dentro del Colegio. No se considerarán arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones, que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

ARTÍCULO 62º: Los trabajadores, mujeres u hombres, que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella persona que considere que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito, mediante carta dirigida a la Sub Dirección de Administración y Finanzas, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en el Colegio y cuál es su dependencia jerárquica, exponiendo los hechos en que consistirían la infracción denunciada, los fundamentos en que basa su reclamo y la fecha de su presentación.

El ejecutivo que la reciba deberá estampar la fecha y hora de su recepción y le hará entrega de la denuncia al ejecutivo máximo del Área, señalando el día y hora en que se procede a ello, quien tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar o designar a una persona idónea que lleve a cabo la investigación.

La Sub Dirección de Administración y Finanzas, pondrá el reclamo en conocimiento de la Dirección del Colegio y designará a uno de sus funcionarios, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para investigar a cabalidad el reclamo, pudiendo solicitar informes escritos a las distintas Jefaturas del Colegio, oír también declaraciones de la o los denunciantes y realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo.

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, procederá a recolectar toda la información que sea necesaria para determinar si se trata de un mismo trabajo, si efectivamente existen diferencias en las remuneraciones y si éstas no obedecen a diferencias objetivas que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad entre el reclamante y el o los trabajadores que desempeñan los cargos que se comparan.

El informe contendrá la identificación de la reclamante, los antecedentes recopilados y las conclusiones a que llegó el investigador con una proposición de las medidas que se sugieren para el caso.

La Sub Dirección de Administración y Finanzas del Colegio en conocimiento del informe concluido, deberá proponer una resolución fundada y por escrito a la Dirección del Colegio, la cual resolverá, debiendo ser informada al o los reclamantes antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

La resolución que se dicte en definitiva deberá contener una relación circunstanciada de las gestiones efectuadas, las razones que conducen a la conclusión y en caso de ser procedente, las causas objetivas tales como capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad que justifican las diferencias existentes en las remuneraciones.

Si a juicio del o los reclamantes, la respuesta no es satisfactoria por no haber considerado

debidamente los antecedentes que obran en el informe, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 63º: Anexo a este Reglamento se encuentra una nómina conteniendo los cargos o funciones de los trabajadores del Colegio y sus características técnicas esenciales (descripción general de los cargos). Este registro se actualizará cuando sufra modificaciones sustanciales del organigrama o del contenido de los cargos, caso en cual las modificaciones se incorporarán con las medidas de publicidad y entregando una copia de las mismas a los trabajadores y demás entidades a que se refiere el artículo 156, inciso 1° del Código del Trabajo.

TÍTULO VÍGESIMO
DE LA PORTERÍA

ARTÍCULO 64º: El Control de acceso es el encargado de controlar la llegada y salida de los trabajadores, como asimismo de las mercaderías y productos del Colegio, para lo cual están facultadas de implementar sistemas destinados a prevenir pérdidas de las especies del Colegio y/o de los trabajadores, en el entendido de que éstas se ajustarán a lo sostenido por la Dirección del Trabajo y no atentarán contra la honra y dignidad de los trabajadores.

ARTÍCULO 65º: Todo tráfico de personal deberá hacerse por la Portería del Colegio.

ARTÍCULO 66º: Los vehículos tales como bicicletas de propiedad del personal deberán quedar guardadas en el recinto especialmente habilitado para estos efectos.

TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO
DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 67°:. - **Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.**

Mediante Ley N° 21.015, se ha dispuesto que las empresas, de 100 o más trabajadores, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

A contar del 1 de abril de 2019, las empresas que cuentan con 100 a 199 trabajadores deben cumplir con la Ley Nº 21.015, que incentiva la inclusión laboral de personas con discapacidad, sumándose así a las empresas de 200 o más trabajadores, las que están obligadas al cumplimiento de esta ley desde el 1 de abril de 2018.

Esta cuota de contratación se puede cumplir de manera directa, contratando personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez, o a través de alguna de las modalidades de cumplimiento alternativo dispuestas en la ley.

Para acreditar el cumplimiento de esta ley, es indispensable que el empleador efectúe el registro electrónico de los contratos de trabajo de personas con discapacidad en este portal, accediendo a "Registro de Contrato y otros trámites", ingresando su usuario y clave electrónica para trámites en línea.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación otorgada por las comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO
SOBRE PROTECCIÓN DE LA VIDA PRIVADA

ARTÍCULO 68° El tratamiento de los datos de carácter personal en registros o bancos de datos por organismos públicos o por particulares se sujetará a las disposiciones de la -Ley N° 19.628-, con excepción del que se efectúe en ejercicio de las libertades de emitir opinión y de informar, el que se regulará por la ley a que se refiere el artículo 19, N° 12, de la Constitución Política.

ARTÍCULO 69° De la Instalación de Cámaras y otras Medidas de Seguridad.

El Colegio podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores. En este sentido, la instalación de cámaras de seguridad, tendrá como único propósito detectar eventuales anomalías o atentados contra la propiedad y contra la seguridad y salubridad de los trabajadores, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal del Colegio.

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

Las videocámaras no tienen por objeto controlar la conducta ni desempeño del personal, tarea que corresponde a la Supervisión, y su uso y funcionamiento se ajustará a las indicaciones contenidas en los Dictámenes emanados de la Dirección del Trabajo, que contienen la doctrina fijada respecto de esta materia.

ARTÍCULO 70°: De los requisitos de instalación, uso y resguardo de las video cámaras.
De la instalación:

De la Instalación de Cámaras y otras Medidas de Seguridad.

La Empresa podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores. En este sentido, la instalación de cámaras de seguridad, tendrá como único propósito detectar eventuales anomalías o atentados contra la propiedad y contra la seguridad y salubridad de los trabajadores, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de La Empresa.

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

TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO
DEL CONSUMO INDEBIDO Y/O ADICCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 71°.- El Colegio genera las condiciones laborales que posibilitan el desarrollo integral de todos sus trabajadores, compatibilizando este desarrollo con la mantención de los niveles de calidad y seguridad en el trabajo.

Debe asimismo prestar y garantizar la existencia de los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica

Conscientes de la obligación de "tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales", el Colegio, no puede abstraerse del riesgo que conlleva para sí y para los demás trabajadores y la seguridad, la presencia de una persona trabajando bajo los efectos del alcohol y/o las drogas.

Por lo tanto, se tiene como objetivo favorecer un entorno laboral saludable y protector de las personas del Colegio, que permita disminuir la vulnerabilidad de los trabajadores a los riesgos y consecuencias del uso de drogas lícitas e ilícitas, a través del desarrollo de estrategias preventivas, orientadas a promocionar la calidad de vida, la protección de la salud y seguridad de los trabajadores y estilos de vida saludables, así como a la generación de condiciones laborales y organizativas pertinentes a la gestión y fines del Colegio.

En consecuencia, el Colegio, declara que es parte de su política es desarrollar acciones organizadas para prevenir el consumo de drogas y de alcohol. El desarrollo de estas acciones de prevención es una responsabilidad que alcanza a todos y cada uno de sus estamentos y a todos los que en ella laboran, por lo que requiere del compromiso activo de sus trabajadores, sus mandos medios, directivos y organizaciones internas, asumiendo como principios reguladores de las relaciones laborales y de todas las acciones y programas que emanen de esta política, la responsabilidad individual de los trabajadores respecto de evitar o disminuir sus conductas de riesgo asociadas al problema de salud que supone el uso problemático de alcohol y otras drogas, así como también la responsabilidad que le corresponde respecto de prevenir dichas conductas en el ámbito laboral y, así como el resguardo de los valores de respeto, diversidad, dignidad y confidencialidad, y de prácticas inclusivas no estigmatizantes ni discriminadoras de los trabajadores que presenten uso problemático de alcohol u otras drogas.

ARTÍCULO 72°: Se considera que el uso problemático de sustancias comprende el abuso y dependencia al alcohol, drogas, así como el uso, abuso y dependencia de fármacos sin prescripción médica y de drogas ilícitas.

Para los efectos previstos en este Reglamento, se entenderá por droga, todas las mencionadas en la Ley N° 20.000 y su reglamento, esto es, "sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud" Para efectos de este Reglamento se consideran todas las formas y/o presentaciones de las drogas señalas en dicho texto legal, así como cualquier vía de ingesta, pudiendo ser éstas por ejemplo: inhaladas, en infusiones, fumadas u otras.

El alcohol, a excepción de autorización de su consumo en celebraciones u ocasiones especiales al interior del Colegio previamente definidas por ésta.

Las sustancias controladas como fármacos de uso terapéutico con potencial adictivo, incluyendo los medicamentos que limiten o disminuyan las capacidades laborales. En esta situación, los trabajadores de cargos considerado-críticos para la operación que se encuentren en tratamiento con este tipo de medicamentos, deberán comunicarlo a su jefatura directa, con suficiente antelación para tomar las medidas de seguridad pertinentes.

Se entiende que el trabajador está bajo los efectos del alcohol y, por tanto, el resultado del test es positivo, si da un porcentaje superior a 0,02% de alcohol en la sangre (BAC) o su escala equivalente, medido a través de exámenes de exhalación de aire o sangre. En el caso de las drogas, se entiende

que un trabajador está bajo sus efectos si el resultado del test practicado en muestras de orina, pelo, sangre u otro arroja positivo, esto es, evidencia la presencia del metabolito de drogas prohibidas como marihuana, cocaína, anfetaminas, metanfetaminas, opiáceos y benzodiacepinas.

ARTÍCULO 73°: La realización de exámenes antidrogas es considerada por el Colegio como una importante medida de prevención y control de riesgos laborales. La aplicación de estos exámenes tiene como fin detectar oportunamente, las adicciones y/o dependencia a drogas que disminuyan la capacidad laboral del trabajador y que pueden provocar incidentes o accidentes que involucren a otros trabajadores, poniendo en riesgo la salud o la integridad física de los mismos.

La Colegio realizará exámenes pre-empleo a la totalidad de los postulantes, incluyendo la detección del consumo y/o abuso de drogas y alcohol. La realización de estos exámenes deberá contar con el consentimiento del postulante, garantizando la confidencialidad de los resultados.

ARTÍCULO 74°: Todos los trabajadores del Colegio podrán someterse anualmente a exámenes médicos preventivos, y antidrogas, que permitan detectar las posibles dolencias que puedan afectar al personal. Estos exámenes serán realizados por la Mutual de Seguridad, o por otro organismo debidamente acreditado, y sus resultados serán de carácter confidencial.

En caso de sospecha fundada de consumo de alcohol, sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas por parte de algún trabajador del Colegio, considerando los antecedentes que se tengan a la vista, la jefatura directa podrá solicitar a la Dirección del Colegio, que disponga la realización de un control de detección de drogas y/o alcohol, a realizarse por la misma institución a cargo de los exámenes ordinarios.

De igual manera, frente a la ocurrencia de un accidente del trabajo, con el fin de precaver futuros eventos de esta naturaleza, todos los trabajadores involucrados en el hecho particular de que se trate, podrán ser sometidos a exámenes a fin de determinar la presencia o ausencia de sustancias prohibidas.

ARTÍCULO 75°: Para la realización del examen, se procederá a citar ordenadamente a los trabajadores, para que acudan a un lugar apropiado que definirá la Dirección del Colegio.

El trabajador será seleccionado de acuerdo a la muestra aleatoria que se efectuará a través de sistema computacional, la cual garantice la imparcialidad, generalidad y aleatoriedad de ésta. El proceso mediante el cual se seleccionará a aquellos trabajadores que serán llamados a realizarse el test toxicológico se efectuará preferentemente por parte de la entidad a quien se encargue su realización; en caso de no ser posible, se hará mediante una selección aleatoria del programa Microsoft Excel, en el cual se incluirán todos los nombres del centro de costo, o sucursal a examinar, mediante una elección “random” o “aleatorio” que elegirá al azar a los trabajadores que serán seleccionados para tal efecto.

El trabajador seleccionado deberá presentarse en las dependencias del Colegio que se encuentren habilitadas para la realización de dicho examen, en el día y hora que le serán comunicados de forma oportuna y confidencial por la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 76°: Previa acreditación de la identidad del trabajador, mediante su cédula de identidad, el especialista solicitará su consentimiento informado para la realización del examen. En caso de negativa se dejará constancia escrita de ello. El consentimiento informado contendrá la autorización

del dependiente para realizarse el test y que dichos resultados sean entregados a la Dirección del Colegio para su posterior conocimiento, con estricta reserva de éste.

ARTÍCULO 77º: Una vez firmado el consentimiento informado se procederá a completar el "Registro de Testeo Ocupacional", el cual contendrá: el número correlativo del examen, fecha y lugar de su realización, antecedentes del trabajador, drogas que serán testeadas, tipo de muestra que será tomada, rotulación del dispositivo, las condiciones del testeo, el listado de remedios o fármacos que esté consumiendo el trabajador y su firma.

ARTÍCULO 78º: El test se llevará a cabo en un baño, al cual se deberá ingresar sin chaquetas, bolsos, carteras, botellas u elemento que no sea la vestimenta que el trabajador lleve puesta en ese momento.

ARTÍCULO 79º: Concluido el test el trabajador deberá hacer entrega del recipiente al especialista, quien verificará la muestra con el objeto de validarla. En el evento de que no sea validada deberá repetir el test, esta vez bajo observación del especialista en el mismo baño en el cual se realizó

ARTÍCULO 80º: Validado el test, el especialista procederá a obtener los resultados de éste. En el tiempo que medie entre la entrega de la muestra y los resultados del test de drogas, el trabajador podrá ser sometido al test de alcohol, el cual se llevará a cabo mediante un proceso de soplado de boquilla del dispositivo de alcotest o mediante la toma de una muestra de sangre. El resultado será adjuntado al "Registro de Testeo Ocupacional", individualizado en el artículo 52.

ARTÍCULO 81º: El especialista consignará en el "Registro de Testeo Ocupacional" el resultado del test de drogas y/o de alcohol, mediante las palabras "positivo" o "negativo", dependiendo de si se detectó alguna sustancio o no, respectivamente. Dicho documento será firmado tanto por especialista como por el trabajador al final de éste, quedando una copia en poder del trabajador.

ARTÍCULO 82°: Queda estrictamente prohibido para todos los trabajadores, introducir al Colegio o lugar de trabajo, bebidas alcohólicas y todas las sustancias señaladas en este título. Quedan exceptuados de esta prohibición los trabajadores que por prescripción médica deban consumir medicamentos definidos como drogas, situación que deberá ser comunicada jefe directo, quien deberá verificar por medio idóneos, que el trabajador puede realizar sus funciones sin ponerse a sí mismo en riesgo ni al resto de las personas que laboran en el Colegio.

Queda igualmente prohibido presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol en cualquiera de sus grados, o de drogas ilícitas, así como la producción, posesión, distribución, transferencia, venta o consumo de dichas sustancias, así como el consumo de alcohol y de otras drogas en cualquiera de sus formas o vías de ingesta dentro de los lugares de trabajo y en actividades recreativas o deportivas organizadas por el Colegio, salvo en celebraciones u ocasiones especiales previamente definidas por ésta. La inobservancia de estas prohibiciones es considerada por el Colegio como un hecho grave, de manera que se podrán aplicar las sanciones que establece el Código del Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que pudieren corresponderle.

ARTÍCULO 83: Sin perjuicio de lo anterior, aquel trabajador que presente problemas de consumo crónico de alcohol y/o drogas, voluntariamente podrá informar de su problema a su jefatura directa o a la Dirección del Colegio. En esta hipótesis, se procederá a derivar al trabajador a la red de atención de salud pública o privada, en atención a sistema de salud a que se encuentre afiliado.

Los trabajadores que voluntariamente expongan su problema asociado al consumo de drogas y/o alcohol, deberán comprometerse formalmente, de manera escrita, a cumplir el plan de tratamiento que se le asigne.

En caso de determinarse la necesidad de internación del trabajador que voluntariamente haya manifestado su intención de someterse a un tratamiento de rehabilitación, el Colegio se compromete a reservar su puesto de trabajo, el podrá retomar una vez que el centro a cargo del tratamiento, certifique que se encuentra en condiciones para ejercer normalmente sus funciones dentro del Colegio. Del mismo modo, el Colegio facilitará los permisos necesarios a los trabajadores sometidos a tratamiento de rehabilitación ambulatoria, en la medida que éstos tengan coincidencia horaria con la jornada laboral.

ÍNDICE
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

	PREÁMBULO	43
TÍTULO I	**DISPOSICIONES GENERALES**	43
TÍTULO II	**DE LAS OBLIGACIONES**	45
	Elementos de Protección Personal	46
	En materias de Trabajo a Distancia o Teletrabajo	48
	Del Levantamiento de Cargas Pesadas	48
	Condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo.	48
	Procedimiento en caso de accidente del trabajo	48
	Accidente del Trayecto	48
	Atención médica y hospitalización	49
	Prestaciones Económicas	50
	Procedimiento para la Investigación de Accidentes	50
	Guía Técnica para el cumplimiento de la normativa asociada a Accidentes fatales y graves- Resolución Exenta 156/2018 del Ministerio del Trabajo	51
	Enfermedades	54
	Prevención y Control de Incendios	54
	CONTROL DE LA SALUD	55
	Garantiza Seguridad de los trabajadoras y trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia.	56
	Ley N°20.949 de peso máximo de carga humana	56
	Ley N°21.220 sobre trabajo a distancia o teletrabajo que se reglamenta a través del Decreto N°18	57
	LEY N°20.123 RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	60
	Del Reglamento Especial para Colegios Contratistas y Sub Contratistas	64
TÍTULO III	**DE LAS PROHIBICIONES**	61
	Prohibiciones relacionadas con el acoso sexual	62
	Prohibiciones del peso máximo de carga humana	63
TÍTULO IV	**DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS**	63
TÍTULO V	**PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY Nº 16.744**	64
TÍTULO VI	**ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN COLEGIO PEDRO APOSTOL.**	66
	Comité Paritario de Higiene y Seguridad	66
TÍTULO VII	**OBLIGACIÓN DE INFORMAR RIESGOS LABORALES**	68
	Instrucción básica de prevención para el personal nuevo que se incorpora a la Colegio.	68
TÍTULO VIII	**DEL MANEJO O MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA**	69
TÍTULO IX	**LEY DE LA SILLA**	70
TÍTULO X	**DEL AGOTAMIENTO DE LA CAPA DE OZONO**	70
TÍTULO XI	**POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ÁMBITO LABORAL**	70
	DISPOSICIONES GENERALES PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS	70
TÍTULO XII	**VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO**	72

Anexo 1	Obligación de Informar Riesgos Laborales Riesgos Psicosociales en el Trabajo; Covid-19; Riesgos típicos de la actividad	72

Anexo 2	Acta de Recepción del Reglamento	89
Anexo 3	Plan de Desarrollo Profesional Docente para el Colegio Pedro Apóstol, para el período 2019-2022	
Anexo 4	Descriptores de Cargos	

SEGUNDA PARTE
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos las (os) trabajadoras (es) del Colegio que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo se dicta en cumplimiento del artículo N° 67 de la Ley Nº16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y el reglamento sobre prevención de riesgos (Decreto Supremo Nº 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 11/02/69). El artículo 67 ya mencionado establece que las Colegios 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 cumplen las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo.

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el artículo 20 del citado D.S. 40.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectar a las (os) trabajadoras (as) del Colegio y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en las actividades propias del cargo.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que toda la organización realice una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades profesionales.

En resumen, este reglamento está destinado a poner todo trabajo en las condiciones de higiene y de seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en el Colegio. Por tal motivo, sus políticas están orientadas a evitar a que estos hechos ocurran, para lo cual se hacen acciones sistemáticas que deben ser ejecutadas por el nivel directivo en colaboración con todos los trabajadores del Colegio.

TÍTULO PRIMERO:
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: Definiciones. Para los efectos del presente reglamento, en materias de Seguridad y Salud en el Trabajo se entenderá por:

a) Trabajadora (or): toda persona, que en cualquier carácter preste servicios al Colegio y por los cuales reciba remuneración.
b) Jefe (a) Inmediata (o): Es la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como: Sostenedor; Representante Legal; Director (a); Subdirector (a); Sub Director de Administración y Finanzas; Coordinación Académica u otro. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

c) Colegio: El colegio, que es la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
d) Riesgo Profesional: los riesgos a que esté expuesto el trabajador y que puedan derivar en un accidente originando una lesión, o exposición prolongada provocando una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

e) Equipo de Protección Personal: el elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

f) Accidente de Trayecto: es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo, también el que ocurre entre dos empleadores. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

g) Organismo Administrador del Seguro: La Mutual de Seguridad que está afiliada el Colegio.

h) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El grupo de tres representantes la Dirección del Colegio y de tres laborales destinado a colaborar en la prevención y solución de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto Supremo N°54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N°186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto N°30 del 13/08/88, respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.

i) Normas de Seguridad: el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, propuestas por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o dictadas por el Organismo Administrador.

j) Primeros Auxilios: Es la atención que se le dará a un lesionado o enfermo en la Colegio, sucursal o en terreno, mientras se logra la atención médica.

k) Accidentes de Trabajo: Se entiende por accidente del trabajo, toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

l) Enfermedad Profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

m) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Organismo Administrador del Seguro, Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Departamento de Prevención de Riesgos u otras dispuestas por la Colegio, que señalen la manera de ejecutar un trabajo en forma segura, sin riesgo para el trabajador.

n) Incidente: Es todo hecho no deseado que por circunstancias diferentes puede o tiene el potencial de ocasionar lesiones a los trabajadores y trabajadoras y/o daño a la propiedad y/o daño al medio ambiente o a la calidad de las operaciones.

o) Condición Sub estándar: Es una alteración o cambio del medio ambiente laboral que puede ocasionar un accidente laboral o enfermedad profesional.

p) Acción Sub estándar: El acto u omisión que comete el trabajador y que posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional.

q) Hoja de Planificación de Tareas (H.P.T.): Procedimiento consistente en identificar y analizar los riesgos asociados en cada etapa de una actividad y sus correspondientes medidas preventivas y que se aplica para todo trabajo rutinario o no rutinario.

r) Procedimiento de Trabajo: Son aquellas normas en que se define como ejecutar correctamente una actividad, señalando la forma sistemática de hacerla y las distintas responsabilidades en su ejecución.

s) Instructivo de Trabajo: Un instructivo de trabajo es una serie de explicaciones e instrucciones que son agrupadas, organizadas y expuestas de manera tal que permitan al individuo actuar de acuerdo como sea requerido para cada ocasión.

t) Manejo Manual de Carga (MMC): Cualquier labor que requiera principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.

u) Carga: Cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos.

v) Límites Legal de Carga, según la Guía Técnica del Manejo Manual de Carga: Mujer embarazada (0 kg); Mujer (20 kg); Adolescente (20 kg) y hombre (25 kg)

ARTÍCULO 2º: El presente reglamento, exhibido por el Colegio en lugares visibles del establecimiento, e informado a todos los organismos que señala la ley, se da por conocido por todas (os) las (os) trabajadoras (os), quienes deberán poseer el ejemplar proporcionado por ésta.

ARTÍCULO 3º: La Colegio y las (os) trabajadoras (os) quedan sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

ARTÍCULO 4º: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Colegio está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 5° Todas las (os) trabajadoras (os) del Colegio estarán obligadas (os) a tomar cabal conocimiento de este reglamento interno de higiene y seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él, como también estar atentos a las publicaciones complementarias que se hagan a futuro. Deberán conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la Dirección del Colegio para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro del Colegio.

ARTÍCULO 6°: Las (os) trabajadoras (os) estarán obligadas (os) a registrar la hora exacta de llegada y de salida del Colegio, esto por efecto de los posibles accidentes del trayecto.

ARTÍCULO 7°: A la hora señalada las (os) trabajadoras (os) se deberán presentar en su área de trabajo debidamente vestido y provisto de los elementos de protección que el Colegio haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO 8°: Todas las (os) trabajadoras (os) deberán respetar las siguientes normas de higiene en el Colegio, y de respeto entre las partes, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y mal clima laboral:

a) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, comida, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, etc., los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
c) Las (os) trabajadoras (os) deberán preocuparse de su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, guaipe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
d) Usar mascarillas durante todo el tiempo que lo definan las autoridades sanitarias y el Colegio, para evitar contagios.
e) El Colegio promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre las (os) trabajadoras (os), ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos. Por su parte, el artículo 154º, en su numerando 12, señala que se deberá estipular un procedimiento al que deben someterse y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual, concordado con el Título IV del Libro II del Código del Trabajo.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 9°: Los equipos de protección personal de acuerdo a los riesgos que están expuestos los trabajadores, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

Es responsabilidad de las (os) trabajadoras (os), como también del Jefe directo, revisar en forma periódica los Elementos de Protección Personal, con el propósito de comprobar que estos se encuentren en condiciones de cumplir su propósito.

a) Las (os) trabajadoras (os) deberán usar el equipo de protección que proporcione el Colegio cuando el desempeño de sus labores así lo exija.
b) Será obligación las (os) trabajadoras (os) dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar su trabajo.
c) Las (os) trabajadoras (os) deberán dar cuenta inmediata a su jefe directo si su equipo ha sido cambiado, sustraído o ha quedado inservible o deteriorado, solicitando su reposición y/o colaborando a ubicarlo o repararlo.
d) El Colegio proporcionará, sin costo, a las (os) trabajadoras (os) los Elementos de Protección Personal que se requieran de acuerdo con las funciones de los diferentes cargos.
e) La adquisición de Elementos de Protección Personal deberá ser de acuerdo a la Matriz de Riesgos de los EPP.
f) Las (os) trabajadoras (os) trabajadores deberán usar y mantener los Equipos de Protección Personal (EPP), o los Equipos de Protección Auditiva (EPA), en todas las áreas donde exista peligros de accidentes o agentes capaces de generar enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 10°: Los elementos de protección que se reciban son de propiedad del Colegio, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

ARTÍCULO 11°: Para solicitar nuevos elementos de protección, las (os) trabajadoras (os) están obligados a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTÍCULO 12°: Las (os) trabajadoras (os) deberán conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar que esté dispuesto para estos efectos y en la oportunidad que indique el Jefe Inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

ARTÍCULO 13°: Los Jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTÍCULO 14°: Las maquinarias y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 15°: Las (os) trabajadoras (os) que deban destapar aberturas, fosos, escotillas y similares, tiene la obligación de proteger el sector, mediante sistema de protección y señalización, con el propósito evitar accidentes y terminada su faena deberá colocar la tapa en su lugar.

ARTÍCULO 16°: Las (os) trabajadoras (os) que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá pedir la colaboración de otro trabajador que le sujete su base.

ARTÍCULO 17°: En caso de existir escalas de madera no deben pintarse, cuando más barnizar en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes. Si esta está en

malas condiciones de seguridad, el trabajador deberá reportar a su jefatura, quien deberá retirarla de circulación.

ARTÍCULO 18°: Las (os) trabajadoras (os) que usen productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones empleando los delantales, guantes, mascarillas o respiradores que el Colegio señale. Todos los productos químicos deberán estar debidamente rotulados. Los trabajadores que trabajen no deberán usar productos que no estén rotulados, lo que deberán informar a su jefatura respectiva.

ARTÍCULO 19°: Mantener las áreas de circulación en forma permanente despejadas. Como, asimismo, los accesos a los extintores de incendios. Asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que visite o transite por el lugar.

ARTÍCULO 20°: Las (os) trabajadoras (os) deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, equipos, herramientas e instalaciones en general.

ARTÍCULO 21°: Todo operadora (or) de máquinas, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo, deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda, a la larga, ser causa de accidente.

ARTÍCULO 22°: Las (os) trabajadoras (os) deberán informar a su Jefe Inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas, que permitan evitar accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 23°: Las (os) trabajadoras (os) deberán revisar con la periodicidad fijada por el Colegio, las máquinas/ equipos a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO 24°: Esta misma precaución (señalada en el Art.25 precedente) deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO 25°: Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros. Las (os) trabajadoras (os) debe informar a su jefatura directa y compartir esta situación en las reuniones es de trabajo.

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

ARTÍCULO 27°: Al término de cada etapa de trabajo, las (os) trabajadoras (os) a cargo del área deberá dejar esta sin excedentes de materias primas, despuntes, u otros, que puedan ser causa de accidentes.

ARTÍCULO 28°: El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes, materiales, etc., se hará en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, obstaculizando las vías de circulación.

ARTÍCULO 29°: Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser cuidados y leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTÍCULO 30°: Los avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta, con

el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 31° En materias de Trabajo a Distancia o Teletrabajo

Las (os) trabajadoras (os) que ejecute sus labores a distancia o teletrabajo, deberá observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

Para estos efectos el Reglamento (Decreto N° 18) establece que el Organismo Administrador (Mutual de Seguridad), deberá poner a disposición de las entidades empleadoras un instrumento de autoevaluación de riesgos.

ARTÍCULO 32: DEL LEVANTAMIENTO DE CARGAS PESADAS

De acuerdo con lo establecido por la ley 20.949, (publicada en el Diario Oficial con fecha 17.09.2016 y que entró en vigencia un año después de su publicación) que reemplazó los artículos 211-H y 211-J del Código del Trabajo, en aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán operar cargas superiores a 25 kilos. Así lo establece el artículo 211-H. Por su parte, el artículo 211-J indica que, los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 211-J, tratándose mujeres y menores de 18 años, 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 citado artículo 211-J concluye señalando que el detalle de la implementación de dichas medidas está contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga, que en parte establece:

b) Al levantar manualmente objetos o materiales pesados, se deben tomar todas las precauciones, evitando deslizar las manos por filos o bordes, manteniendo la espalda recta y sin encorvar y hacer el levantamiento cargando el peso sobre las piernas. Utilizar los guantes apropiados en todo momento. Si no es posible hacerlo solo, debe solicitar ayuda.
c) Al izar cargas se debe evitar hacerlo por sobre las personas o maquinarias.
d) Todo aparato o equipo para levantar cargas, deberá indicar la capacidad máxima útil admisible, en forma destacada y visible.
e) Las cargas deben levantarse y bajarse lentamente, evitando arrancadas y paradas bruscas.
f) Antes de usar grúas tecles o poleas para levantar cargas pesadas, deben inspeccionarse para tener la seguridad que se encuentran en buenas condiciones, que son capaces de soportar la carga, y que ésta se encuentre bien asegurada.

ARTÍCULO 33: CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES EN LOS LUGARES DE TRABAJO.

En todas las instalaciones del Colegio, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en el "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo" del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 34°: PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

a) Toda (o) trabajadora (or) que sufra un accidente, en el trayecto o en el Colegio, por leve o sin importancia que parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe Inmediato.
b) Igualmente debe dar cuenta inmediata a su jefe directo, o a quién lo reemplace, de cualquier accidente en el cual haya tenido participación o del que tome conocimiento, ocurrido durante las

horas de trabajo.

c) Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro, dentro de las 24 horas de acaecido.

d) Estarán obligado a hacer la denuncia al Organismo Administrador la Colegio y, en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo o sus derechos - habientes o el médico - que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

b) En todo caso se le comunicará de inmediato, a la Administración del Colegio, todo accidente que se produzca y que afecte al personal o propiedades del Colegio.

ACCIDENTE DE TRAYECTO

ARTÍCULO 35°: En caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y la habitación o viceversa, la víctima, sus compañeros de trabajo o sus parientes deben comunicarlo al Colegio dentro de las primeras 24 horas siguientes, acreditando el hecho mediante Parte de Carabineros u otro medio fehaciente de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º del Decreto Nº 101, del 29 de abril de 1968.

Es el propio trabajador que deberá probar estas circunstancias ante el Organismo Administrador, mediante la entrega de la siguiente documentación:

a) Denuncia del accidente extendido por la Colegio.
b) Certificado del Colegio que acredite el accidente
c) Horario normal de trabajo.
d) Horario de trabajo del día del accidente
e) Copia del Parte de Carabineros (o indicar Comisaría en que se efectuó la denuncia)
f) Certificado de atención en postas de urgencia, clínicas, hospitales, etc. si la primera atención no fue en el Organismo Administrador, o
g) Testigos presenciales del accidente (si los hubo) u medios fehacientes de prueba

Sin estos documentos o medios de prueba, el Organismo Administrador lo podrá considerar como accidente común.

ARTÍCULO 36°: ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALIZACIÓN

a) En caso de producirse un accidente en el Colegio que lesione a alguna (un) trabajadora (or), el (la) Jefa (e) inmediata (o) alguna trabajadora (or) procederá a la atención de la lesionada (o), haciéndolo atender en la faena, preferentemente mediante el personal entrenado en primeros auxilios, utilizando los medios del botiquín de emergencia y/o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

b) La Mutual de Seguridad, es la Institución está a cargo de las obligaciones que respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establece la Ley Nº 16.744, para con el personal del Colegio, en virtud del Convenio establecido conforme a la disposición del Artículo 8º de la citada Ley, o el Organismo que el Colegio cotice para estos efectos.

c) La o el accidentada (o), debe ser trasladada (o) a dependencias del Organismo Administrador, a la cual el Colegio esté afiliado, quién determinará su permanencia en ésta, hasta cuando lo considere necesario. La jefatura directa informará de inmediato a su jefatura superior, al área de administración y Prevención de Riesgos, para proceder a confeccionar la denuncia de accidente correspondiente.

d) En caso de accidente grave, en que se requiera atención médica inmediata, se deben agotar todos los medios para obtenerla, aunque excepcionalmente, para ello sea necesario recurrir a otros servicios asistenciales, distintos del Organismo Administrador, todo esto sin perjuicio de informar en el más breve plazo a la jefatura correspondiente de la medida adoptada.

e) En toda hospitalización producto de accidentes laborales o enfermedades profesionales, y que por cualquier razón no pueda efectuarse en los centros asistenciales de la Mutual de Seguridad, la o el accidentada (o) tendrá derecho a todas las atenciones necesarias.
f) La (el) trabajadora (o) que haya sufrido un accidente y que, a consecuencia de ello, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Colegio sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe directo y del Departamento de Administración.

ARTÍCULO 37°: PRESTACIONES ECONÓMICAS

La víctima de un accidente del trabajo o enfermedad profesional o los derecho-habientes (deudos, en caso de muerte de la (el) trabajadora (or) tendrán derecho a las prestaciones consistentes en Subsidios -Indemnizaciones- Pensión -Suplemento de Pensión y/o Pensión de Supervivencia, según corresponda conforme a la ley.

a) La incapacidad temporal, da derecho a la (el) accidentado (o) o enferma (o) a un subsidio diario equivalente al 100% de las remuneraciones o rentas sujetas a cotización, que esté percibiendo o haya percibido en los meses anteriores al accidente o enfermedad profesional.
b) El subsidio se considerará desde la fecha en que la lesión sea constatada por un médico competente.
c) Todo trámite o documentación sobre aspectos legales, en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional que dé por resultado invalidez parcial, total, gran invalidez o muerte, serán competencia del Organismo Administrador.

ARTÍCULO 38°: PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

a) El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrá la obligación de realizar en el lugar del accidente, una acuciosa investigación y emitir un informe de los hechos. Se exceptúan los casos de accidente de trayecto.
b) El Informe deberá ser confeccionado de acuerdo al Procedimiento Corporativo de Accidente del Trabajo, en forma clara, verídica y precisa, dando cuenta de: Antecedentes Personales del accidentado, fecha y hora del accidente, como ocurrió el accidente, las causas básicas e inmediatas, agente del accidente (objeto material que lo produjo), parte del cuerpo afectada (apreciación general de la lesión y su gravedad) remitiéndolo a la Administración, en un tiempo máximo de 48 horas de ocurrido el accidente y las medidas recomendables para evitar hechos similares.
La Metodología de Investigación, será de acuerdo con el Procedimiento Árbol Causal.
Será obligación de los Jefes directos gestionar y poner en práctica las medidas de Prevención de Riesgos que se desprendan de las investigaciones.
b) En lo posible, se conservará toda parte del equipo, material, herramienta o artefacto que pueda servir de evidencia para la investigación del accidente.
c) La investigación antes señalada se realizará sin perjuicio de las demás investigaciones que le corresponda al Organismo Administrador, según las prerrogativas que señala la ley.
d) Toda investigación de accidente tiene por objeto detectar las causas, a fin de corregirlas y en ningún caso, determinar culpables. Por lo tanto, las entrevistas a los afectados y testigos son de carácter informativo.
e) Toda (o) trabajadora (or) está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Colegio. Deberá avisar a su Jefe Inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.
f) Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, o aquellos que tengan un alto potencial, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe Directo de la accidentada (o)

practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y emitirá un informe escrito en el plazo de 48 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y el que deberá ser firmado por el Jefe del Departamento respectivo. Este a su vez, deberá remitirlo al Organismo Administrador y, dependiendo de su gravedad, a los Organismos fiscalizadores que establece la ley. Copia de dicho informe se remitirá a la Dirección del Colegio y al Comité Paritario.

Resolución Exenta N° 156/2018 del Ministerio del Trabajo que aprobó Compendio del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

Resolución Exenta N° 156, de 5 de marzo de 2018, la Superintendencia de Seguridad Social aprobó el compendio de normas SUSESO sobre la Ley 16.744, derogando las circulares que se indican en el mismo. Específicamente, en el libro IV, Título I, letra D. del citado Compendio, se expone las obligaciones de las entidades empleadoras en caso de accidentes graves y fatales, especialmente para los fines del procedimiento establecido en el artículo 76 incisos cuarto y quinto de la Ley 16.744.

Capítulo I. Antecedentes

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744, si en el Colegio ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

- Suspender en forma inmediata las instalaciones afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- 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, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744:

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

2. **Accidente del trabajo grave**
   Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:
   a) **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 total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo **y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo**.

   b) **Obliga a realizar maniobras de reanimación**
   Debe entenderse por éstas, el 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).
   c) **Obliga a realizar maniobras de rescate**

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

d) Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros
Para este efecto la altura debe medirse 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 equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

e) Ocurra en condiciones hiperbáricas
Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

f) Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.
Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.

Faena afectada
Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo (Colegio), 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.

3. Obligaciones del empleador en caso de accidente fatal o grave

3.1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, 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 los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

3.2. 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 la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención prehospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar. La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

3.3. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.
En caso que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la 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, está contenida en el Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras".

3.4. La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:
- Dirección del Trabajo
- Ministerio de Salud

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.

3.5. Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta 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.

3.6. A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador del Colegio de servicios transitorios, será el Colegio que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.

3.7. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta 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.

3.8. La entidad responsable de notificar, deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.

3.9. En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud. Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información, deberán comunicarla directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedente, de manera de dar curso al procedimiento regular.

3.10 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 constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.

3.11 La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinentes y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.

3.12 Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 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 Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.

3.13 Corresponderá al empleador, mediante su Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Organismo Administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

3.14. En caso que el Colegio tenga trabajadores en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando el Colegio a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad, debiendo actuar con la asesoría del Experto en Prevención de Riesgos del Organismo Mutual.

3.1.5. 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 N°16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último.

3.16. Si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador independiente que se desempeña en las dependencias de una entidad contratante, ésta deberá dar cumplimiento a las obligaciones de suspensión y notificación establecidas en los números 1 y 2 precedentes.

3.17. Adicionalmente, conforme a lo establecido en la letra c) del artículo 71, del D.S. N°101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá denunciar la ocurrencia de un accidente del trabajo. De esta manera, corresponderá a la entidad contratante efectuar la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) ante el organismo administrador en el que se encuentra afiliado el trabajador independiente. Asimismo, la entidad contratante deberá comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó al trabajador independiente que se desempeñaba en sus dependencias.

ARTÍCULO 39ª: ENFERMEDADES

Cuando la (el) trabajadora (or) que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTÍCULO 40°: Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en alguna (un) trabajadora (or), ésta (e) tiene obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos, en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

ARTÍCULO 41°: La (el) trabajadora (or) debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefatura velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 42°: Cuando la (el) trabajadora (or) que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el Colegio para estos casos.

ARTÍCULO 43°: El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO 44°: Deberá darse cuenta al Jefe Inmediato y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTÍCULO 45°: No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, parafina, bencina, etc., ni de Botellas de oxígeno, gas licuado o acetileno, aunque se encuentren vacías.

ARTÍCULO 46°: Las (os) trabajadoras (es) que no pertenezcan a la Brigada de Incendios, equipos de evacuación y emergencia del Colegio, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden, a fin de evacuar con calma el lugar siniestrado.

ARTÍCULO 47°: **Clases de fuego y formas de combatirlo:**

Fuegos Clase A

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

plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: agua, polvo químico seco multipropósito, y espumas (Light Water).

Fuegos Clase B
Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: polvo químico seco, anhídrido carbónico, y espumas (Light Water).

Fuegos Clase C
Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: polvo químico seco, anhídrido carbónico.

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

ARTÍCULO 48º: Los extintores de espuma (Light Water) y agua a presión son conductores de electricidad, por lo tanto, **no deben emplearse en fuegos Clase C** (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los interruptores en los tableros generales de fuerza y alumbrado.

ARTÍCULO 49º: Salvo aquellos lugares que se encuentren expresamente autorizados, los trabajadores no deberán fumar en los demás recintos del Colegio.

CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 50º: Toda (o) trabajadora (or), antes de ingresar al Colegio, será sometido a un examen médico pre ocupacional o podrá exigírsele presentar un certificado médico en este sentido.

ARTÍCULO 51º: Asimismo deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas que puedan haberle provocado.

ARTÍCULO 52º: La (el) trabajadora (or) que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

ARTÍCULO 53º: Cuando a juicio del Colegio o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales o adicciones al uso de drogas o estupefacientes, las (los) trabajadoras (es) tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. El tiempo ocupado en estos exámenes se considerarán como efectivamente trabajados.

LEY N° 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

El Plan de Emergencia y Evacuación corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida, la integridad física de los trabajadores y trabajadoras y quienes se encuentren en las instalaciones del Colegio o donde se preste servicios, en

una situación de emergencia. Asimismo, velar por la continuidad de las operaciones, en el caso de haber enfrentado una emergencia.

No obstante, lo anterior, se debe tener muy presente la Ley N° 21.012, la que garantiza seguridad de las trabajadoras y trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia, que señala:

"Artículo 184 bis. - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

a) Informar inmediatamente a todos las trabajadoras y trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

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

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

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

LEY N° 20.949 DE PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

De acuerdo con lo establecido por la ley 20.949, (publicada en el Diario Oficial con fecha 17.09.2016 y que entró en vigencia un año después de su publicación) que reemplazó los artículos 211-H y 211-J del Código del Trabajo, en aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán operar cargas superiores a 25 kilos. Así lo establece el artículo 211-H. Por su parte, el artículo 211-J indica que, los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 211-J, tratándose mujeres y menores de 18 años, 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 citado artículo 211-J concluye señalando que 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.

ARTÍCULO 54°. - Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas las (os) trabajadoras (os), asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

ARTÍCULO 55°. - El empleador velará por que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que la (el) trabajadora (or) que se ocupe en la manipulación manual

de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

ARTÍCULO 56°. - Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 20 kg la mujer y 25 kilogramos el hombre. 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.".

ARTÍCULO 57°. - Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. (Cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos)

ARTÍCULO 58°. – Las (os) 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 estas (os) trabajadoras (os), el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadoras (es), 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.".

LEY N° 21.220 SOBRE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO QUE SE REGLAMENTA A TRAVÉS DEL DECRETO N° 18

Estos cuerpos legales, en la parte contractual entró en vigencia el 01-04-2020 (Materias de Orden) y en materias de Seguridad y Salud en el Trabajo el 01-10-2020, los que incorporaron obligaciones sobre el trabajo a distancia o teletrabajo.

En materias de Seguridad y Salud en el Trabajo y cuando aplique, el Colegio debe aplicar lo dispuesto en el Decreto N° 18, el señala Obligaciones para el empleador y para los Trabajadores, teniendo en consideración lo establecido en el Of. Ord. N° 7/4098 de fecha 04 de noviembre de 2020, de la División Jurídica del Ministerio de Educación

El Decreto N° 18 señala que empleador está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las (os) trabajadoras (os) que presten servicios en la modalidad de trabajo a distancia o de teletrabajo, para lo cual deberá gestionar los riesgos laborales que, con motivo de la modalidad de prestación de servicios convenida, se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones del Colegio, que se hubieren acordado para la prestación de servicios.

A su vez, el Decreto N° 18 (art N° 1), establece condiciones específicas de Seguridad y Salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que prestan servicios en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de acuerdo con los principios y condiciones de la ley Nº 16.744, esto implica que aplica la ley y sus reglamentos. De acuerdo al tipo de trabajos en Teletrabajo, en general, los aspectos comunes, entre otros, que se deben considerar son:

Lo contemplado en el DS N° 594 que Reglamenta sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo:

a) Condiciones Generales de Seguridad (Arts. 36 al 42)
b) Prevención y Control de Incendios (Art. 44 al art- 52)

c) Equipos de Protección Personal (Arts. 53 y 54)
d) Digitación (Art 95)
e) Iluminación (Art 103)
f) Ventilación (Arts. 32 al 35)

DS N° 40 que Reglamenta sobre Prevención de Riesgos Profesionales

a) De las Obligaciones de Informar Riesgos Laborales (ODI) Arts. 21-22-23

La información mínima que se deberá entregar a las (os) trabajadoras (os) de parte del empleador es:

Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:

Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.

1) Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
2) Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo
3) Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
4) Herramientas de trabajo que se deberán emplear. vi) Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
5) Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, se deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que se deberán observar.
6) Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, se deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que se deberán observar.
7) Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
8) Riesgos a los que podrían estar expuestos las (os) trabajadoras (os) y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, entre otros.
9) Prestaciones del seguro de la ley Nº 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas (coberturas de la Ley)

b) Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

El empleador debe confeccionar una Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos Laborales asociados a los puestos de trabajo, la que debe ser revisada mínimo una vez al año, y por regla general cada vez que se produzcan cambios que alteren las condiciones. Está Matriz, deberá identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Para estos efectos el Reglamento (Decreto N° 18) establece que el Organismo Administrador (Mutual de Seguridad), deberá poner a disposición de las entidades empleadoras un instrumento de autoevaluación de riesgos, el cual será entregado a las (os) trabajadoras (os) una vez iniciada la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, quienes tendrán un plazo no inferior a 5 ni superior a 10 días para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.

Una vez recepcionado este instrumento por parte del empleador, y en un plazo máximo de 30 días, deberá confeccionar la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de riesgo, la que deberá ser informada al OAL (Mutual de Seguridad), dentro de un plazo de 3 días.

c) Programa de Trabajo:

A partir de la matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, y dentro del plazo de 15 días contado desde su confección, el empleador deberá desarrollar un Programa de Trabajo el que no debe exceder de dos años, que contenga al menos las medidas preventivas correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten a las (os) trabajadoras (os) en su implementación. Asimismo, el Programa de Trabajo, deberá establecer aquellas medidas de ejecución inmediata que deban ser implementadas por el empleador (Art, N° 6 de Decreto N° 18)

Las (os) trabajadoras (os) que ejecuten sus labores a distancia o teletrabajo, deberá observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

Las medidas preventivas y correctivas según el siguiente orden de prelación:

Eliminar Peligros; Controlar los Riesgos en su fuente; reducir los peligros o el nivel de riesgo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos seguros de trabajo, y medidas administrativas como son los EPP (Art. N° 7 Decreto N° 18).

Este Programa de Trabajo, deberá considerar capacitación a las (los) trabajadoras (os) acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación deberá consistir en un curso presencial o a distancia de, al menos, ocho horas, en el que se abordarán los siguientes temas:

a) Factores de Riesgos presentes en el lugar donde se deban efectuar las labores
b) Efectos a la salud de la exposición a factores de Riesgos en el que se debe considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculada a la modalidad de trabajo a distancia o Teletrabajo que se ejecute

c) Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de una (un) trabajadora (or) que presta servicios en un lugar previamente determinado, como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la ley Nº 16.744 respectivo, debiendo emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de los trabajadores

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

c) De los Reglamentos Internos (DS N° 40 Arts. Del 14 al 20), incorporando a este obligaciones y prohibiciones respecto al Teletrabajo.

d) Respaldo documental: El empleador deberá respaldar documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe de conformidad con el Reglamento y mantenerla en formato papel o electrónico a disposición de la Inspección del Trabajo.

LEY N° 20.123 REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadoras y trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este Párrafo las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Respecto a la calificación de trabajo pesado de un determinado puesto de trabajo producirá efectos ya sea que se desempeñe por trabajadores y trabajadoras contratados directamente por la entidad empleadora respectiva o bajo régimen de subcontratación o puestos a disposición por Colegios de servicios transitorios. (Ley N° 20.984)

Las modificaciones a que hace referencia el inciso segundo del artículo 4° del Código del Trabajo no afectarán la calificación efectuada, salvo que se acredite que han variado los factores considerados en su evaluación.".

El DS Nº 76, establece.

En su artículo N° 180 señala: El presente Reglamento establece normas para la aplicación del art. N° 66 bis de la Ley Nº 16.744, sobre materias relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), para aquellos empleadores que contraten o subcontraten con otras la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, así como para sus empresas contratistas y subcontratistas, con la finalidad de proteger la vida y salud de todos sus trabajadoras y trabajadores que laboren en dichos lugares, cualquiera sea su dependencia.

En su artículo N° 181 señala: El contratista del Colegio, para efectos de planificar y dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo deberá mantener en la faena, obra o servicios y por el tiempo que esta se extienda, un registro actualizado de antecedentes, en papel y/o soporte digital, el que deberá contener a lo menos:

a) Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la (s) Colegio (s) que participará (n) en su ejecución.
b) Copia de los contratos que mantiene con las Colegios contratistas y de estas con las subcontratistas, así como los que mantenga con Colegios de servicios transitorios.
c) RUT y nombre o razón social del Colegio; Organismo Administrador de la Ley 16.744; Nombre de encargado de los trabajos o tareas, cuando corresponda; número de trabajadores, y fecha estimada de inicio y de término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará la empresa contratista.
d) Historial de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales de la faena.
e) Informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadoras y trabajadores en la obras, faena o servicios.
f) Visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley 16.744.

TÍTULO TERCERO:
DE LAS PROHIBICIONES

En el capítulo sobre prohibiciones se enumeran aquellos actos o acciones que no se permitirán al personal por envolver riesgos para sí mismos u otros o para los medios de trabajo. Estas prohibiciones dependerán de las características del Colegio; pero, en todo caso, se dejará establecido que no se permitirá introducir bebidas alcohólicas o trabajar en estado de embriaguez; retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por el Colegio; destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos; operar o intervenir maquinarias o equipo sin autorización; ingerir alimentos o fumar en ambientes de trabajo en que existan riesgos de intoxicaciones, contagios o enfermedades profesionales; desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.

En este mismo capítulo se mencionará todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable.

ARTÍCULO 59º.- Queda prohibido a todo trabajador:

a) Ingresar, o encender fuego en los lugares del Colegio, y en todos los lugares donde existen materiales inflamables o de fácil combustión. Asimismo, fumar con ropa de trabajo o equipos de protección personal contaminados.
b) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo, en especial donde exista riesgo de intoxicaciones. Asimismo, esta prohibición es extensiva al consumo de alimentos utilizando Equipos de Protección Personal contaminados.
c) Ingresar a otros recintos de trabajo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos o de acceso restringido, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo. Asimismo, usar máquinas o equipos para los cuales no cuenta con autorización y equipos de protección personal.
d) Hacer bromas, jugar, empujarse, discutir y pelear dentro del recinto del Colegio o instalaciones donde se preste servicios. Asimismo, correr dentro de las dependencias del Colegio.
e) Permitir que personas ajenas al Colegio o al área respectiva, ingresen a esta sin autorización y sin los equipos de protección personal indicados, especialmente a áreas de maniobras o que representen peligros para los trabajadores.
f) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización previa y por escrito del jefe inmediato.
g) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
h) Romper, rayar, retirar destruir señalización de seguridad, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos de Prevención de Riesgos.
i) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o Equipos de Protección Personal, o sin las ropas de trabajo que la respectiva función exige y que la Colegio proporciona.
j) Trabajar con anillos o pulseras, que puedan ser causa de accidentes por atrapamiento.
k) Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, y también es aplicable a trabajadores y trabajadoras con pelo largo, especialmente cerca de transmisiones, dado que existe el peligro de sufrir atrapamientos.
l) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al Colegio o asignados a otro trabajador.
m) Trabajar en plataformas superiores a 1.6 m de altura, sin el arnés de seguridad, cuerda de vida y afianzada a un cáncamo o estructura.
n) Operar o intervenir equipos o máquinas que no estén expresamente autorizados, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
o) Retirar extintores de incendios de los lugares donde están ubicados, salvo que exista la presencia la presencia de fuego y sea necesario su uso. Asimismo, manipular sus mecanismos, u obstruir sus accesos.
p) Lanzar objetos de cualquiera naturaleza que sean dentro del recinto de las dependencias la Colegio, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

q) Queda prohibido a toda (o) trabajadora (or); Usar equipos electrónicos, celulares y reproductores de música audio/video (con y sin audífonos) y/o equipos similares, al momento de desarrollar las actividades y procesos productivos en que se conviertan en un peligro por ser un elemento distractor para la seguridad del trabajador existiendo la probabilidad de provocar accidentes.
r) Está estrictamente prohibido presentarse en los recintos del Colegio bajo la influencia de alcohol y drogas. Asimismo, está prohibido la introducción y consumo de bebidas alcohólicas y drogas.
s) Retirar extintores de incendios de los lugares donde están ubicados, salvo que exista la presencia la presencia de fuego y sea necesario su uso. Asimismo, manipular sus mecanismos, u obstruir sus accesos.
t) Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.
u) 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.
v) Queda estrictamente prohibido, aceptar o incurrir en incumplimientos de estándares, legislación y normas, así también como actos, comportamientos o conductas que pongan en riesgo la seguridad y salud de las personas, el daño de los bienes y la continuidad de las operaciones.

Prohibiciones relacionadas con el acoso sexual

ARTÍCULO 60°.- Queda prohibido a todo trabajador:

En el Código del Trabajo, el artículo N° 153 en su nuevo inciso segundo, estipula: 6 "Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores."

Las estipulaciones que se proponen son:

La Colegio garantizará a cada una (o) de sus trabajadoras (es) un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

El Colegio promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre las (os) trabajadoras (os) y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

Por su parte, el artículo 154°, en su numerando 12, señala que se deberá estipular un procedimiento al que deben someterse y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual, concordado con el Título IV del Libro II del Código del Trabajo. La Dirección del Trabajo propone las siguientes modificaciones al reglamento interno de orden, higiene y seguridad el que se traduce en la incorporación de un procedimiento de investigación, pudiendo el empleador adecuarlo a su propia realidad

a) "Queda estrictamente prohibido a toda (o) trabajadora (or) del Colegio ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual".
   En torno a este punto, se puede especificar aún más cuales son las conductas constitutivas de acoso sexual, como, por ejemplo: Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a, palmadas en el cuerpo u otras.
b) Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, u otros.
c) Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, u otros.

Prohibiciones del Peso Máximo de Carga Humana de la Protección de los trabajadores y trabajadoras de carga y descarga de Manipulación Manual

a) Las (os) trabajadoras (os) no deberán operar cargas superiores a 20 y 25 kilos respectivamente.
b) Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos.
c) Las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos.
d) Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

TÍTULO CUARTO: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 61°: Las (os) trabajadoras (os) que contravengan las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdo del Comité Paritario, de Higiene y Seguridad y Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá a la Colegio fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. No obstante, lo anterior, en la medida que la contravención implique también un quebrantamiento a las normas contenidas en el Reglamento de Orden integrante del presente instrumento, se aplicará aquella sanción contenida en él.

Estos fondos se destinarán a otorgar premios a las (os) trabajadoras (os) del mismo establecimiento o faena, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

ARTÍCULO 62°: Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable de la (el) trabajadora (or), el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

ARTÍCULO 63°: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos y cada uno de las (los) trabajadoras (es). Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto la Colegio, Comité Paritario y trabajadores, se atendrán a lo dispuesto en la Ley N°16.744 y en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 64°: Cuando a la (el) trabajadora (el), le sea aplicable la multa contemplada en el art. 60 de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 153 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TÍTULO QUINTO: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES ANTE LA AUTORIDAD

ARTÍCULO 65°: Seguidamente se reproducen íntegramente los artículos 73 y 76 del Decreto 101/68 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

"Artículo 73°. Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entrabar el pago del subsidio.

La Decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la ley. "

"Artículo 76º. Corresponderá, exclusivamente, al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

Sin embargo, respecto de los trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones."

ARTÍCULO 66º: Las (os) trabajadoras (os) o sus derechos-habientes, así como también el Organismo Administrador podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las resoluciones 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.

A continuación, se reproduce íntegramente el artículo 91º del Decreto 101/68 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

"El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la ley, 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 Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envió de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

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

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

ARTÍCULO 67º: La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenadas.

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

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

ARTÍCULO 68º: La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin

ulterior recurso:

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

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

ARTÍCULO 69°: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del art. 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los arts. 80 y 91 del D.S. N°101.

ARTÍCULO 70°: La entidad empleadora deberá denunciar al organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. La (el) accidentada (o) o enferma (o), o sus derechos - habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

ARTÍCULO 71°: Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

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

ARTÍCULO 72° La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

a) Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al art. 76 de la Ley 16.744, o en su caso, por las personas señaladas en el art. 71 del presente reglamento;
b) 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;
c) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley 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.
d) La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome

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

ARTÍCULO 73º Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entrabar el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2 del Título VIII de la Ley Nº16.744.

ARTÍCULO 74º El médico tratante está obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del art. 66 de este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectiva dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.

TÍTULO SEXTO:
ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 75º Comité Paritario de Higiene y Seguridad

De acuerdo al Decreto Supremo Nº 54/69 del Ministerio del Trabajo y la Ley 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de higiene y Seguridad, compuestos por representantes del Colegio y representantes de las (os) trabajadoras (es), dicho Comité estará conformado por tres representantes del Colegio y tres de las (los) trabajadoras (es), los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Art. N°1 Decreto Supremo Nº54 que reglamenta la Ley Nº16.744).

El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre el Colegio y las (os) trabajadoras (os), creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

ARTÍCULO 76º: La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo Nº54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Las (los) representantes del Colegio serán designados por la Dirección del Colegio, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en el Colegio..

Las (os) representantes de las (los) trabajadoras (os) se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.

ARTÍCULO 77º: Para ser elegido miembro representante de las (os) trabajadoras (os), se requiere:

a) Tener más de 18 años.
b) Saber leer y escribir.
c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la Colegio un año como mínimo.
d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado

por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO 78º: En caso de dudas, Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la Empresa, faena, sucursal o agencia.

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

ARTÍCULO 79º: Tanto el Colegio como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 80º: **Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad**.

a) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
b) Dar a conocer a los trabajadores del Colegio, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
c) Vigilar el cumplimiento tanto por parte del Colegio, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
d) Asesorar e instruir a las (os) trabajadoras (os) en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
e) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
f) Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable la (el) trabajadora (or).
g) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley Nº16.744. (ACHS)
h) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

ARTÍCULO 81º: Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las (os) trabajadoras (os) y uno de los del Colegio.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva Colegio ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de una (o) o más trabajadoras (es), o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión del Colegio, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

ARTÍCULO 82°. - Las normas de prevención de riesgos profesionales que imparta el Comité Paritario serán exhibidas en lugares visibles del Colegio, y se tendrán por conocidas de los trabajadores a partir de las 48 horas después de exhibidas.

TÍTULO SÉPTIMO:
OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES (ODI)

ARTÍCULO 83°: INSTRUCCIÓN BÁSICA DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL NUEVO QUE SE INCORPORA AL COLEGIO.

No obstante, la preparación que imparte el área de Administración del Colegio (Relaciones Contractuales) y corresponderá a los jefes directos disponer las medidas necesarias para que se entregue toda la instrucción respecto de la prevención de accidentes y o enfermedades laborales a las personas que ingresen al servicio del Colegio. Esta instrucción se debe referir a las tareas que ejecutará la nueva (o) trabajadora (or) destacando los riesgos específicos y la forma de neutralizarlos. En esta inducción del puesto de trabajo deberán dar a conocer la Matriz de Riesgos del puesto de trabajo.

ARTÍCULO 84º: El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores (es), acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

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

ARTÍCULO 85º: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a las (los) trabajadoras (es) o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, o en su caso y de los Jefes Directos al asignar a una trabajadora (por) al desempeño de una labor determinada.

ARTÍCULO 86º: El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

En anexo N° 1, se señalan los riesgos más representativos del Colegio:

TÍTULO OCTAVO
DEL MANEJO O MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA

ARTÍCULO 87°: El presente Título tiene por objeto regular la normativa sobre:

a) Las manipulaciones manuales de carga que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas de las (los) trabajadores (es) regidos por el Código del Trabajo, y
b) Las obligaciones del empleador, para la protección de las (los) trabajadoras (es) que realizan estas labores.

Se entiende por "manejo o manipulación manual de carga" cualquier labor que requiera principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.

No se considerarán manejo o manipulación manual de carga, el uso de fuerza humana para la utilización de herramientas de trabajo menores, tales como taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de tableros de mandos y palancas;

En el manejo manual de cargas (MMC), se deberá previo a realizarlos, evaluar factores de riesgos que pueden contribuir a la ocurrencia de accidentes, tales como: Peso de la carga; Volumen; Pendiente del trayecto (inclinación); Peligrosidad de la carga; Altura geográfica del lugar; Edad; Género (sexo de la persona); Humedad del lugar; Lesiones que él o la trabajadora (a) puede tener; Superficie de trabajo, entre otros factores.

ARTÍCULO 88°: Para todo trabajo en que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan utilizarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. En caso de las (los) trabajadoras (es) menores de 18 años, y las mujeres, la carga máxima de manejo o manipulación manual será de 20 kilogramos. Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

ARTÍCULO 89°: El empleador velará para que en la organización de sus faenas se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, junto con ello deberá procurar dar los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para el manejo de cargas, y determinar los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga.

Las (os) trabajadoras (os) deberán aplicar todos los métodos correctos para realizar el manejo de cargas, según la formación e instrucción proporcionada por el Colegio.

ARTÍICULO 90°: No podrá exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

TÍTULO NOVENO
Ley de la silla

ARTÍCULO 91°: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

TÍTULO DÉCIMO
DEL AGOTAMIENTO DE LA CAPA DE OZONO

ARTÍCULO 92°: Para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta nociva, que es una de las principales causas de cáncer a la piel, mientras estén desempeñando sus labores a la intemperie deberán usar la ropa de trabajo asignada.

ARTÍCULO 93°: Todo trabajador expuesto a radiaciones ultravioleta deberá usar obligatoriamente los elementos de protección personal proporcionados por el Colegio.

ARTÍCULO 94°: Los bloqueadores, anteojos, gorros y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar llevarán indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

ARTÍCULO 95°: Las (os) trabajadoras (os) expuestas (os)o a este riesgo deberá ser instruido respecto de los daños que pueden producirle dichos rayos ultravioleta y las razones de las medidas de control adoptadas para tal efecto.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ÁMBITO LABORAL

Conscientes de la magnitud del problema del alcoholismo y drogadicción en nuestro país, y el indudable riesgo para los demás trabajadores, las instalaciones y el mismo, a la vez de la obligación ineludible del Colegio de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, el Colegio asume la responsabilidad de enfrentarlo a nivel preventivo, con la presente política, cuyo objetivo es evitar la exposición de su personal, en el caso de existir adictos al alcohol y/o drogas inhibiendo con ellas su capacidad y conciencia.

Por lo tanto, el Colegio declara que es parte de su política Colegio, desarrollar acciones organizadas para prevenir y en lo posible excluir el consumo de drogas y de alcohol. El desarrollo de estas acciones de prevención es una responsabilidad que alcanza a todos y cada uno de sus estamentos y a todos los que en ella laboran, por lo que requiere del compromiso activo de sus trabajadores, sus mandos medios, directivos y organizaciones internas.

La Dirección del Colegio

DISPOSICIONES GENERALES PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 96°.- De acuerdo a la política de prevención del consumo indebido de alcohol y drogas, el Colegio realizará exámenes de pre-ocupacionales que detecten el consumo y/o abuso de drogas y alcohol en los postulantes a aquellos cargos "críticos" o "posiciones sensitivas", que dadas sus

características requieran comprobar la idoneidad (condiciones o destrezas necesarias para ocupar un puesto de trabajo) del postulante.

ARTÍCULO 97º.- "Cargos críticos", o "posiciones sensitivas" son aquellos cargos de alta responsabilidad dentro de la organización.

De las Obligaciones

ARTÍCULO 98º.- Los controles preventivos de abuso en el consumo de alcohol y/o indebido de drogas, son los exámenes aplicados a las (os) trabajadoras (es) en virtud del cumplimiento de la política del Colegio sobre adicciones y consumo de alcohol y drogas. Los exámenes serán efectuados por la Mutual de Seguridad, u otro organismo especializado y sus resultados serán tratados con absoluta privacidad.

ARTÍCULO 99º.- La realización de exámenes antidrogas es considerada por el Colegio, como una importante y especial medida de prevención y control de riesgos laborales.

ARTÍCULO 100º.- La aplicación de estos exámenes tiene como fin detectar oportunamente las adicciones y/o dependencia a drogas que disminuyan la capacidad laboral de la (el) trabajadora (or) y que pueden provocar o sean factores determinantes de incidentes o accidentes que puedan involucrar a otras trabajadoras (es), poniendo en riesgo la salud o la integridad física de los mismos.

ARTÍCULO 101°.- Al respecto se reitera que el Colegio no permite la presencia de personas drogadas ni alcoholizadas en las faenas, dado los graves riesgos que su conducta puede acarrear para ellos y los demás trabajadores y las instalaciones, por lo que se considerará falta grave a las obligaciones que impone el contrato presentarse a trabajar en alguna de esas condiciones y/o consumir drogas y/o alcohol al interior de sus instalaciones.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 102°.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 01 de enero de 2021, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no se ha habido observaciones por parte de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y/o las (os) Trabajadoras (os).

Este Reglamento se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador (a) el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto.

DISTRIBUCIÓN:

1. Ministerio de Salud
2. Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo)
3. Comités Paritarios de Higiene y Seguridad
4. Trabajadores del Colegio
5. Organismo Administrador

Anexo N° 1

Información de los Riesgos Laborales

ITEM ÁREAS DETRABAJO	PELIGROS	CONSECUENCIAS PROBABLES	MEDIDAS DE CONTROL
Oficinas en General			
• Mobiliario de oficina Equipos	• Caídas de mismo nivel	• Contusiones, hematomas, fracturas Hematomas	• Al bajar o subir en escalera, hacerlo tomándose en los pasamanos. • No echarse para atrás en las sillas • No correr en las áreas de trabajo y de tránsito
	• Atrapado en	• Contusiones, hematomas, fracturas Hematomas	• Cumplir con Instructivos y Procedimientos de Trabajo. • Usar buzo de trabajo , usar guantes y calzado de seguridad.
	• Contactos eléctricos	• Quemaduras • Heridas	• No usar equipos e Instalaciones defectuosas • Velar por la mantención de equipos e instalaciones en buenas condiciones. • No manipular cables, ni extensiones o enchufes con manos húmedas, las extensiones o enchufes deben estar en buenas condiciones sin uniones ni parches hechizas. • Cuando se trabaje sobre 1.60 metros de altura deberán usar arnés de seguridad doble cuerda de vida.
	• Sobreesfuerzos	• Lesiones lumbares	Hacer levantamiento de materiales en forma correcta; El peso máximo que los trabajadores y trabajadoras pueden manipular manualmente es de 25 kilos. Se prohíbe manipulación manual de carga y descarga para mujeres embarazadas. Los menores de 18 años y mujeres no pueden llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar de manera manual, sin ayuda mecánica, cargas mayores a 20 kilos. • Al bajar o subir por las escaleras tomarse del pasamanos. • Al bajar o subir por las escaleras tomarse del pasamanos. • No dejar cables que crucen la oficina • Sentarse usando el respaldo de la silla y con la espalada recta.
	• Golpeado por	• Contusiones, hematomas, fracturas, Hematomas	• Usar métodos adecuados de Trabajo y aplicar procedimientos.
	• Golpeado contra	• Contusiones, hematomas, fracturas Hematomas	• Tener cuidado con las puertas y mamparas. • Respetar el sentido de apertura de las puertas
	• Incendios	• Quemaduras • Heridas	• No encender fuego (cigarros, fósforos) • Seguir instrucciones establecidas en el Plan de Emergencias. • En el control de incendios no efectuar acciones temerarias.

ITEM	PELIGROS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS

ÁREAS DETRABAJO		PROBABLES	DE CONTROL
Administración, Oficinas Salas de Clases	• Caídas de igual Nivel	• Contusiones, hematomas, fracturas, Hematomas	• Al bajar o subir en escalera, hacerlo tomándose en los pasamanos. • No echarse para atrás en las sillas • No correr en las áreas de trabajo y de tránsito • No dejar cables que crucen la oficina
	• Atrapado en	• Contusiones, hematomas fracturas, Hematomas	• Tener cuidado con las puertas y mamparas. • Respetar el sentido de apertura de las puertas
	• Contactos eléctricos	• Quemaduras • Heridas	• No usar equipos e Instalaciones defectuosas • Velar por la mantención de equipos e instalaciones en buenas condiciones. • No manipular cables, ni extensiones o enchufes con manos húmedas, las extensiones o enchufes deben estar en buenas condiciones sin uniones ni parches hechizas. • Cuando se trabaje sobre 1.60 metros de altura deberán usar arnés de seguridad doble cuerda de vida.
	• Sobreesfuerzos	• Lesiones lumbares	Hacer levantamiento de materiales en forma correcta; El peso máximo que los trabajadores y trabajadoras pueden manipular manualmente es de 25 kilos. Se prohíbe manipulación manual de carga y descarga para mujeres embarazadas. Los menores de 18 años y mujeres, no pueden llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar de manera manual, sin ayuda mecánica, cargas mayores a 20 kilos. • Al bajar o subir por las escaleras tomarse del pasamanos. • Al bajar o subir por las escaleras tomarse del pasamanos. • Evite reclinarse en la silla
	• Golpeado por	• Contusiones, hematomas, fracturas, Hematomas	• Usar métodos adecuados de Trabajo y aplicar procedimientos.
	• Golpeado contra	• Contusiones, hematomas fracturas, Hematomas	• Tener cuidado con las puertas y mamparas. • Respetar el sentido de apertura de las puertas
	• Incendios	• Quemaduras • Heridas	• No encender fuego (cigarros, fósforos) • Seguir instrucciones establecidas en el Plan de Emergencias. • En el control de incendios no efectuar acciones temerarias.
Casino	• Contacto con objetos	• Heridas	• Usar guantes anti cortes

	cortantes	Amputaciones y cortes	
• Mobiliario, Cocina, hornos, Electrodomésticos, campanas	• Resbalones • Caídas del mismo nivel	• Contusiones, hematomas, fracturas, Hematomas	• Usar zapatos antideslizante • Mantener superficies secas y libres de cascaras
	• Contacto con objetos calientes	• Heridas, quemaduras	• Buenos prácticas de higiene y manipulación • Usar guantes de seguridad
	• Sobreesfuerzos	• Lesiones lumbares	Hacer levantamiento de materiales en forma correcta; El peso máximo que los trabajadores y trabajadoras pueden manipular manualmente es de 25 kilos. Se prohíbe manipulación manual de carga y descarga para mujeres embarazadas. Los menores de 18 años y mujeres, no pueden llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar de manera manual, sin ayuda mecánica, cargas mayores a 20 kilos. • Al bajar o subir por las escaleras tomarse del pasamanos. • Al bajar o subir por las escaleras tomarse del pasamanos. • Evite reclinarse en la silla
	• Intoxicaciones alimenticias	• Problemas estomacales	• Solicitar médica inmediata • Tomar abundante líquido (agua cocida)
	• Incendios	• Quemaduras • Heridas	• No encender fuego (cigarros, fósforos) • Seguir instrucciones establecidas en el Plan de Emergencias. • En el control de incendios no efectuar acciones temerarias.
Sismos	• Caídas	• Contusiones • Hematomas • Fracturas • Hematomas • Crisis de pánico • Atrapamientos • Golpeado por •	• Si los trabajadores ante un eventual sismo se encuentran dentro de las dependencias donde trabajan, deberán mantener la calma y procurar calmar a los que estén nerviosos, deberán permanecer en el lugar que estén hasta que haya pasado el sismo y deberán protegerse de elementos que le puedan caer encima resguardándose bajo escritorios y estructuras solidas. • Si los trabajadores, son evacuados de su lugar de trabajo, después del sismo, según se indique en el plan de emergencia, se debe realizar en orden, siguiendo las instrucciones de supervisor, brigada de emergencia y/o personal a cargo de dicha tarea. Además, al regreso a su puesto de trabajo debe revisar si está en condiciones óptimas de seguridad. • Los trabajadores deberán seguir las instrucciones de su supervisor para iniciar la evacuación ordenada hacia los

			puntos de reunión, si al evacuar debe utilizar escalas, realizar acción tomado del pasamano, sin correr. En los puntos de Reunión deberán presentarse a su supervisor para notificar su presencia y esperar otras indicaciones.
Portería	• Caídas del mismo nivel	• Contusiones, hematomas, fracturas, tropezones y Hematomas	• Usar zapatos de seguridad • Mantener superficies secas y libres de agua, aceites y otros. cascaras
• Seguridad de las personas	• Golpeado por	• Contusiones, hematomas, fracturas, Hematomas	• Usar métodos adecuados de Trabajo y aplicar procedimientos.
	• Atropellos	• Contusiones, hematomas, fracturas, Hematomas, otros.	• Usar métodos adecuados de Trabajo y aplicar procedimientos.
	• Asaltos	• Heridas, Contusiones, hematomas, fracturas, contusiones múltiples, muerte.	• Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica. • No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas. • Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible. • Registre mentalmente sobre las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, otras. • No provoque a los asaltantes, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional. • Posterior al asalto llame a Carabineros 133.
	• Robos	• Heridas, Contusiones, hematomas, fracturas, contusiones múltiples, muerte.	• Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica. • Informe apenas sea posible a sus jefaturas directas. • No intervenga el lugar donde se produjo el robo. • Posterior al robo llame a Carabineros 133.
	• Contacto eléctrico	• Quemaduras • Heridas	• No usar equipos e Instalaciones defectuosas • Velar por la mantención de equipos e instalaciones en buenas condiciones. • No manipular cables, ni extensiones o enchufes con manos húmedas, las extensiones o enchufes deben estar en buenas

			condiciones sin uniones ni parches hechizas.
	• Incendios	• Quemaduras • Heridas	• No encender fuego (cigarros, fósforos) • Seguir instrucciones establecidas en el Plan de Emergencias. • En el control de incendios no efectuar acciones temerarias.
Ultravioleta	• Exposición a Ultravioleta	• Fatiga • Quemaduras solares • Foto envejecimiento. • Disminución de la habilidad motriz. • Náuseas. • Falta de concentración. • Calambres. Daños a la vista. • Cáncer a la piel	**Es responsabilidad del trabajador, participar en capacitación:** • El trabajador debe conocer que es la radiación UV y qué factores inciden en el mayor riesgo, el ozono atmosférico y la capa de ozono. • Efectos en la salud por exposición a radiación UV. • Expuestos y puestos de trabajo en riesgo dentro de la Colegio. • Medidas de control: Ingenieriles, administrativas y de protección personal. La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la • "respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular. • Informarse de los niveles de radiación ubicadas en el ingreso a las instalaciones Usar Fotoprotección solar de un factor de 30 o superior (50+)
• **Energía Eléctrica**	• Quemaduras internas y/o externas. • Asfixia por paro respiratorio. • Fibrilación ventricular. • Tetanización muscular. • Lesiones traumáticas por caídas. • Shock.	• Tableros eléctricos • Enchufes • Extensiones alargadores	• No efectuar uniones defectuosas sin aislación. • No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar • circuitos. • No usar equipos o artefactos 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. • No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). • No reforzar fusibles.

			• Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado.

RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS

RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS (Basado en ORD 1086 MS- 7/04/2020)

Cuando los coronavirus se transmiten en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo.

Como es sabido la supervivencia de virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de estos a sus familias.

En el contexto de la pandemia de COVID-19, se debe informar a los trabajadores y trabajadoras sobre:

Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, estos disponibles en www.minsal.cl; además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias.

ITEM ÁREAS DE TRABAJO	PELIGROS	CONSECUENCIAS PROBABLES	MEDIDAS DE CONTROL
Riesgos Transversales respecto del Covid-19	**Exposición en general a Agente Covid-19**	**Contagio Covid-19**	• Lavado frecuente de manos. • Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. • Mantener distancia social de un metro como mínimo. • Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. • No compartir artículos de higiene ni de alimentación. • Evitar saludar con la mano o dar besos. • Mantener ambientes limpios y ventilados. • Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. • (*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE

ITEM ÁREAS DE TRABAJO	PELIGROS	CONSECUENCIAS PROBABLES	MEDIDAS DE CONTROL
Riesgos Transversales respecto del Covid-19	**Exposición en general a Agente Covid-19 en el lugar de trabajo**	**Contagio Covid-19**	• Mantener ambientes limpios y ventilados. • La limpieza y desinfecci6n de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. (La Colegio debe incluirlo detallado) • Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. • Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras. • Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. • Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes.

	Exposición individual a agente Covid-19		• Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.
			• Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:
			  • Reducir el número de personas
			  • Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
			  • Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
			  • Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes
			  • Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada
			• Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

Riesgos Transversales respecto del Covid-19	**.Exposición a agente Covid-19, con relación a la organización del trabajo**	**Contagio Covid-19**	• Entregar las facilidades para que trabajadoras (es) puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo. • Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. • Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo. • Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro entre trabajadoras(es). Esto aplica también en buses utilizados para el traslado, en dormitorios de campamentos, casinos o comedores, líneas de proceso, atención de público u otros. • Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el use de transporte público en horario punta. • Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor. • Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente. • Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico.

Riesgos Transversales respecto del Covid-19	**Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada ya sea de manera permanente o esporádica**	**Contagio Covid-19**	• Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol
			• Usar mascarilla tipo quirúrgico que cubra nariz y boca, si tendrá contacto directo con los viajeros a menos de 1metro:
			  • Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece.
			  • Eliminar la mascarilla una vez retirada, -húmeda o no- y proceder a lavado de manos.
			  • No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos.
			  • Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa.
			• No utilizar mascarilla en el caso que las trabajadoras (es) se desempeñe detrás de una barrera mecánica (ejemplo: módulos de atención de control migratorio que cuentan con separación mediante ventanilla de las personas que se atienden)
			• Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos
			• En caso de funcionarios que realizan revisión de viajeros (maletas, ropa, etc.), deberán usar guantes de látex o nitrilo.

Riesgos Transversales respecto del Covid-19	**Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Atención de Público**	**Contagio Covid-19**	• Mantener ambientes limpios y ventilados • Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón • Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente • Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último • Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos • Evaluar la disminución de las horas de atención de público dentro de la jornada laboral • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales • Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada cliente según lo establecido en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-191" del Ministerio de Salud • Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los clientes que señalen lo siguiente: "Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último" • Colocar barreras físicas (cuando sea posible) que impidan el paso de gotitas de saliva, como láminas de plástico entre el personal que atiende y el público Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones existe aglomeración de personas que impide mantener la distancia social de 1 metro o más.

Riesgos Transversales respecto del Covid-19	**Exposición a agente Covid-19, trabajadores y trabajadoras en la Recolección de Residuos**	**Contagio Covid-19**	• Agregar a los elementos de protección personal requeridos para el desempeño de sus funciones, el uso permanente de guantes resistentes al material corto punzante e impermeables (no quirúrgicos) y escudo facial o mascarilla. • Facilitar a sus trabajadores las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos con agua y jabón después de cada recambio de guantes o en caso de que estos se rompan • Disponer de solución de alcohol gel en caso de no tener acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente • Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último • Mantener distancia social de 1 metro
Riesgos Transversales respecto del Covid-19	**Exposición a agente Covid-19, trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Labores de Buceo (Astillero)**		• Toda embarcación de acercamiento o habitabilidad de buzos debe aplicar el • protocolo de limpieza y desinfección de ambientes definido por el Ministerio de • Salud, Cuyo objetivo es proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y • desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo. • Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de • superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente • mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con • agua para eliminar la suciedad por arrastre. • Una vez efectuado el proceso de limpieza, 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 • métodos. • Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, (también se puede utilizar una concentración de etanol del 70%, en superficies que pueden ser dañadas por el hipoclorito de sodio), amonios • cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en • que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (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%. • Más información, consultar el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes-COVID-19:https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-

			DE-LIMPIEZA-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf • No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran. Esto incluye los elementos de protección personal utilizados por los buzos para el desempeño de sus funciones: máscaras de buceo (medio rostro o rostro completo), casco de buceo, traje de buceo (húmedo, semi- seco o seco), guantes, botines o calcetas, elementos relacionados con los sistemas de entrega de aire y/o comunicación: regulador, boquilla de succión, entre otros.
Riesgos Transversales respecto del Covid-19	**Exposición a agente Covid-19, trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en otros puestos de trabajo**	**Contagio Covid-19**	• Mantener ambientes limpios y ventilados • Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón • Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente • Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último • Mantener distancia social de 1 metro • Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales • No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo • Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano) • Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones no es posible mantener la distancia social de 1 metro o más entre las personas. • No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran.

Riesgos Psicosociales en el Trabajo

La salud, la calidad de vida y el bienestar laboral dependen en gran aparte de características ambientales, contextuales y culturales. Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador

o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial, existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Además, esto afectará su desempeño óptimo, dejando de lado la calidad y productividad de las tareas asignadas. Algunas de estas sintomatologías son expresadas en alteraciones del sueño, angustia, depresión, despersonalización, insatisfacción laboral, ausentismo, rotación, entre otras.

ITEM ÁREAS DETRABAJO	PELIGROS	CONSECUENCIAS PROBABLES	MEDIDAS DE CONTROL
Riesgos Psicosociales Transversales	**Dimensiones exigencias psicológicas**	Enfermedades de origen mental	• Ajustar la carga de trabajo total, teniendo en cuenta el número y la capacidad de los trabajadores. • Reorganizar las asignaciones de trabajo para evitar demandas excesivas a los trabajadores. • Planificar el trabajo con cuidado y acordar plazos o ritmo de trabajo realistas. • Ajustar la duración y frecuencia de las pausas y el tiempo de descanso de acuerdo con la carga de trabajo. • Asegurarse de que las tareas y responsabilidades están claramente definidas en el perfil de cargo. • Proporcionar un entorno de trabajo cómodo confortable que favorezca la salud física y mental. Proporcionar instalaciones limpias de descanso apropiadas. • Organizar áreas de trabajo para proteger a los trabajadores contra la violencia de los clientes y personas ajenas al Colegio.
Riesgos Psicosociales Transversales	**Dimensión trabajo activo y desarrollo de habilidades**	**Enfermedades de origen mental**	• Involucrar a los trabajadores en la toma de decisiones sobre la organización del trabajo. • Mejorar el margen de libertad y control sobre el trabajo de los trabajadores. • Organizar el trabajo de tal manera que se desarrollen nuevas competencias, habilidades y conocimientos. • Fomentar la participación de los trabajadores en la mejora de las condiciones de trabajo y la productividad. • Organizar reuniones periódicas para abordar los problemas en el lugar de trabajo y sus soluciones. • Informar a alta gerencia de las opiniones de los trabajadores. • Dar a los trabajadores información sobre los planes futuros y cambios. • Establecer un programa de tareas alternativas para mantener la atención en el trabajo. • Generar un programa de perspectivas de carrera.

ITEM ÁREAS DE TRABAJO	PELIGROS	CONSECUENCIAS PROBABLES	MEDIDAS DE CONTROL
Riesgos Psicosociales Transversales	**Dimensión apoyo social en el Colegio y calidad del liderazgo**	**Enfermedades de origen mental**	• Desarrollar y comunicar una política y estrategia para la prevención del estrés en el lugar de trabajo. • Establecer procedimientos para prohibir la discriminación y tratar a los trabajadores con justicia. • Generar un procedimiento que fomente la comunicación informal entre los gerentes y los trabajadores, y entre los trabajadores. • Generar un procedimiento que fomente la comunicación informal entre los gerentes y los trabajadores, y entre los trabajadores. • Abordar los problemas en el trabajo inmediatamente cuando se presentan. • Establecer un modelo que fomente las relaciones estrechas entre los trabajadores • y los gerentes para que puedan obtener apoyo los unos de los otros. • Establecer un programa de promoción de la ayuda mutua y el intercambio de conocimientos y experiencias entre los trabajadores. • Identificar y utilizar fuentes externas para proporcionar asistencia a los trabajadores. • Establecer un programa de actividades sociales durante o después de las horas de trabajo. • Generar procedimientos de ayuda y apoyo a los trabajadores cuando sea necesario. • Establecer e implementar un marco organizativo y estrategias en las que se prevenga un comportamiento ofensivo, o sea **Medidas Preventivas** tratado con rapidez y adecuadamente si se presenta. • Organizar formación y sensibilizar sobre el comportamiento respetable. • Establecer procedimientos y modelos de actuación para tratar la violencia, el abuso y el acoso en el trabajo. • Proporcionar intervenciones rápidas para ayudar a las personas involucradas en el comportamiento ofensivo, teniendo en cuenta las sensibilidades culturales. • Establecer como principio el que los gerentes vayan regularmente al lugar de trabajo para hablar con los trabajadores. • Generar procedimientos para que los supervisores se comuniquen fácilmente y con frecuencia con los trabajadores sobre cualquier problema. • Informar a los trabajadores sobre las decisiones importantes con regularidad, utilizando los medios adecuados.
Riesgos Psicosociales Transversales	**Dimensión apoyo social en el Colegio y calidad del liderazgo**	**Enfermedades de origen mental**	

	Dimensión compensaciones		**Medidas Preventivas** ● Establecer procedimientos para elogiar abiertamente el buen desempeño de los trabajadores y los equipos. ● Implementar un sistema mediante el cual los trabajadores conozcan los resultados de su trabajo. ● Implementar un sistema en el que los trabajadores sean capaces de expresar sus sentimientos y opiniones. ● Establecer un sistema de planificación del trabajo de tal forma que se mejore la posibilidad de un empleo estable. ● Proporcionar un contrato de trabajo por escrito con declaraciones claras sobre condiciones de trabajo y salarios justos. ● Asegurarse de que los salarios se paguen regularmente y los beneficios se proporcionen de acuerdo con el contrato correspondiente. ● Garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores que toman licencia parental. ● Establecer programas de mejora en la seguridad en el empleo, protegiendo a los trabajadores y sus representantes contra el despido injustificado.

Xxx

ITEM ÁREAS DE TRABAJO	PELIGROS	CONSECUENCIAS PROBABLES	MEDIDAS DE CONTROL
Riesgos Psicosociales Transversales	**Dimension Doble presencia**	**Enfermedades de origen mental**	● Generar un plan para involucrar a los trabajadores en el diseño de los horarios de trabajo. ● Planificar los horarios de trabajo para adaptarse a las necesidades de la Colegio y las necesidades especiales de los trabajadores. ● Establecer medidas y límites para evitar las horas de trabajo excesivamente largas. ● Optimizar las disposiciones sobre el tiempo de trabajo para que los trabajadores puedan cumplir con sus responsabilidades familiares. ● Establecer política de trato a las mujeres y a los hombres con equidad.

Manejo Manual de Carga Riesgos Transversales	• Falta de orden y limpieza: • Ausencia delimitación de zonas de almacenamiento y desplazamiento en líneas rectas • Falta de implementos de seguridad como guantes y zapatos cómodos de trabajo • Falta de accesorios y equipamiento para descarga o carga en altura • Superficies de trabajo irregular • Falta de iluminación	**Enfermedades de origen mental**	• Antes de iniciar las labores de manejo manual intenso, no se olvide de realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento. • Verifica el estado del circuito poniendo atención a los obstáculos y cruces de vehículos. • Utilice todos los músculos (sobre todo los de las piernas y abdominales) tanto en el levantamiento como en el descenso de elementos pesados. • Cuando realice manejo manual de cargas de peso igual o mayor a 25 kilogramos, pida ayuda y/o utiliza ayudas mecánicas. Cuando utilice ayudas mecánicas (carros, transpaletas) recuerde que es mejor empujar en lugar de tirar. • No deje de usar los Elementos de Protección Personal mínimos para el manejo de cargas (principalmente, guantes y calzado cómodo). • Mantén el orden en los lugares de almacenamiento y cuida que las zonas de traslado estén libres de obstáculos. **Del esfuerzo físico** • Si el esfuerzo físico es intenso, repetitivo o prolongado. • Si el esfuerzo físico debe ser realizado sólo por movimientos de torsión o de flexión del tronco. • Si el esfuerzo físico implica movimientos bruscos de la carga. • Si el esfuerzo físico se realiza con el cuerpo en posición inestable o postura forzada. • Si el esfuerzo físico requiere levantar o descender la carga modificando el tipo de agarre. **De las exigencias de la actividad** • Si el período de reposo fisiológico o de recuperación resulta insuficiente. • Si las distancias de levantamiento, descenso y/o transporte son considerables. • Si el ritmo impuesto por un proceso no puede ser controlado por el trabajador. • Tratándose mujeres y menores de 18 años, 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.

Anexo N° 2

ACTA DE RECEPCIÓN

DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE COLEGIO PEDRO APOSTOLS.A.

(Código del Trabajo, Artículos 153° - 157°;

Ley Nª 16.744, Artículo 67°; Decreto Supremo Nº 40, Artículos 14° - 20°)

Área de Dependencia del Trabajador:_____/

Trabajador	
RUT	

Declaro haber recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, haber sido informado de **los derechos fundamentales, Normas de Orden y Riesgos que extrañan mis labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos**, en el desempeño de mis funciones, como también, de los elementos, productos y sustancias que se utilizan en los procesos de producción y/o en mi trabajo, su identificación (formula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición, los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que debo adoptar para evitar tales riesgos, de acuerdo al Título VI, Artículo 21, del DS Nº 40, las que me obligo a observar en todas sus partes y cada una de sus disposiciones, entendiendo que su cumplimiento me permitirá cuidar mi integridad física, mantener una buena relación con el Colegio, me garantizará mis derechos laborales y desempeñar mi trabajo en forma segura, evitando que me ocurran accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.

El Trabajador declara haber recibido capacitación sobre el contenido de este reglamento.

Firma del Trabajador : _____

Fecha de Recepción : _____

Huella dactilar