

# REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 2024

COLEGIO ALBERTO HURTADO CRUCHAGA



Educando en armonía,  
solidaridad y esperanza

## INTRODUCCION

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), es la herramienta que entrega la normativa legal vigente para que las empresas y/o organizaciones puedan establecer formalmente las obligaciones y prohibiciones que deben plasmar sus trabajadores en las actividades diarias, permitiendo sancionar disciplinariamente a quienes las incumplen.

Este reglamento se debe efectuar por escrito y contener los apartados que se establecen expresamente en la normativa legal vigente y todos aquellos aspectos que el establecimiento educacional estime adecuado incorporar (siempre y cuando no contradigan la legislación existente).

En la actualidad, se establecen dos tipos de reglamentos internos, los cuales se detallan a continuación:

**Reglamento Interno de Higiene y Seguridad** (Art. 67° de la Ley 16.744): debe ser confeccionado por toda empresa u organización, indistintamente el número de trabajadores contratados.

**Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad** (Art. 153° del Código del Trabajo): debe ser confeccionado por toda empresa u organización que ocupen normalmente 10 o más trabajadores.

La diferencia entre los dos reglamentos está en el apartado de Orden, por lo que se puede resumir de la siguiente manera esta obligatoriedad: “Toda empresa debe poseer un reglamento interno de *Higiene y Seguridad*, adicionando el apartado de Orden cuando tenga 10 o más trabajadores contratados”

Para la confección del reglamento se deberá considerar los siguientes pasos:

- 1.- El contenido será desarrollado por una persona del establecimiento educacional, designada como responsable de SST, quien debe conocer la legislación asociada a esta herramienta, considerando como mínimo el Código del Trabajo y el Decreto 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

- 2.- El Reglamento será sometido a la consideración del Comité Paritario de Higiene y Seguridad con 15 días de anticipación a la fecha en que empiece a regir. Si en el establecimiento educacional no existe Comité, el reglamento se pondrá en conocimiento del personal con la misma anticipación, mediante carteles fijados en dos sitios visibles al local del trabajo.
- 3.- Dentro del plazo indicado, el Comité o los trabajadores, según proceda, podrán formular las observaciones que les merezca el reglamento.
- 4.- Las consideraciones aceptadas serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente. En caso de desacuerdo entre el establecimiento educacional y los trabajadores o de reclamaciones de algunas de las partes sobre el contenido del reglamento o sus modificaciones, decidirá el Servicio Nacional de Salud.
- 5.- Se Visará una copia del reglamento interno en la Seremi de Salud y a la Dirección del Trabajo, entregando una copia de este a cada trabajador. Se debe dejar registro por escrito de esta entrega.
- 6.- El reglamento tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o a falta de éstos del establecimiento educacional o de los trabajadores.

## Contenidos

<b>TÍTULO 1 - REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN .....</b>	
Capítulo I - Normas generales.....	
Capítulo II - Terminología y definiciones .....	
Capítulo III - De las condiciones de ingreso .....	
Capítulo IV - Del contrato de trabajo .....	
Capítulo V - Terminación de contrato de trabajo .....	
Capítulo VI - De las jornadas de trabajo.....	
Párrafo 1 - Normas generales .....	
Párrafo 2 - De la jornada ordinaria.....	
Párrafo 3 - Descanso dentro de la jornada .....	
Párrafo 4 - De la jornada extraordinaria.....	
Párrafo 5 - Trabajadores exceptuados de la limitación de jornada.....	
Párrafo 6 - De la jornada parcial .....	
Capítulo VII - De las remuneraciones.....	
Capítulo VIII - Del feriado anual .....	
Capítulo IX - De las licencias, de la maternidad y permisos en general.....	
Párrafo 1 - De las licencias.....	
Párrafo 2 - De la maternidad .....	
Párrafo 3 - De los permisos .....	
Capítulo X - De la igualdad de oportunidades de trabajadores con discapacidad.....	
Capítulo XI - De las sugerencias, consultas y reclamos.....	

Párrafo 1 - De las sugerencias, consultas y reclamos generales .....	
Párrafo 2 - Procedimiento de reclamación del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior del establecimiento educacional .....	
Párrafo 3 - De la denuncia, investigación y sanción del acoso sexual.....	
Párrafo 4 - De la denuncia, investigación y sanción del acoso laboral	
Capítulo XII - Las obligaciones del establecimiento educacional .....	
Párrafo 1 - Del ejercicio del derecho ley de la silla .....	
Capítulo XIII - Las obligaciones de los trabajadores .....	
Capítulo XIV - Las prohibiciones que afectan a los trabajadores .....	
Capítulo XV - De la regulación de las actividades relacionadas con el tabaco .....	
Capítulo XVI - De las sanciones y del procedimiento de reclamación.....	
Capítulo XVII - Normas de seguridad en general.....	
Capítulo XVIII - De las organizaciones sindicales .....	
Capítulo XIX - La discriminación .....	
<b>TÍTULO 2: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....</b>	
Capítulo I - Disposiciones generales .....	
Párrafo 1 - Riesgo grave e inminente .....	
Párrafo 2 - Control de salud.....	
Capítulo II - De las obligaciones.....	
Párrafo 1 - De la obligación de informar de los riesgos laborales.....	
Párrafo 2 - De comité paritario de higiene y seguridad.....	
Párrafo 3 - De los elementos de protección personal .....	
Párrafo 4 - De la investigación de accidente del trabajo o de trayecto .....	

Párrafo 5 - De la prevención de riesgos y capacitación.....	
Párrafo 6 - De las emergencias .....	
Párrafo 7 - De la aplicación de los protocolos MINSAL .....	
Párrafo 8 - Decreto 50 “Reglamento de aplicación del Art.13° del código del trabajo” ....	
Capítulo III - De las prohibiciones.....	
Párrafo 1 - De las prohibiciones en general.....	
Párrafo 2 - De la protección de los trabajadores en procesos de carga y descarga de manipulación manual. ley 20.949 .....	
Capítulo IV - Las sanciones y reclamos .....	
Capítulo V - Procedimientos, recursos y reclamos.....	
Párrafo 1 - Ley N° 16.744 y D.S. N° 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.	
Capítulo V - De accidentes del trabajo y enfermedades profesionales .....	
Párrafo 1 - De los accidentes del trabajo o de trayecto .....	
Párrafo 2 - De las denuncias de enfermedades profesionales .....	
Capítulo VII - Típicos y medidas preventivas .....	
Capítulo VIII - Típicos y medidas preventivas .....	
<b>DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	

## TÍTULO 1 - REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

### PREÁMBULO

El Reglamento Interno es un instrumento jurídico que constituye el estatuto del establecimiento educacional, que fija las condiciones generales de Orden por las cuales se rige el trabajo dentro del establecimiento educacional e informa al trabajador sobre las normas de Higiene y Seguridad que le son aplicables. Sus normas son obligatorias para todos los trabajadores del establecimiento educacional, cualquiera sea el establecimiento en que presten sus servicios.

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad está fundado en el orden jurídico laboral vigente, establecido especialmente por el Código del Trabajo, en la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N°40 que, respectivamente, establecen normas acerca de la relación laboral, terminación de contrato de trabajo, Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y Prevención de Riesgos Profesionales.

Art. 153, inciso 1°, del Código del Trabajo. “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”.

Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

Art. 67 de la Ley N°16.744. “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo.

La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

Art. 14 del Decreto Supremo N.º 40. “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. El establecimiento educacional o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.



## **CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES**

### **ARTICULO 1°**

El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes del Establecimiento Educativo **Colegio Alberto Hurtado Cruchaga**.

### **ARTICULO 2°**

El presente reglamento se entregará formalmente en una charla de inducción al personal contratado, una vez iniciadas sus funciones en el cargo y se dejará un registro.

### **ARTICULO 3°**

El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el trabajador no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

### **ARTICULO 4°**

La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le 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. Del mismo modo, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales del establecimiento educativo respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

## CAPÍTULO II - TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

### ARTICULO 5°

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).
- **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en el establecimiento educacional, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- **Enfermedad Profesional:** Es aquella 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 (Art. 7° Ley 16.744).
- **Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744).
- **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).
- **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).

- **Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud.
- **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5° y 6° Ley N° 16.744.
- **Teletrabajo:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
- **Trabajo a distancia:** Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos al del establecimiento educacional.
- **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).

## **CAPÍTULO III - DE LAS CONDICIONES DE INGRESO**

### **ARTICULO 6°**

Las personas interesadas en ingresar, como trabajadores del Establecimiento Educacional **Colegio Alberto Hurtado Cruchaga**, deberán entregar en la dependencia a la cual se delegue esta responsabilidad, todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo.

Con todo, el postulante deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de su Cedula Nacional de Identidad.
- b) Currículo Vitae.
- c) Certificado de Antecedentes para fines particulares al día, emanado del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- d) Certificados de Estudios (Titulo) o Licencia de Cuarto medio u otros que el cargo requiera.
- e) Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- f) Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad, entregado por el Registro civil.

La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren.

### **ARTICULO 7°**

Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar al establecimiento educacional someterse a una evaluación Psicológica. En los casos que corresponda, entrevistas de competencia, que esta determine según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate.

## **CAPÍTULO IV - DEL CONTRATO DE TRABAJO**

### **ARTICULO 8°**

Si el postulante cumpliera con aprobar los exámenes de selección dispuestos por el establecimiento educacional y esta decidiera contratarlo como trabajador, se escriturará y suscribirá el respectivo Contrato de Trabajo dentro de los plazos establecidos por la ley, del cual un ejemplar quedará en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder del empleador. En este deberá dejarse además constancia, bajo la firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

El Contrato de Trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de acuerdo con el Código del Trabajo, de este Reglamento, las normas referente al estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican. De conformidad al Art. 7,8 y 9 del Código del Trabajo, Art. Primero 7° y 8° Ley N° 18.620, Art. 1° N° 2 Ley N° 19.250, Art. único, N° 5 Ley N° 19.759. y DFL N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.

### **ARTICULO 9°**

El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el Art. 10 del Código del Trabajo.

- a) Lugar y fecha de contrato.
- b) Nombre, apellido y domicilio del trabajador e identificación del establecimiento educacional.
- c) Fecha de nacimiento del trabajador.
- d) Fecha de ingreso del trabajador a el establecimiento educacional.
- e) Cédula de identidad del trabajador y nacionalidad.
- f) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- g) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.

- h) Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones.
- i) Beneficios que suministrare el establecimiento educacional cuando correspondan.
- j) Duración del contrato.

El trabajador realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que el establecimiento educacional mantenga dentro de una misma ciudad o lugar, pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios.

Asimismo, las podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo

Lo anterior será sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el Art. 12 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. Primero y 10 de la Ley N° 18.620, Art. único, N° 6 de la Ley N° 19.759 y Art. 152 Quáter M del Código del Trabajo.

## **ARTICULO 10°**

Si los antecedentes personales del trabajador, relativos a, por ejemplo, su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, experimentaren modificaciones o cambios, aquel estará obligado a ponerlos por escrito en conocimiento del establecimiento educacional, o modificarlos directamente en el sistema computacional de información del personal, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su Contrato de Trabajo, cuando corresponda. Asimismo, también deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares.

Estas comunicaciones deberán efectuarse a la unidad de personal respectiva, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive.

En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informen ningún cambio, liberando a el establecimiento educacional de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

#### **ARTICULO 11º**

El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de los trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción 85 % se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

- a) Se tomará en cuenta el número total de trabajadores que un empleador ocupe dentro del territorio nacional y no el de las distintas sucursales separadamente;
- b) Se excluirá al personal técnico especialista;
- c) Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y
- d) Se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

De conformidad a los Art. 19 y 20 del Código del Trabajo, Art. Primero Art. 20 y 21 Ley Nº 18.620, Art. 4 Ley Nº 20.448 y Art. 41 i) Ley 20830

#### **ARTICULO 12º**

El establecimiento educacional no podrá condicionar 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. De conformidad al Art. 194º del Código del Trabajo y Art. único Nº 1 Ley Nº 19.591.

## **CAPÍTULO V - TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO**

### **ARTICULO 13°**

El establecimiento educacional o el trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Art. 159 del Código del Trabajo.

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Muerte del trabajador.
- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

### **ARTICULO 14°**

El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando el establecimiento educacional le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 160 del Código del trabajo.

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

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



f) Conductas de acoso laboral.

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICULO 15°**

El establecimiento educacional podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades del establecimiento educacional, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

De conformidad al Art. 161 del Código del Trabajo, Art. 3° Ley N° 19.010 y Art. único, N° 24 letras a) y b) Ley N° 19.759.

#### **ARTICULO 16°**

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

#### **ARTICULO 17°**

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

## **CAPÍTULO VI - DE LAS JORNADAS DE TRABAJO**

### **PÁRRAFO 1 - NORMAS GENERALES**

## **ARTICULO 18°**

Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato de acuerdo con los límites que establece el Art. 21 del Código del Trabajo. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición del establecimiento educacional.

El tiempo que el trabajador ocupe en cambiar de vestuario y en aseo personal no se computará para efectos de determinar la jornada efectiva de trabajo, salvo indicación expresa en contrario en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno.

## **ARTICULO 19°**

La duración y distribución de la Jornada de Trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, sino en los casos previstos por esta.

Del mismo modo será según la jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo y en subsidio. De conformidad al Art. 22 del Código del Trabajo, Art. 1° N° 7 Ley N° 19.250 y Art. único, N° 7 letra a) Ley N° 19.759.

## **ARTICULO 20°**

Los trabajadores deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia, la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores. No obstante, lo señalado en el inciso anterior, existirá un lapso máximo de 15 minutos, antes del inicio y después del término de la Jornada Ordinaria, para marcar la tarjeta o firmar el libro de asistencia o marcar la asistencia con su huellade acuerdo con el Art. 33 del Código del Trabajo.

El margen de la holgura a que se refiere el inciso anterior constituye solo una regla de organización interna orientada a facilitar al trabajador los registros correspondientes, reduciéndose las dificultades derivadas del gran número de dependientes que ingresan o se retiran a una misma hora y, por tanto, no se considerara tiempo trabajado.

El registro de asistencia deberá efectuarse al ingreso, después del respectivo cambio de vestuario, ducha y/o colación, según el caso, y a la salida, antes de dichos eventos, a menos que en el respectivo Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento Interno conste que el tiempo de cambio de vestuario y aseo personal forma parte de la Jornada de Trabajo, atendida la naturaleza de las labores encomendadas.

Solo podrán permanecer en los lugares de trabajo o en el respectivo recinto o establecimiento, una vez terminada la Jornada Ordinaria, o llegar a dichos lugares con anterioridad al inicio de esta, quienes sean expresamente autorizados para ello por su jefe directo o habilitado para tal efecto, ya sea ante una necesidad temporal de efectuar trabajo extraordinario mediante firma del respectivo pacto o bien por un permiso compensado previamente acordado.

Mensualmente, la Jefatura respectiva o habilitada para tal efecto verificará en forma directa el correcto cumplimiento de las normas sobre control horario debiendo, ante cualquier anomalía, adoptar las medidas que correspondan, atendidas las circunstancias.

#### **ARTICULO 21°**

Constituye una obligación del trabajador la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo o en este Reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia.

Para efectos de la puntualidad, no se considerará el atraso justificado de hasta 5 minutos respecto de la hora de ingreso al trabajo. Sin embargo, si la suma de todos estos lapsos de 5 o menos minutos, fuere superior a 1 hora en el mes, el exceso no dará derecho a remuneración y se deducirá proporcionalmente en la respectiva liquidación de remuneraciones.

Cualquier atraso que exceda de 5 minutos diarios dará lugar a las deducciones correspondientes y se consignará en el registro de puntualidad.

Asimismo, los retrasos constituyen un incumplimiento de las obligaciones que se derivan del Contrato de Trabajo, los cuales podrán ser sancionados, según su gravedad y reiteración, de conformidad con las normas del presente Reglamento o de acuerdo del Código del Trabajo.

#### **ARTICULO 22°**

Todo trabajador deberá avisar a su Jefatura directa o habilitada para tal efecto que llegará

atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestado de acuerdo con lo señalado en este Reglamento.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa del respectivo jefe, quien dejará constancia de ello bajo su firma. El documento respectivo se ingresará o remitirá a la unidad que determine al efecto la gerencia correspondiente.

## **PÁRRAFO 2 - DE LA JORNADA ORDINARIA**

### **ARTICULO 23°**

La Jornada Ordinaria tendrá una duración máxima de cuarenta y cuatro horas semanales, la que podrá ser distribuida de lunes a viernes.

### **ARTICULO 24°**

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

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

En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias de acuerdo con el Art. 29 del Código del Trabajo.

## **PÁRRAFO 3 - DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA**

### **ARTICULO 25°**

La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria. De conformidad al Art. 34 del Código del Trabajo.

## **ARTICULO 26°**

Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1º de mayo de cada año. Este día será feriado, de conformidad al Art. 35 del Código del Trabajo.

## **PÁRRAFO 4 - DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA**

### **ARTICULO 27°**

No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de estos haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada de igual forma por la Jefatura directa o habilitada para tal efecto de acuerdo con el Art. 32 del Código el Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759.

## **PÁRRAFO 5 - TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA**

### **ARTICULO 28°**

No estarán obligados a limitación de Jornada de Trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepción previstas en la Ley, director, sub-director, administrador; y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, y los que no ejercen sus funciones en los establecimientos o dependencias del establecimiento educacional, como los expertos en prevención de riesgos, cobradores, inspectores, promotores y otros. También quedarán excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento del establecimiento educacional, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones. Con todo, estos trabajadores están obligados a informar sobre sus inasistencias a la Jefatura respectiva. De conformidad al Art. 22 del Código del Trabajo, Art. 1º N° 7 Ley N° 19.250 y Art. único, N° 7 letra a) Ley N° 19.759.

### **ARTICULO 29°**

De la circunstancia de encontrarse un trabajador exceptuado de limitación de jornada, deberá dejarse constancia en su Contrato de Trabajo (Art. 22 del Código de Trabajo).

### **ARTICULO 30°**

Los trabajadores exceptuados de limitación de jornada no estarán obligados a registrarse en los sistemas de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo que existan en el establecimiento educacional, no teniendo derecho a impetrar o percibir pago alguno por concepto de horas extraordinarias.

#### **PÁRRAFO 6 - DE LA JORNADA PARCIAL**

##### **ARTICULO 31°**

Los trabajadores que fueren contratados por el Establecimiento Educativo con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontraran afectos a la normativa señalada en el Art. 40 bis Código del Trabajo y Art. único, N° 13 Ley N° 19.759.

## CAPÍTULO VII - DE LAS REMUNERACIONES

### ARTICULO 32°

Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especie evaluadas en dinero que deben percibir los trabajadores del Establecimiento Educativo por causa del Contrato de Trabajo de acuerdo con los Art. 7,10 y 41 del Código del Trabajo y Art. único, N° 6 Ley N° 19.759.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, las indemnizaciones establecidas en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

La remuneración que percibirán los trabajadores del Establecimiento Educativo será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato individual de trabajo o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la Ley.

### ARTICULO 33°

Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, por mes vencido, a más tardar el último día hábil de cada mes o al día hábil siguiente, conforme lo dispuesto en el Art. 54 del Código del Trabajo.

### ARTICULO 34°

Las remuneraciones se pagarán en día de trabajo, entre lunes y viernes, en el lugar en que el trabajador preste sus servicios y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada. Las partes podrán acordar otros días, otras formas de pago u horas de pago.

Para mayor seguridad y facilidad de pago, **el Establecimiento Educativo podrá depositar la remuneración** del trabajador que así lo solicite, en la cuenta bancaria, previamente singularizada en su Contrato de Trabajo o en otro documento. En todo caso, el trabajador deberá constatar el monto recibido en la liquidación de Sueldo. De conformidad al Art. 56 del Código del Trabajo.



## **ARTICULO 35°**

En caso de dudas o reclamos respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el trabajador podrá solicitar su aclaración a más tardar el día siguiente del pago, directamente o a través de sus Jefaturas.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 154 Numeral 6 del Código del Trabajo, el **Anexo Nº 2** de este Reglamento contiene un registro que consigna los diversos cargos o funciones y sus características técnicas en el caso de empresas de doscientos trabajadores o más, esenciales.

## **ARTICULO 36°**

El establecimiento educacional deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Asimismo, podrá deducir de las remuneraciones, las sumas o porcentajes que el empleador y el trabajador acuerden por escrito, destinados a otros pagos de cualquier naturaleza. El total de estas deducciones no podrá exceder del máximo establecido en el Art. 58 del Código del Trabajo.

El establecimiento educacional no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el reglamento interno del establecimiento educacional.

## **CAPÍTULO VIII - DEL FERIADO ANUAL**

### **ARTICULO 37°**

El personal del Establecimiento Educacional tendrá derecho al feriado que establece la legislación vigente en los siguientes términos: Para todos los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas. Los cursos, programas o actividades de perfeccionamiento deben inscribirse con antelación a su inicio.

### **ARTICULO 38°**

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

### **ARTICULO 39°**

La circunstancia de que los asistentes de la educación se hayan mantenido prestando sus servicios durante el período de paralización de las actividades de los docentes no permite alterar la oportunidad que la ley ha dispuesto para hacer efectivo el feriado de los asistentes de la educación contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

## CAPÍTULO IX - DE LAS LICENCIAS, DE LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL

### PÁRRAFO 1 - DE LAS LICENCIAS

#### ARTICULO 40°

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

#### ARTICULO 41°

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

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

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

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por periodos inferiores a treinta días, percibirán del establecimiento educacional el total de las remuneraciones que estuviera percibiendo a la fecha de ser llamado; a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

**b. Licencia por Enfermedad:** El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a el establecimiento educacional, por si o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De conformidad al Decreto Supremo N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N° 20.585. Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegara en forma virtual a el establecimiento educacional, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

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

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

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

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

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

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

**d. Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad:** En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el Servicio que tenga a cargo la atención medica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio.

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

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

## **PÁRRAFO 2 - DE LA MATERNIDAD**

### **ARTICULO 42°**

Tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en Empresas que ocupen veinte o más trabajadoras. Lo anterior con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna del establecimiento educacional o las que esta contrate para prestar dicho servicio, el establecimiento educacional no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto. De conformidad con el Art. 203 del Código del trabajo, Ley N°

19.408 y Ley N° 19.591.

### **ARTICULO 43°**

Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna del establecimiento educacional o en las que esta contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerara como efectivamente trabajada para efectos de las remuneraciones. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. En conformidad al Art. 206 del Código del Trabajo, Art. 2° Ley N° 21.155 y Art. Único Ley N° 20.166.

### **PÁRRAFO 3 - DE LOS PERMISOS**

#### **ARTICULO 44°**

##### **Permiso Postnatal Parental:**

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

Para reincorporarse bajo esta modalidad de media jornada la trabajadora deberá dar aviso a el establecimiento educacional mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo.

De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

El establecimiento educacional 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 solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa del establecimiento educacional a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de esta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto.

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

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

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

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

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

Copiade dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora.

### **Permiso Postnatal Paternal:**

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

### **ARTICULO 45°**

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

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

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

### **ARTICULO 46°**

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

Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de muerte de un hijo, así como en el



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

## **ARTICULO 47°**

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

Las trabajadoras mayores de cuarenta años 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 papa nicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

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

## **ARTICULO 48°**

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

Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo con el Art. 66 ter del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.907.

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

## **Capítulo X - De la igualdad de oportunidades de trabajadores con discapacidad**

### **ARTICULO 49°**

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

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

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

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

## **ARTICULO 50º**

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

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. En conformidad al Art. 157 bis del Código del Trabajo y Art. 3 numeral 3 Ley 21.015.

## **CAPÍTULO XI - DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS**

### **PÁRRAFO 1 - DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES**

#### **ARTICULO 51°**

El establecimiento educacional, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos. En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 6 del Código del Trabajo, el **Anexo N° 2** de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos del establecimiento educacional y sus características técnicas esenciales, agrupados de acuerdo con sus objetivos generales.

#### **ARTICULO 52°**

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal, a la gerencia respectiva. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

#### **ARTICULO 53°**

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

## **PÁRRAFO 2 - PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **ARTICULO 54º**

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

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva. De conformidad al Art. 62 bis del Código del trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.348.

#### **El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo con las siguientes reglas:**

- El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el Jefe respectivo, el Director y la unidad de personal respectiva.
- La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por el establecimiento educacional, podrá recurrir a su arbitrio a instancias administrativas o judiciales que corresponda. De conformidad a los Art. 485 al 495 del Código del Trabajo.

De acuerdo con el Art. 154 N° 6 del Código del Trabajo, el **Anexo N° 2** de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos del establecimiento educacional y sus características técnicas esenciales, agrupados de acuerdo con sus objetivos generales.

### **PÁRRAFO 3 - DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL**

#### **ARTICULO 55°**

Se entenderá por acoso sexual 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. De conformidad al Art. 2 del Código del Trabajo, Art. 1 y 2 Ley N° 18.620, Art. 1° N° 1 a) Ley N° 20.005 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.607.

Las conductas de acoso sexual pueden presentarse tanto entre superior y subordinado (y viceversa), como entre pares. Su manifestación puede producirse por diversas vías, entre ellas el correo electrónico, cartas, mensajes, llamados telefónicos, regalos, tarjetas, y otras manifestaciones que impliquen una conducta sexual no deseada por la persona afectada que atente contra su dignidad. Asimismo, constituye acoso sexual el uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos, acercamientos corporales, roces u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la persona afectada. El trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas también es constitutivo de acoso sexual.

**En el establecimiento educacional serán consideradas, entre otras, como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:**

- Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a, palmadas en el cuerpo, etc.
- 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, flirteo ofensivo, etc.

- 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, etc.

#### **ARTICULO 56º**

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los Art. 63 y siguientes de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo

anterior, es sin perjuicio que el establecimiento educacional pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicarlo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra b) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

#### **ARTICULO 57º**

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 12 del Código del Trabajo y Art. 1º N° 3 Ley N° 20.005, este Reglamento contiene el procedimiento para tratar los casos de acoso sexual.

#### **ARTICULO 57º bis A:**

Todo trabajador/a de el establecimiento educacional que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la Ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la administración superior y/o a la **Gerencia de Personas o al Departamento de personal** del establecimiento educacional, facultándose también para estos efectos a las asistentes sociales; o la Inspección del Trabajo competente. Art. 211-A del Código del Trabajo.

#### **ARTICULO 57º bis B:**

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Art. anterior deberá ser investigada por el establecimiento educacional en un plazo máximo de 30 días corridos. Para lo anterior, la **Gerencia de Personas o el Departamento de personal** designará a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer estas materias, quien, si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia. Art. 211-C del Código del Trabajo. El establecimiento educacional derivará el caso a la

inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de esta provocadas por el tenor de la denuncia, la jerarquía del acusado, o cuando considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no superior a 5 días de haberse recibido el reclamo.

#### **ARTICULO 57° bis C:**

La denuncia dirigida a la Dirección Educacional del establecimiento deberá ser escrita, indicando el denunciante su nombre, apellidos y R.U.T., el cargo que ocupa en el establecimiento educacional; unidad donde se desempeña; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante de acuerdo con el Art. 211-A del Código del trabajo y Art. 1° N° 7 Ley N° 20.005.

#### **ARTICULO 58° bis D:**

Recibida la denuncia, el establecimiento Educacional 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 y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos. Art. 211-B del Código del Trabajo.

#### **ARTICULO 58° bis E:**

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, solicitará a la Gerencia de Personas o al Departamento de personal, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, la re-destinación de una de las partes, permiso temporal con goce de remuneraciones u otra medida que estime del caso, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Art. 211-B del Código del Trabajo.



#### **ARTICULO 58°bis F:**

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 de la investigación y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

#### **ARTICULO 58°bis G:**

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

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

#### **ARTICULO 58°bis H:**

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección educacional del Establecimiento a más tardar dentro de 20 días contados desde el inicio de la investigación y notificada, en forma personal, a las partes dos días después de entregado el informe.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes en el plazo de 3 días siguientes al conocimiento del informe, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Art. 211-C del Código del Trabajo. 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 esta. Este informe será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado.

#### **ARTICULO 58°bis I:**

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán apreciadas por la Gerencia de Personas o el Departamento de personal, quien realizará los ajustes pertinentes al informe, el que será notificado a las partes a más tardar al quinto día de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, la cual no podrá exceder de 15 días.

#### **ARTICULO 58°bis J:**

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

Considerando la gravedad de los hechos constatados, el establecimiento educacional procederá a tomar las medidas de resguardo, tales como las descritas en el Art. 63º, u otras que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este Reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

#### **ARTICULO 58°bis K:**

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

#### **ARTICULO 58°bis L:**

Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado. Art. 211-D del Código del Trabajo.

## **ARTICULO 58°bis M:**

En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción de este, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan. Art. 211-E del Código del Trabajo.

## **ARTICULO 59°**

El procedimiento anterior también se aplicará para los casos de denuncia de **Acoso Laboral**, entendiéndose por tal, 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, de acuerdo al Art. 2 del Código del Trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.607.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

- Deben existir conductas que impliquen una agresión moral o física hacia él o los trabajadores afectados o que sean contrarias a la dignidad de la persona, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.
- Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisará, cualquier acto que cause mengua o descredito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.
- Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

## **ARTICULO 60°**

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los Art. 72 al 75 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que el establecimiento educacional pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

## CAPÍTULO XII - LAS OBLIGACIONES DE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### ARTICULO 61°

El establecimiento educacional con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo con la Ley N° 16.744 y al Decreto Supremo N° 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
3. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
4. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo con los programas de capacitación que diseñe.
5. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, el establecimiento educacional garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
6. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, el establecimiento educacional podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona el establecimiento educacional a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.

**8.** Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, el establecimiento educacional seguirá el procedimiento estipulado en el Capítulo IX De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento y en las Leyes N° 20.005 y N° 20.348, respectivamente.

**9.** No discriminar por motivos raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o normas u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.

**10.** No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.

**11.** Velar por que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.

**12.** No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.

**13.** No inmiscuirse en las actividades sindicales de los trabajadores.

**14.** Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

**15.** Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo con el procedimiento regulado en el Capítulo IX De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento.

**16.** No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.

**17.** Desarrollar acciones preventivas para mantenerse como una Empresa libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.

**18.** Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior del establecimiento educacional como en la comunidad que la rodea.

**19.** Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.

## **PÁRRAFO 1 - DEL EJERCICIO DEL DERECHO LEY DE LA SILLA**

### **ARTICULO 62°**

El establecimiento educacional 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. De conformidad al Art. 193 del Código del Trabajo y Art. 2°N° 3 Ley N° 19.250.

Cada infracción a las disposiciones del presente artículo será penada con multa de una a dos unidades tributarias mensuales. Será aplicable en este caso lo dispuesto en el Art. 40 del Código del Trabajo.

## **CAPÍTULO XIII - LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

### **ARTICULO 63°**

Son obligaciones de los trabajadores del Establecimiento Educacional, además de las que emanan de las leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

1. Los trabajadores deberán registrar el inicio y término de su jornada diaria de trabajo. En caso de que un trabajador no firme será registrado como insistente y se procederá al descuento correspondiente.
2. En el respectivo libro de asistencia o cualquier otro medio que, para tal efecto, tenga el empleador.
3. Realizar personalmente la labor convenida y en general las actividades o tareas propias e inherentes a las del cargo contratado.
4. Efectuar el trabajo de acuerdo con las órdenes e instrucciones de la jefatura pertinente
5. Desempeñar su trabajo con diligencia y colaborar a la mejor marcha del empleador.
6. Guardar debida lealtad al empleador en todos los aspectos, ya sea manteniendo reserva sobre antecedentes confidenciales o cuidando de su prestigio.
7. En el caso de ausentarse se deberá informar de la ausencia mediante correo electrónico a la secretaria del colegio, siendo este el único medio válido para justificar la insistencia. En todo caso de enfermedad, deberá presentar una licencia médica.
8. Comunicar a la Administradora, dentro de las 48 horas de sucedido, cualquier cambio en los antecedentes personales, en especial los consignados en el contrato de Trabajo.
9. El trato al atender alumnos y apoderados, lo hará en forma eficiente y deferente.
10. Informar rápida y eficazmente a su empleador de cualquier situación anormal que detecte en el ejercicio de sus funciones.
11. Guardar estricta reserva de la información, documentos y antecedentes de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, no pudiendo entregarlos o suministrarlos a terceros sin expresa autorización del empleador.



12. Utilizar y emplear los recursos y medios puestos a su disposición por el Empleador para las tareas propias de su cargo.
13. Restituir en buen estado al término del contrato los elementos que la institución le hubiere proporcionado.
14. El uso del uniforme y ropa de trabajo es obligatorio para todos los trabajadores según su área de desempeño.

El uso del uniforme y ropa de trabajo es obligatorio para todos los trabajadores según su área de desempeño, principalmente para el personal que desempeña el cargo de auxiliar de servicios menores. La Corporación educacional, entregará un delantal a todos los funcionarios del Establecimiento. Cabe mencionar que su uso es de carácter obligatorio.

## **MANUAL DE ROLES Y FUNCIONES**

### FUNDAMENTACION:

El presente Manual de ROLES Y FUNCIONES es un instrumento que tiene por finalidad describir los Roles y Funciones de cada Estamento del Colegio, servirá para tener la claridad respecto a las actuaciones frente a la función que le corresponde asumir a cada agente educativo de nuestro establecimiento. En suma, es una herramienta que permitirá aunar criterios y formas de actuar ante las situaciones y problemas cotidianos, facilitando, mejorando y actuando asertivamente en la gestión educativa.

El presente instrumento de gestión se fundamenta en la necesidad de definir y profesionalizar el rol de los integrantes del equipo directivo y del equipo de gestión, cuyo objetivo es desarrollar el mejoramiento continuo de sus procesos pedagógicos y administrativos en pos de una gestión Educativa eficiente y eficaz descrita en el Proyecto Educativo del Colegio, estableciendo en la gestión escolar estándares de desempeño y ámbitos de responsabilización en el marco de la Buena Dirección, el Marco de la Buena

Enseñanza y en el contexto del marco legal vigente, a su haber la Ley N° 19.979 sobre Evaluación del Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos y otros como la 19.464 y 19.070

Al mismo tiempo tiene como propósito, promover procesos de mejoramiento de la calidad de la educación, y del logro de aprendizajes educativos de todos/as los/las alumnos, así como de la obtención de resultados institucionales y de la satisfacción del conjunto de la comunidad educativa.

De manera complementaria promueve roles y funciones de acercamiento al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar, como también indicar cuáles son los ámbitos de competencia en que los profesionales deben centrar su desarrollo profesional.

### **Perfil del Administrador.**

- a) Administrar los recursos materiales y financieros del Establecimiento en coordinación con el sostenedor.
- b) Distribuye los recursos en vista de las prioridades y necesidades del establecimiento.
- c) Focaliza el manejo de los recursos financieros en áreas que benefician directamente la mejora de los resultados de aprendizajes.
- d) Administra la dotación del personal en relación con los límites del presupuesto en coordinación con el sostenedor.
- e) Genera planes de mejoramiento de la infraestructura necesaria para crear un clima de trabajo y aprendizaje efectivo en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- f) Asegura la disponibilidad de recursos pedagógicos para la comunidad educativa.
- g) Monitorea, evalúa y controla el uso de los recursos.
- h) Genera su plan anual en el que incluye la evaluación de los recursos asignados, la frecuencia de su uso y la proyección para el año siguiente.
- i) Mantener y llevar al día los archivos oficiales del colegio; como documentos oficiales de fiscalización
- j) Asigna recursos para capacitación docente en base a necesidades diagnosticadas.
- k) Mantiene una base de datos de los recursos existentes actualizada.
- l) Esta constantemente actualizada sobre la normativa Educacional vigente.
- m) Diseña, propone y aplicar las políticas, normas e instrucciones relacionadas con dotaciones, remuneraciones, reclutamiento, selección, capacitación, evaluación del personal y desvinculación, velando por la correcta y uniforme aplicación de las normas legales y reglamentarias, en materia de derechos, beneficios, obligaciones, deberes e incompatibilidades del personal.
- n) Proveer los recursos humanos requeridos para el buen funcionamiento de la comunidad educativa, contando con sistemas de administración, desarrollo, registro y control adecuados.
- o) Monitorea y asigna recursos para el Plan de Mejoramiento Escolar.

## **CARGO: DIRECTOR**

### **Descripción del Cargo**

Es el Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

### **Roles y Funciones**

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Proponer al personal Docente y No docente. Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Tener informada a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.

- Realizar reuniones quincenales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Colegio.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo con el manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
  
- Resolver los conflictos que se producen en el interior del Colegio recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Administración y control del sistema de subvención educacional.
- Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas.

## **CARGO: JEFE DE LA UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA**

### **Descripción del Cargo:**

Profesional que se responsabiliza de asesorar a la Dirección y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

### **Roles y Funciones**

Competencias o Funciones Específicas del Jefe de la UTP:

- Asegurar la aplicación de los Objetivos de Aprendizaje del Marco Curricular vigente.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio.
- Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar la cobertura curricular de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo con el Marco Curricular nacional.
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno los niveles.
- Planificar y organizar las actividades técnico-pedagógicas del año lectivo, de acuerdo con normativa vigente.
- Confección de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Coordinar la entrega de textos escolares a todos los niveles.
- Confección de horarios de profesores y profesionales de la educación.
- Monitorear la planificación y desarrollo de los talleres.
- Organizar los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.

- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre las docentes altas expectativas respecto al logro de resultados académicos de los/las alumnos/as.
- Implementar sistema de acompañamiento a la labor docente en los diversos niveles: prácticas de aula, planificación de los aprendizajes, labores técnico- administrativas.
- Elaborar los informes solicitados por Dirección.
- Elaborar e implementar el Plan Anual, en función de las indicaciones que emanen de Dirección.

## **CARGO: COORDINADOR(A) CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **DESCRIPCION DEL CARGO:**

El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el o la responsable de trabajar en la formación de los diversos estamentos para lograr un adecuado clima escolar.

### **FUNCIONES ESPECIFICAS DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el colegio.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención y medidas pedagógicas que fomenten la buena convivencia escolar.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga la Dirección y estén contenidas en el plan del área.
- Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones que emanen de Dirección.
- Organizar e implementar reuniones de acompañamiento con los profesores jefe.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación).

- Mantener actualizada documentación como acta de constitución del equipo de Convivencia, sesiones de funcionamiento de buena convivencia escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.
- Actualización e Implementación de los planes de: formación ciudadana y sexualidad.
- Coordinar la implementación del plan de orientación para los diversos niveles educativos.
- Coordinar la organización e implementación de todas las actividades que realicemos en el colegio, por ejemplo: fiesta costumbrista, corrida familiar, actos de licenciatura, presentación de talleres, actos de finalización de año, etc.
- Implementación de visitas al aula para evaluar el clima de aprendizaje y generar estrategias para los docentes que lo requieran.
- Elaborar los informes solicitados por Dirección.
- Coordinar el proceso de Bienestar estudiantil de JUNAEB (TNE y Salud).
- Organización y acompañamiento al CGPA y al Centro de Estudiantes.

## **CARGO: INSPECTOR GENERAL**

### **Descripción del Cargo:**

Es la persona que tiene como responsabilidad velar por que las actividades del establecimiento educacional se desarrollen en un ambiente de orden y respeto.

## **FUNCIONES ESPECIFICAS DEL INSPECTOR GENERAL**

- Supervisar la disciplina y controlar la asistencia de los estudiantes, fomentando la formación de hábitos de puntualidad y respeto.
- Monitorear y hacer seguimiento a los estudiantes que no cumplan con el uso correcto del uniforme escolar.
- Informar toda situación disciplinaria de los alumnos a Dirección, equipo Directivo, profesores jefes y a sus apoderados.
- Revisar las hojas de vida, inasistencias y atrasos de los alumnos, siendo de su responsabilidad hacer seguimiento a aquellos que presenten dificultades en alguno de ellos.
- Monitorear a los alumnos que llegan atrasados, con la finalidad de tomar las resoluciones que corresponda de acuerdo con el RICE.



- Elaborar los horarios y labores de las inspectoras de ciclo, según corresponda.
- Controlar los libros de clases en lo que se refiere a la asistencia y firmas por parte del profesorado.
- Velar por la buena presentación y mantención del aseo del local escolar, coordinando y monitoreando el trabajo de los asistentes de servicios menores.
- Cautelar el correcto funcionamiento, en relación con la disciplina, de los actos cívicos, académicos y extraescolares con el equipo de inspectoras de ciclo.
- Mantener un diálogo permanente y formativo con el área de Convivencia Escolar, el profesorado, los representantes del Centro General de Padres y Apoderados, del centro general de estudiantes y alumnos en general.
- Socializar y dar cumplimiento a cabalidad, al igual que el resto del Equipo Directivo y Técnico, el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Autorizar la salida extraordinaria de alumnos, junto al respectivo control por escrito.
- Programar y controlar el Plan Integral de Seguridad Escolar; organizar y realizar simulacros de emergencia.
- Administrar los procedimientos referidos a accidentes escolares de los alumnos.
- Informar a profesores jefes sobre la asistencia de los alumnos.
- Coordinar el sistema de alimentación (PAE) con JUNAEB.
- Exigir el correcto uso del mobiliario, materiales y dependencias del colegio.
- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- Revisar y verificar que el personal marque asistencia en el reloj control, tanto de entrada como de salida.
- Coordinar acciones en caso de ausencia de docentes, asistentes de la educación y auxiliares.
- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del colegio.
- Elaborar los informes solicitados por Dirección.
- Trabajar en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar en protocolos y procedimientos para la buena convivencia.
- Elaborar e implementar el Plan Anual de Inspectoría General, en función de las indicaciones que emanen de Dirección.

- Supervisar las delegaciones de alumnos que asisten a ceremonias y otros eventos en representación del colegio.
- Implementar Kardex con la casuística por curso.
- Organizar y realizar el trabajo relacionado con SAE.
- Organizar el calendario de reuniones de apoderados.

### **Perfil de la Coordinadora Proyecto Integración Escolar.**

- Planificar las horas de apoyo en el PIE considerando las necesidades educativas de los estudiantes y la realidad del establecimiento, de manera de dar respuestas e instancias educativas favorables para el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes.
- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer y mantener informados a los docentes respecto de la normativa vigente y preparar las condiciones en el establecimiento para el desarrollo del Programa de Integración Escolar.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del Proyecto Educativo.
- Conocer y mantenerse informado respecto de los diversos programas y acciones que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de Gestión para articular el PIE con dichos planes y programas. (PME)
- Liderar la elaboración y redacción del Plan de Integración Escolar anual que trabajarán todos los especialistas y la planificación de las acciones y actividades que se realizarán para prestar apoyo a los estudiantes con NEE.
- Monitorear el cumplimiento de las acciones establecidas en cada uno de los planes de trabajo de los especialistas que integran el Programa de Integración Escolar.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.

- Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y diagnóstico, de acuerdo con las orientaciones del Mineduc y la normativa vigente.
- Asegurar la correcta completación de los formularios de evaluación y reevaluación y su ingreso a la plataforma, con la respectiva información de los diferentes profesionales que atienden y colaboran con los estudiantes que forman parte del programa.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el formulario único y otros protocolos disponibles.
- Asegurar que el Plan de apoyo Individual del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el formulario único. (Adecuaciones curriculares por estudiante)
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE (Libro de registro tanto de especialistas como de los docentes que realizan apoyo a los estudiantes con NEE)
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en los cursos con estudiantes en PIE.
- Monitorear la efectiva utilización de las horas de colaboración destinadas a los docentes que trabajan con estudiantes que integran el Programa de Integración Escolar.
- Articular el trabajo pedagógico entre los docentes y los diferentes especialistas que conforman el Programa de Integración.

## **CARGO: PROFESOR/A DE AULA**

- Procurar conocer la realidad personal del alumno para poder actuar con él mediante un trato comprensivo, cordial, pero a la vez con autoridad.
- Secundar las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- Promover el Proyecto Educativo.
- Conocer, hacer suyo y transmitir el manual de convivencia interna del Colegio.
- Colaborar al logro de los Objetivos de Aprendizaje.
- Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo con las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al libro de clases: firmas, registro de materias, seguimiento de los alumnos, calificaciones, registro de reuniones de subcentro y entrevista con los apoderados.
- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, UTP e Inspectoría General, como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- Retirar personalmente el Libro de clases y traerlo de vuelta a la Inspectoría, evitando por todos los medios que éste quede a disposición de los alumnos.
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.
- Cuidar estrictamente el buen desarrollo de las clases, exigiendo un orden y silencio apto para un aprendizaje de calidad. La limpieza, la buena presentación, los modales y el vocabulario de los alumnos deben ser puntos de observación continua, con el fin de lograr el perfil de alumno que pretende el Colegio.
- Velar por que los niños/as no salgan de la sala durante la clase, a partir de los primeros años, insistir en la formación de hábitos como lavado de manos y uso del baño sólo en los recreos.

- Supervisar a partir de la formación, el curso con el que le corresponde y controlar el ingreso y salida de los alumnos de la sala y del Colegio.
- Velar por el aseo y el ornato de la sala de clases y hacer tomar conciencia.
- Todo profesor debe manejar su banco de planificación correspondiente a las asignaturas que imparte, asegurando que estén acorde con lo registrado en el libro de clases.

## **CARGO: PROFESOR/A JEFE**

### **EN EL ÁMBITO DE LA GESTION:**

- Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras).
- Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- Se informa de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.
- Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Realiza entrevista formal a todos los estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- Utiliza las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre el Colegio y la familia.
- Realiza monitoreo sistemático a los/las estudiantes que ha derivado a Inspectoría u otra instancia de la institución.
- Mantiene Informado a los/las apoderados/as de las diversas actividades del curso, por medio de: agenda escolar, circulares, o la página web.
- Monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- Capacita a la directiva de estudiantes del curso para motivar, dirigir y evaluar las actividades del Consejo de Curso.
- Dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados del curso.
- Asesora a la Directiva de apoderados del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.

- Entrega información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
- Elabora el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.
- Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor jefe de acuerdo con los lineamientos del Colegio.

## **EN EL ÁMBITO CURRICULAR**

- Difundir el Proyecto Educativo Institucional, en reuniones o talleres, asociándolo a la responsabilidad de los padres y el Colegio en el desarrollo moral de los/las estudiantes.
- Realiza reuniones de apoderados con objetivos claros, delegando responsabilidad en la presentación de temas de formación valórica de acuerdo con los principios del Colegio.
- Realiza entrevista de apoderados/as para informar acerca del progreso o dificultades que su hijo/a presenta tanto a nivel académico como a nivel de disciplina de manera de consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres.
- Realiza entrevista con padres y estudiantes, con el propósito de facilitar el diálogo al interior de la familia potenciando la integración en el proceso de desarrollo y aprendizaje.
- Organiza entre los apoderados grupos de ayuda solidaria, si es necesario, para satisfacer necesidades básicas, para estudiantes y familias del curso en conjunto con convivencia.
- Estimula las reuniones de socialización entre los padres del curso con el propósito que se establezcan redes que apoyen el desarrollo de los/las estudiantes.

## **FUNCIONES DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL PIE:**

Es la especialista responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades vinculadas con el desarrollo personal de los estudiantes con NEE.

Son deberes de la Educadora Diferencial:

- Otorgar una atención particularmente individualizada, con el objetivo de lograr en el alumno el desarrollo de determinadas funciones que le permitan mejorar la calidad de sus aprendizajes.
- Participar en la elaboración del proyecto educativo y curricular de la escuela.
- Participar con las instancias técnico pedagógico del establecimiento referida a: acciones de prevención de problemas de aprendizaje y capacitación en NEE.
- Informar y orientar al grupo familiar del alumno en tratamiento.
- Participar con equipos multidisciplinarios en la elaboración de informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.
- Ningún profesor podrá mantener contactos personales en las redes sociales con alumnos o alumnas del colegio. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono al colegio y por escrito a Inspectoría General (email, nota), dejando constancia e informando la razón de la ausencia.
- Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.).
- No podrá solicitar ni manejar dinero de alumnos y/o apoderados del colegio.
- Propiciar relaciones armónicas con todos los Docentes Directivos, Docentes y Asistentes de la educación.

## **Perfil de la Psicóloga de Proyecto Integración Escolar**

- Entregar apoyo al profesor en el manejo del grupo curso.
- Atender a estudiantes con dificultades psicológicas y/o emocionales.
- Propone e implementa soluciones a los problemas que se presentan en sus áreas.
- Elaborar y monitorear su plan de trabajo y define las acciones que permiten la mejorar del avance de los estudiantes.
- Hace un seguimiento cercano y evolución del estudiante y mantiene un registro completo de cada caso.
- Asesora a las familias en el manejo y superación de las dificultades de los estudiantes.
- Elabora los formularios de evaluación y reevaluación de los estudiantes que tiene a su cargo en el programa.
- Mantiene el registro de planificación y evaluación del apoyo realizado en aula.
- Elabora informes de estudiantes que han recibido atención psicológica.
- Entrevista a los padres y apoderados de los estudiantes que presentan dificultades en el área emocional y psicológica.
- Recopila antecedentes familiares para prestar apoyo a los estudiantes con necesidades especiales.
- Diseña planes de intervención individual y grupal de los estudiantes que presentan dificultades en Convivencia Escolar.
- Se adhiere y promueve el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar.
- Monitorea constantemente el proceso y el avance.
- Involucra al profesor en implementación de las estrategias.
- Sugiere estrategias de resolución de conflicto al profesor cuando surgen dificultades con estudiantes o apoderados.
- Establece canales de comunicación formales para recoger información acerca de los estudiantes que presentan conductas disfuncionales.
- Utiliza diversas técnicas de diagnósticos.



- Capacita al profesor de asignatura y profesor jefe para detectar estudiantes que necesiten apoyo y seguimiento especial.
- Realiza talleres a los cursos, para apoyar los programas de prevención de la institución.

## **CARGO: PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL**

### **DESCRIPCION DEL CARGO:**

Profesional que participará de todos los procesos de aprendizaje al interior del Colegio actuando interdisciplinariamente con los diversos estamentos de la Comunidad, en particular con la Orientadora y profesores/as.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL**

- Apoyar la labor de los profesores/as para generar climas propicios para el aprendizaje.
- Participar de las Consejos de Profesores/as para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.
- Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para profesores/as, con el propósito de entregar herramientas para el manejo conductual en el aula.
- Trabajar directamente con la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio para definir intervención en actividades conjuntas
- Entregar un informe a la Coordinadora de Convivencia del establecimiento, con la información de las actividades realizadas al final de cada semestre.
- Participar en la resolución de conflictos a petición de la Dirección del Colegio.

## **CARGO: PSICOPEDAGOGA PIE**

### **DESCRIPCION DEL CARGO:**

El psicopedagogo es un profesional cuya formación proviene tanto del área psicológica como de la pedagogía.

Su función principal es ser un mediador entre las exigencias educativas y el alumno como sujeto de aprendizaje.

- El psicopedagogo está capacitado para: realizar pesquizaje, diagnóstico, pronóstico tratamiento y seguimiento de los trastornos del aprendizaje que pudiera presentar un alumno en el colegio, y que no califica para ser adscrito al Proyecto Integración de la unidad educativa.
- Estos alumnos que presentan **Necesidades Educativas Especiales Transitorias**, dadas sus características, requieren de un apoyo paralelo personalizado y directo que le permita alcanzar el nivel de competencias que se esperan de ellas de acuerdo con el grupo curso al que pertenece. Algunas de estas necesidades pueden ser TEA (Trastornos específicos del aprendizaje: Disgrafía, Discalculia, Etc.), TEL (Trastornos específicos del lenguaje: Dislalias, Dislexia, etc.) Déficit Atencional Hiper o Hipoactivo, Espasmofemia (tartamudez)
- Atención de niños, que sin presentar ninguno de estos trastornos, requieren de apoyo psicopedagógico por ser de Aprendizaje Lento, problemas de inmadurez, de concentración y atención, trastornos de aprendizaje de base emocional por diversas razones (dinámica familiar disfuncional, violencia intrafamiliar, agresión sexual, etc.).
- Asesorar a los educadores de aula común y orientar a los padres respecto de las estrategias a utilizar con el menor.
- Su labor está basada en el conocimiento del perfil cognitivo de las habilidades, destrezas y competencias del menor; potenciando las que ya posee, habilitando las que no tiene y rehabilitando las que por alguna u otra razón haya perdido, (afasia, mutismo selectivo, etc.).
- La intervención del especialista puede ser a nivel individual o en pequeños grupos (3 a 5 alumnos) con características similares.
- Se trabaja en sesiones de apoyo de 45 minutos (hora pedagógica).

- Se manejan técnicas e instrumentos de evaluación ya sea estandarizados o informales los que aplica antes, durante y después de su intervención.
- Monitoreo permanentemente el proceso de intervención psicopedagógica.

## **CARGO: TRABAJADORA SOCIAL / CONVIVENCIA ESCOLAR**

### DESCRIPCION DEL CARGO:

El objetivo de su labor es promover la igualdad de oportunidades educativas para cada estudiante, independientemente de las condiciones socio familiares en las que se encuentran insertos/as. De esta manera, su rol está enfocado en pesquisar e intervenir problemáticas para disminuir y/o prevenir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores existentes, de manera de asegurar la permanencia del/la estudiante en la escuela.

### **FUNCIONES ESPECIFICAS DEL TRABAJADORA SOCIAL / CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa.
- Conocer políticas y gestionar programas y proyectos sociales en distintos niveles.
- Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familia.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los/as estudiantes del colegio que presenten problemáticas sociales.
- Monitorear la asistencia de los/as estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a estudiantes que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral de situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los/as estudiantes.
- Realizar entrevistas individuales a los/as estudiantes del colegio.
- Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Trabajo de intervención con familias y adolescentes vulnerables (talleres, trabajos grupales).
- Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.
  - En caso de emergencia podrá sustituir a algún docente si fuese necesario.
  - Presta atención de primeros auxilios a los alumnos y puede acompañarlos al servicio asistencial más cercano.
  - Colabora con la visita asidua de la vigilancia de patios, pasillos, canchas y toda dependencia educativa.

Entorno del Cargo:

- Reporta a: Coordinadores(as) de Convivencia Escolar.
- Lidera a: Estudiantes y Familias

### **Perfil Encargado del Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA)**

El encargado del CRA tiene las siguientes responsabilidades:

- Registra e ingresa las notas de los estudiantes a un programa computacional.
- Promueve, gestiona y orienta el buen uso del material de apoyo del CRA a los estudiantes y las prácticas pedagógicas de los docentes.
- Mantiene una actitud responsable y organizada que permite coordinar y supervisar los materiales del CRA.
- Brinda un trato amable y respetuoso a las necesidades de los estudiantes y profesores en materia de recursos didácticos.
- Colabora y apoya la labor administrativa de otros profesionales del establecimiento.
- Mantiene reserva de las situaciones personales de los estudiantes, apoderados, compañeros de trabajo, así como también de la información interna del establecimiento.
- Se adhiere y promueve el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar.
- Mantienen una actitud y conducta responsable, leal, honesta, comprometida, solidaria y proactiva con su trabajo y unidad educativa.
- Elabora y mantiene mensualmente el diario mural del establecimiento según la información del calendario anual.
- Coordina, apoya y participa activa y positivamente en actividades solidarias, culturales, deportivas, curriculares y extracurriculares organizadas por el Establecimiento.
- Planifica, ejecuta y difunde el Plan de Encargado de Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Valora su función como herramienta de apoyo a la gestión de la comunidad educativa.
- Realiza y mantiene actualizado el inventario de los recursos del CRA.
- Digita y mantiene actualizado los informes de notas de cada estudiante.
- Mantiene un registro ordenado de préstamos y devoluciones de los libros y recursos del CRA.

## **Perfil del Encargado de Recursos Tecnológicos**

- Mantiene la conectividad a internet ilimitadamente.
- Mantiene los recursos tecnológicos del establecimiento en buen funcionamiento, tanto en lo físico como en lo lógico.
- Mantiene inventario actualizado de los recursos tecnológicos del Establecimiento.
- Confecciona un listado con las necesidades de su área.
- Mantiene informado al sostenedor y administradora del colegio respecto a las necesidades de su área.
- Orienta a los docentes respecto al manejo de los computadores en el Laboratorio de Computación.
- Mantiene el registro de solicitud de los recursos tecnológicos actualizado y ordenado de acuerdo con las necesidades de los docentes.
- Capacita a los funcionarios respecto de software computacional, aplicaciones, plataforma, etc., para su uso eficiente.
- Crea programa computacional para el ingreso adecuado de calificaciones de los estudiantes.

## **Perfil Asistente de Aula**

- Colaborar y apoyar el proceso educativo de los estudiantes.
- Mantener un ambiente ordenado que permite generar una buena convivencia en pos de los aprendizajes de los estudiantes.
- Adherirse y promover el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar.
- Mantener una actitud y conducta responsable, leal, honesta, comprometida, solidaria y proactiva con su trabajo y unidad educativa.
- Mantener reserva de las situaciones personales de los estudiantes, apoderados, compañeros de trabajo, así como también de la información interna del establecimiento.
- Apoyar, colaborar y participar activamente en la preparación de la enseñanza de los estudiantes.

- Entregar material pedagógico en los plazos establecidos.
- Participar activa y positivamente en actividades solidarias, culturales, deportivas, curriculares y extracurriculares organizadas por el Establecimiento.

### **CARGO: SECRETARIA**

- Ser la relacionadora pública de la Dirección y debiendo guardar sigilo profesional en su tarea.
- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado
- Atender al público con cortesía y corrección, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajenos a su quehacer.
- Recibir y comunicar en forma breve los llamados telefónicos. (En aquellos llamados de mayor importancia para la Dirección, U. T. P. o Inspectoría dejará constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado).
- Responder todos los oficios y correspondencias desde el Colegio y los diferentes organismos educativos y autoridades.
- Confeccionar circulares, planillas certificadas y anotar en los registros pertinentes del caso.
- Recibirá llamado telefónico para los docentes, dejando en claro que no se los puede interrumpir en horario de clases.
- Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.
- Relacionar e informar de las funciones del colegio asistiendo en lo posible a los actos importantes del colegio.

## **CARGO (Asistentes de la Educación) Inspectoría de ciclo**

- Depende de la Dirección y del Inspector(a) General.
- Colabora con la visita asidua de la vigilancia de patios, pasillos, canchas y toda dependencia educativa.
- Manejar el libro de clases en la parte de asistencia y subvenciones.
- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente cuando requiera su apoyo: actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, exposiciones, etc.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc., de los cursos asignados.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspectoría General.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento cuando fuere necesaria su colaboración (licenciatura, por ejemplo).
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
- Participar en los consejos disciplinarios.
- Entregar informe semanal al Inspector(a) General relativo a la asistencia y disciplina de sus cursos.
- Colabora con Inspectoría General en el resguardo del material y bienes muebles de la Escuela.
- Controla pasillos, entradas y salidas del alumnado.
- Asiste a los actos cívicos, formaciones de los cursos y toda acción que se le pida desde quien depende.
- Presta atención de primeros auxilios a los alumnos y puede acompañarlos al servicio asistencial más cercano.

- Velar por un clima de armonía, respeto, orden disciplina, bienestar y sana convivencia.

## **CARGO: PERSONAL DE SERVICIO O AUXILIAR**

### **FUNCIONES**

- Tener presente en todo momento que es parte integrante de la comunidad educativa y colabora en la educación de los alumnos.
- Cumplir las tareas que le asigne la Dirección, o el encargado del equipo Directivo que trabaje directamente con ellos.
- Mantener el Orden y el aseo en el Colegio, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.
- Cumplir las funciones de portería cuando sea necesario y se le confíe la tarea.
- Responder por el uso y mantención de los materiales y utensilios de su trabajo.
- Cumplir labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo o pedir ayuda al encargado de las reparaciones.
- Mantener una comunicación constante con la Dirección y los miembros del Equipo Directivo.
- Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y manutención de los locales y sus implementos.
- Colaborar en los recreos, tocando la campana, instalando el equipo de audio y atendiendo a los alumnos en casos extraordinarios de accidentes u otros.
- Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo, luz eléctrica, calefacción y agua.



## **CAPÍTULO XIV – LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES**

### **ARTICULO 64°**

Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de servicio sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas o estupefacientes;
3. Portar armas de la clase que sean en horas y lugares de trabajo, con excepción del personal de vigilancia cuando sea expresamente autorizado;
4. Disminuir injustificadamente el ritmo de trabajo, suspender ilegalmente las labores o inducir a tales propósitos.
5. Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños en las instalaciones, materiales, materias primas o productos;
6. Alterar en la forma que sea los controles del empleador, sean estos libros de control de asistencia, tarjetas del reloj control u otro tipo;
7. Atrasarse en las horas de entrada
8. Introducir bebidas alcohólicas o drogas al recinto del empleador para consumirlas o darlas a consumir durante la jornada de trabajo;
9. Tomar café, té u otro liquido caliente dentro de la sala de clases.
10. Discutir, promover disputas o riñas.
11. Dormir en los recintos del empleador durante las horas de trabajo.
12. Permanecer dentro de los recintos del empleador fuera de las horas de trabajo sin autorización superior.
13. Introducir a los establecimientos personas ajenas al personal o sus familiares, como vendedores, promotores, etc. sin autorización previa.
14. Efectuar actos de negocios o ventas dentro de la Institución sin autorización previa.
15. Utilizar la maquinaria, vehículos, las herramientas, material de estudio y de enseñanza, materias primas y/o el tiempo laboral del empleador, para realizar trabajos particulares.
16. Jugar, lanzarse objetos o producir cualquier desorden que pueda derivar en incidentes.
17. Distraer a otros trabajadores en sus labores;

18. Fumar dentro del establecimiento educacional.
19. Utilizar el correo electrónico y/o internet, en actividades ajenas al quehacer de la institución, como, asimismo, el envío de correos electrónicos masivos.
20. Ocupar para si o facilitar a terceros ajenos a la institución medios tecnológicos puestos a su disposición por el empleador, como internet, correo electrónico y teléfono, como asimismo cualquier otro bien que constituya propiedad intelectual de la institución o información de carácter confidencial o reservado. Instalar en el computador puesto a su disposición por el empleador software o programas ilegales o no autorizados por el empleador.
21. Simular accidentes del trabajo, incluso en trayecto, o enfermedades profesionales o comunes.
22. Emplear los útiles y demás bienes del empleador para fines ajenos al servicio ni tampoco sacarlos del recinto.
23. Ocupar la fotocopidora en asuntos personales, sin previa autorización.
24. Ejecutar dentro de las horas de trabajo actividades ajenas a los servicios contratados, salvo aquellas expresamente aprobadas por su empleador.
25. Incurrir en conductas de acoso laboral, tales como agresiones u hostigamientos reiterados, efectuados por cualquier medio, que tengan como resultado el menoscabo, maltrato o humillación de uno o más trabajadores, o bien constituyan una amenaza o un perjuicio en su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
26. Efectuar los delitos cubiertos por la ley 20.393 y en general, el incumplimiento de toda ley promulgada del país, así como actos en contra de la moral, disciplina y buenas costumbres.

## **CAPÍTULO XV – DE LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO**

### **ARTICULO 65º**

Se prohíbe a los trabajadores fumar en todas las dependencias del establecimiento educacional, su casa matriz, como en sus sucursales o faenas. Asimismo, tratándose de trabajadores que por la naturaleza de sus servicios se desempeñan fuera del recinto del establecimiento educacional o realizan actividades en terreno, la prohibición de fumar se extiende por toda la jornada laboral. De conformidad con los Art. 10 y 11 Ley N.º 20.660 Modifica Ley N.º 19.419, En Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco.

Finalmente, en aquellas actividades anexas a la prestación de servicios, en las cuales el trabajador deba representar o participar por encargo del empleador, se observará la siguiente conducta:

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre, que se encuentren señalizadas y delimitadas:

- a) En medios de transporte de uso público o colectivo.
- b) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- c) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de: establecimientos de educación parvulario, básica y media.
- d) Recintos donde se expendan combustibles.
- e) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- f) Teatros y cines.
- g) Dependencias de órganos del Estado.

Los organismos administradores de la ley N.º 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos de tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables. De conformidad al Art. 14 Ley N.º Ley 19.419.

## CAPÍTULO XVI – DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

### ARTICULO 65°

La contravención a las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga a el establecimiento educacional el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registrarán en la hoja de vida del trabajador.

- **Amonestación Verbal:** que consiste en una reprensión privada que el empleador hace personalmente al trabajador.
- **Amonestación Escrita:** que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador, del hecho negativo que la motiva, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva
- **Multa:** que consiste en el pago de una suma de dinero que el empleador podrá descontar de la remuneración del trabajador.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinaran a incrementar los fondos para bienestar que el establecimiento educacional tiene en beneficio de los trabajadores. Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad del establecimiento educacional de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. 157 del Código del Trabajo, Art. 3 N° 2 Ley N° 21.015 y Art. único, N.º 22 de la Ley N.º 19.759.

### ARTICULO 66°

Sera obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la Jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes.

En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien, dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha Jefatura se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una mejor resolución, como, asimismo, adoptará todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

#### **ARTICULO 67°**

Recibido el informe a que se refiere el Art. anterior o transcurrido el término para hacerlo, el superior del afectado, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según corresponda, a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculpado o a amonestarlo verbalmente o por escrito; o remitirá los antecedentes, conjuntamente con un informe suyo, previa autorización de la Gerencia respectiva en su caso, a la **Administración de Personal** para que esta determine las acciones a seguir. Esto último solo procederá tratándose de actuaciones u omisiones en las que tuvo participación el afectado y que, por ser de una gravedad tal para el establecimiento educacional, hagan aconsejable y/o ameriten la adopción de otro tipo de medidas, específicamente la aplicación de multas o, por último, la terminación del respectivo Contrato de Trabajo.

La resolución de amonestación deberá ser aplicada por el superior que conozca del asunto dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo.

Esta resolución se notificará al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndosela por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal si se negare a acusar recibo de la notificación.

La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas, en este Reglamento y la terminación del Contrato de Trabajo, cuando esto último sea, a juicio del establecimiento educacional, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la administración del establecimiento educacional.

## **ARTICULO 68°**

El trabajador al cual se aplique una sanción sea por su superior directo, por la **Administración del Personal**, podrá apelar de lo resuelto ante el jefe del superior que aplico la sanción o ante el director del establecimiento educacional, según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

Quien deba conocer y resolver la apelación ordenara se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, el jefe del superior directo del sancionado o el director del establecimiento, en su caso, resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

## **CAPÍTULO XVII - NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL**

### **ARTICULO 69°**

El establecimiento educacional está facultado para implementar en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para los trabajadores, clientes y público en general, así como para los bienes institucionales, en las siguientes condiciones:

- El control audiovisual no se dirigirá directamente al trabajador, sino en lo posible, se orientará en un plano panorámico.
- Deberá ser conocido por los trabajadores del establecimiento educacional.
- Su emplazamiento no abarcara lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias del establecimiento educacional, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como comedores y salas de descanso, así como tampoco aquellos en que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros y salas de vestuarios.

## **CAPÍTULO XVIII - DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES**

### **ARTICULO 70°**

El establecimiento educacional reconoce el derecho de los trabajadores, cualquiera sea su naturaleza jurídica, de constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estimen convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de estas en conformidad al Art. 212 del Código del Trabajo y Art. 1° L. 19.069.

### **ARTICULO 71°**

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

### **ARTICULO 72°**

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

### **ARTICULO 73°**

El establecimiento educacional no realizará acciones que sean consideradas prácticas antisindicales que atenten contra la libertad sindical. De conformidad al Art. 289 del Código del trabajo.



## **CAPÍTULO XIX - LA DISCRIMINACIÓN**

### **ARTICULO 74°**

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

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

### **ARTICULO 75°**

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

### **ARTICULO 76°**

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

Ley N° 20.940.

**ARTICULO 77°**

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

## **TÍTULO 2: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **PREÁMBULO**

El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento a lo dispuesto por:

Art. 67° de la Ley N.º 16.744, Sobre Seguro Obligatorio Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo".

Art. 14° del Decreto Supremo N.º 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales "Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. El establecimiento educacional o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador".

Este Título de Higiene y Seguridad tiene como objetivos fundamentales:

- a) Fomentar, divulgar y aplicar la prevención de riesgos en seguridad e higiene en el establecimiento educacional.
- b) Contar con una dirección líder, eficiente y responsable en temas de prevención de riesgos.
- c) Disponer y trabajar con equipos y herramientas en forma segura para los trabajadores.
- d) Utilizar elementos de protección, que cumplan con las normativas de certificación de calidad de los organismos competentes.
- e) Evitar que los Trabajadores cometan acciones subestándares en el desempeño de su labor.
- f) Evitar que los trabajadores desempeñen sus labores en condiciones sub- estándares.

- g) Indicar a los Trabajadores las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- h) Indicar a los Trabajadores las prohibiciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- i) Indicar las sanciones que deben aplicarse para el caso de contravención de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.

## **CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTICULO 78°**

El establecimiento educacional y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad y a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de su Experto en Prevención de Riesgos, de su Departamento de Prevención de riesgos y/o de su Comité Paritario.

### **ARTICULO 79°**

El establecimiento educacional tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

El establecimiento educacional debe 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. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Para ello el trabajador se le proporcionará un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.

El establecimiento educacional deberá informar por escrito al trabajador, de acuerdo con los procedimientos contenidos acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos. De conformidad con Art. 152 Quáter M, 184 del Código del Trabajo, Art. 3º N.º 3 a) Ley N.º 20.308 y Art. 3 D.S N.º 594.

## **PÁRRAFO 1 - RIESGO GRAVE E INMINENTE**

### **ARTICULO 80°**

Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el establecimiento educacional informará inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, el establecimiento educacional adoptará medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores.

El trabajador podrá interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá informar a el establecimiento educacional dentro del más breve plazo, e informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el establecimiento educacional suspenderá las labores de forma inmediata y procederá 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. De conformidad al Art. 184 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N.º 21.012.

## **PÁRRAFO 2 - CONTROL DE SALUD**

### **ARTICULO 81°**

Todo trabajador al ingresar a el establecimiento educacional deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

### **ARTICULO 82°**

El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

### **ARTICULO 83°**

Cuando a juicio del establecimiento educacional, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley N.º 16.744 y Art. 72 Letra a) y g) del D.S. N°101.

## **CAPÍTULO II - DE LAS OBLIGACIONES**

### **PÁRRAFO 1 - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES**

#### **ARTICULO 84°**

El establecimiento educacional tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad del establecimiento educacional.

Deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de estos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos. De Conformidad al Art. 21° D.S N.° 40.

#### **ARTICULO 85°**

El establecimiento educacional debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducirá niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. De Conformidad al Art. 22° D.S N.° 40.

#### **ARTICULO 86°**

El establecimiento educacional dará cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 92° de este Reglamento a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos. Si no existan los Comités o los Departamentos el establecimiento educacional proporcionará la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada. De Conformidad al Art. 23° D.S N.° 40.

#### **ARTICULO 87°**

Será obligación permanente del establecimiento educacional adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella.



## **ARTICULO 88°**

Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de carácter obligatorio, los trabajadores deberán cumplir todas las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

## **PÁRRAFO 2 - DE COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **ARTICULO 89°**

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

### **ARTICULO 90°**

Serán consideradas prácticas antisindicales del establecimiento educacional, obstaculizar la formación o funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad o a sus integrantes de conformidad al Art. 289 del Código del Trabajo.

### **ARTICULO 91°**

En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajan más de 25 personas se constituirá un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes del establecimiento educacional y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomiende la Ley N.º 16.744, serán obligatorias para el establecimiento educacional y los trabajadores. De acuerdo con el Art. 1º D.S 54 y Art. 66 Ley N.º 16.744.

### **ARTICULO 92°**

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. 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 conformidad al Art. 1º y 12º D.S 54.

### **ARTICULO 93°**

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes del establecimiento educacional y de los trabajadores; dicho Comité, estará conformado por 3 titulares representantes del establecimiento educacional y 3 titulares representantes de los trabajadores. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. De conformidad al Art. 3° D.S 54.

### **ARTICULO 94°**

En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración del establecimiento educacional el día laboral siguiente a éste. De conformidad al Art. 243 del Código del Trabajo.

### **ARTICULO 95°**

Las empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, cuando cumplan con el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto del Art. 66 Ley N.º 16.744, que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66° Bis Ley N°16.744.

### **ARTICULO 96°**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento educacional debe cumplir con las siguientes funciones y atribuciones dispuestas en el Art. 66 de la Ley N.º 16.744 y Art. 24 del Decreto Supremo N° 54.

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de

protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, como ser protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:

- Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
- Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2. Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

Para estos efectos, el Comité Paritario desarrollará una labor permanente, y, además, elaborará programas al respecto. Para la formulación de estos programas se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- El o los Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos, a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales.
- Complementación de la información obtenida en el punto a) con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;

- Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales) y obtener esta asesoría del organismo administrador.
- Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los problemas con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica del establecimiento educacional;
- Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento educacional.

Para estos efectos será obligación del establecimiento educacional llevar un completo registro cronológico de todos los accidentes que ocurrieren, con indicación a lo menos de los siguientes datos:

- Nombre del accidentado y su trabajo;
- Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido expresado en días u Horas.
- Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si las hubiere;
- Tiempo trabajado por el personal mensualmente, ya sea total para el establecimiento educacional o por secciones o rubro de producción, según convenga;
- Índice de frecuencia y de gravedad, el primero mensualmente y el segundo cuando sea solicitado, pero en ningún caso por períodos superiores a 6 meses.

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

5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.

6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

#### **ARTICULO 97°**

Si el establecimiento educacional, por el número de trabajadores que ocupa, no está obligada a contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá solicitar asesoría técnica para el funcionamiento de su o de sus Comités, de los organismos especializados del Servicio de Salud, del Organismo Administrador del Seguro o de otras organizaciones privadas o personas naturales a quienes el Servicio de Salud haya facultado para desempeñarse como experto en prevención de riesgos. De conformidad al Art. 23° D.S 54.

#### **ARTICULO 98**

Para todo lo que no está incorporado en el presente reglamento, en relación a la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, tanto el establecimiento educacional y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en forma íntegra en el Decreto Supremo N.º 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social “Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad”.

### **PÁRRAFO 3 - DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

#### **ARTICULO 99°**

Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N.º 173 Minsal 1982.

## **ARTICULO 100°**

El establecimiento educacional deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en el establecimiento educacional, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N.º 16.744 y Art. 53 D.S N.º 594.

## **ARTICULO 101°**

Los elementos de protección personal que entregue el establecimiento educacional para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S N.º 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N.º 594.

## **ARTICULO 102°**

El establecimiento educacional, debe entregar en forma gratuita a sus trabajadores los elementos de protección personal adecuados a la función que desempeñen, debidamente certificados por un organismo competente.

Las Empresas deberán efectuar estudios de las reales necesidades de elementos de protección personal para cada ocupación y puesto de trabajo, en relación con los riesgos efectivos a que estén expuestos los trabajadores. Además, deberán disponer de normas relativas a la adquisición, entrega, uso, mantención, reposición y motivación de tales elementos.

Las líneas de mando de las empresas deberán incorporar en sus programas la revisión periódica del estado de los elementos de protección personal y verificar su uso por parte de los trabajadores.

### **ARTICULO 103°**

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

### **ARTICULO 104°**

Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos.

El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

### **ARTICULO 105°**

Los elementos de protección personal proporcionados por el establecimiento educacional a sus trabajadores son de propiedad del establecimiento educacional y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato del establecimiento educacional.

### **ARTICULO 106°**

Será obligación del trabajador usar el equipo de protección que proporcione el establecimiento educacional cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Así mismo, el trabajador deberá dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección a fin de ser instruido en su correcto uso.

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

El trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad, los reglamentos especiales y los protocolos de funcionamiento del establecimiento escolar.

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

#### **ARTICULO 106° BIS.**

Todo nuevo reglamento especial o protocolo de funcionamiento deberá ser entregado y comunicado a los trabajadores en general y en particular cuando dicha normativa incluya a un grupo específico de ellos en atención a sus labores.

Esta comunicación y entrega deberá ser realizada previa a su entrada en vigencia.

La comunicación y entrega podrá realizarse de manera virtual, enviando el documento en cuestión al correo institucional del funcionario o bien de manera física, siendo realizada por la jefatura directa del trabajador, quien en dicha ocasión deberá entregar copia impresa del reglamento u protocolo y el trabajador firmar documento que de cuenta de la recepción conforme de aquel.

El trabajador deberá revisar la norma y resolver cualquier duda respecto a esta con su jefatura directa.

#### **ARTICULO 107°**

Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en su Art. 165, consulta la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al Art. 154 N.º 10 del Código del Trabajo, Art. 82 del Código Sanitario y Art. 67º ley 16. 744.

#### **PÁRRAFO 4 - DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO O DE TRAYECTO**

#### **ARTICULO 108°**

Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del establecimiento educacional, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.



## **ARTICULO 109°**

El establecimiento educacional podrá aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere al menos las siguientes actividades:

- Revisión de documentación (Informes de detección de peligros- análisis de riesgos).
- Visita al lugar de los hechos.
- Entrevista a testigos del accidente.
- Entrevista al accidentado(a) si es posible.
- Inspeccionar el lugar de trabajo (guía de observación).
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.
  
- De la explotación del árbol derivará las medidas a adoptar y conocerá las causas del accidente por tanto conocerá las medidas correctivas.
- Con la información obtenida completar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT.

Como referencia se puede utilizar Guía Técnica de Apoyo Investigación de Accidentes del Trabajo de la Dirección del Trabajo.

## **ARTICULO 110°**

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el establecimiento educacional. 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., cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

## **ARTICULO 111°**

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

Para efectos del presente Reglamento, la investigación del accidente también puede ser realizada por el Comité Paritario, el Organismo Administrador de la Ley 16.744, el Experto en Prevención de Riesgos o el departamento de Prevención de Riesgos.

El formato a utilizar para la investigación de accidente será el establecido por el establecimiento educacional, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas del accidente.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

## **ARTICULO 112°**

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en el establecimiento educacional sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal del establecimiento educacional.

## **PÁRRAFO 5 - DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN**

### **ARTICULO 113°**

El establecimiento educacional mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc., Para los nuevos trabajadores el establecimiento educacional mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. El establecimiento educacional cumple con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio de los programas de capacitación y las charlas de inducción. De conformidad al Art. 21 D.S N.º 40.

El **Anexo N°4** del presente Reglamento, contiene el formulario de Obligación de Informar los Riesgos Laborales.

El establecimiento educacional para dar cumplimiento a la normativa vigente requerirá la permanente identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio, de contratistas y visitas.

### **ARTICULO 114°**

Todo trabajador nuevo y antiguo deberá asistir a un curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

#### **ARTICULO 115°**

Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas del establecimiento educacional.

#### **ARTICULO 116°**

El establecimiento educacional mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia.

#### **ARTICULO 117°**

El establecimiento educacional y el trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general. De conformidad al Art. 11 D.S N.º 594.

#### **ARTICULO 118°**

El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefe directo o a través de los medios que el establecimiento educacional establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

#### **ARTICULO 119°**

Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

#### **ARTICULO 120°**

El establecimiento educacional mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al Art. 37 D.S N.º 594.

#### **ARTICULO 121°**

El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

#### **ARTICULO 122°**

El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo.

#### **ARTICULO 123°**

Cuando un jefe determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, él o los trabajadores podrán previamente consultar al Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinara las medidas de prevención a considerar. Los trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario.

#### **ARTICULO 124°**

El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo a la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del trabajador. De conformidad al Art. 37 D.S 594.

## **ARTICULO 125°**

Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo del establecimiento educacional en su ausencia, de toda anormalidad que observe en las instalaciones, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

## **ARTICULO 126°**

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

## **ARTICULO 127°**

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

## **PÁRRAFO 6 - DE LAS EMERGENCIAS**

### **ARTICULO 128°**

El establecimiento educacional contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N.º 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S N.º 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S N.º 43.

### **ARTICULO 129°**

El establecimiento educacional implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S N.º 594.

#### **ARTICULO 130°**

El establecimiento educacional ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N.º 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

#### **ARTICULO 131°**

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S N.º 594.

#### **ARTICULO 132°**

El trabajador del establecimiento educacional deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

#### **ARTICULO 133°**

Todas las empresas que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos que atiende su respectiva comuna. De Conformidad al Art. 8° Ley N.º 20.564.

#### **PÁRRAFO 7 - DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL**

#### **ARTICULO 134°**

El establecimiento educacional aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional.

## **PÁRRAFO 8 - DECRETO 50 “REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL ART. 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”**

### **ARTICULO 135°**

Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor. De conformidad al Art. 9° D.S N.º 50.

Asimismo, al término de la relación laboral, el establecimiento educacional deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor. De conformidad al Art. 9° D.S N.º 50.

### **ARTICULO 136°**

Los alumnos o egresados no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona del establecimiento educacional en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al Art. 10° D.S N.º 50.



## **CAPÍTULO III - DE LAS PROHIBICIONES**

### **PÁRRAFO 1 - DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL**

#### **ARTICULO 137°**

Queda prohibido a los trabajadores(as) del establecimiento educacional lo siguiente:

- a. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones del establecimiento educacional, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- b. Fumar al interior de las instalaciones del establecimiento educacional. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al Art. 44 D.S N.º 594. y Art.152 Quáter M del Código del Trabajo.
- c. Entregar información interna o tergiversada de la institución a los estudiantes o apoderados.
- d. Manipular, procesar, almacenar, ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5º y 42 del decreto supremo N.º 594.
- e. Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
- f. No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, Uso de mascarillas, higiene frecuente de manos frente a riegos de contagio por virus COVID-19.
- g. Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- h. Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
- i. No usar los elementos de protección personal que el establecimiento educacional entregue para su seguridad.
- j. Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.

- k. Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
- l. Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- m. Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.
- n. Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
- o. Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- p. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones del establecimiento educacional.
- q. Ingresar a los lugares de trabajo del establecimiento educacional artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
- r. Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos del establecimiento educacional.
- s. Resistirse a participar en los simulacros programados por el establecimiento educacional para hacer frente a una emergencia.
- t. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
- u. No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
- v. Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.
- w. No exceder los límites de velocidad fijados por Ley, Vialidad, o la Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por el establecimiento educacional, si esta ha fijado un límite menor.
- x. No se permite transportar en los vehículos, a personas ajenas a el establecimiento educacional.

## **CAPÍTULO IV - LAS SANCIONES Y RECLAMOS**

### **ARTICULO 138°**

Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por el establecimiento educacional, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

### **ARTICULO 139°**

El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará el establecimiento educacional, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a el establecimiento educacional fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Estas multas de acuerdo con lo establecido en el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores del establecimiento educacional que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

### **ARTICULO 140°**

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores del establecimiento educacional.

En todo lo no considerado en forma expresa en el presente Reglamento, tanto respecto del establecimiento educacional como de los trabajadores, se aplicarán las disposiciones de la Ley N°16.744, sus reglamentos, y el Código del Trabajo.

## **ARTICULO 141°**

De acuerdo con lo expresado en el Art. 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

- a) Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b) Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
- c) Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.
- d) Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.
- e) Toda actitud negativa de un trabajador que, se refleje en incidentes con las características mencionadas en a), b), c) y d).

## **ARTICULO 142°**

Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada en el Art. 165° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

## **CAPÍTULO V - PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS**

### **PÁRRAFO 1 - LEY N° 16.744 Y D.S. N° 101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

#### **ARTICULO 143°**

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

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

#### **ARTICULO 144°**

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

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

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuara mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo.

## **CAPÍTULO V – DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

### **PÁRRAFO 1 - DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO O DE TRAYECTO**

#### **ARTICULO 145°**

De acuerdo con el Art. 71 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N.º 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto el establecimiento educacional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de esta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento educacional cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y

efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

#### **ARTICULO 146°**

Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto al Jefe Administrativo.

#### **ARTICULO 147°**

Será obligación del jefe directo del accidentado o del Jefe Administrativo, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

#### **ARTICULO 148°**

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el establecimiento educacional. 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., cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

## **PÁRRAFO 2 - DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES**

### **ARTICULO 149°**

De acuerdo con el Art. 72 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N.º 16.744, en caso de enfermedades profesionales, el establecimiento educacional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento



educacional cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o extrabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

#### **ARTICULO 150°**

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en el establecimiento educacional sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el Jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal del establecimiento educacional.

#### **ARTICULO 151°**

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

## **CAPÍTULO VII - TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

### **ARTICULO 152°**

El Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N.º 40, en su Art. 21º establece “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de estos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”.

### **ARTICULO 153°**

El Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N.º 40, en su Art. 22º establece “Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

### **ARTICULO 154°**

El Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N.º 40, en su Art. 23º establece “Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada”.

## **ARTICULO 155°**

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N.º 40, en su Art. 24º, establece “Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N.º 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744”.

## CAPÍTULO VIII - NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID-19

### ARTICULO 156°

**Definición Coronavirus 2019 (COVID-19):** enfermedad respiratoria causada por el virus SARS- CoV-2 (definición OMS).

#### 1. Aspectos generales

Las cuarentenas y aislamientos debido a circunstancias epidemiológicas, numerales 6 al 17 de Resolución 494 Exenta, de 12 de abril de 2022, del Ministerio de Salud (DO.14.04.2022) y sus modificaciones contenidas en Resolución 1400 Exenta, de 29 de septiembre de 2022, del Ministerio de Salud (DO.30.09.2022), estas deben cumplirse dependiendo de la situación epidemiológica en Chile y/o según lo dispuesto por la Autoridad Sanitaria (Etapas del Plan Seguimos Cuidándonos).

**Síntomas:** La sintomatología asociada a la enfermedad COVID-19 es la indicada en la siguiente lista y corresponde a síntomas cardinales aquellos identificados en los puntos a, b y c precedentes. Los restantes se consideran síntomas no cardinales.

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8° C o más.
- b. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- c. Pérdida brusca del gusto o ageusia.
- d. Tos o estornudos.
- e. Disnea o dificultad respiratoria.
- f. Congestión nasal.
- g. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- h. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- i. Mialgias o dolores musculares.
- j. Debilidad general o fatiga.
- k. Dolor torácico.
- l. Calofríos.
- m. Cefalea o dolor de cabeza.
- n. Diarrea.
- o. Anorexia, náuseas o vómitos.

## **2. Clasificación casos vinculados a COVID-19 de infección por SARS-CoV-2**

### **Artículo 131°:**

De acuerdo con la definición oficial, Resolución 494 Exenta, de 12 de abril de 2022, del Ministerio de Salud (DO.14.04.2022), Resolución 1210 Exenta, de 1 de septiembre de 2022, del Ministerio de Salud (DO.01.09.2022). y Resolución 1400 Exenta, de 29 de septiembre de 2022, del Ministerio de Salud (DO.30.09.2022), los casos vinculados a COVID-19 por infección SARS-CoV-2 aplica para las distintas variantes que han surgido respecto a este virus.

Los casos los podemos clasificar de la siguiente forma:

### **2.1 Caso confirmado**

Se entenderá por caso confirmado aquella persona que presenta un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test PCR o una prueba de antígenos.

### **2.2 Caso probable**

Se entenderá por caso probable aquella persona que presenta un resultado negativo o indeterminado para SARS-CoV-2 en un test PCR y/o una prueba de antígenos y una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19 definido por un médico en la conclusión diagnóstica y que cumpla con alguno de los siguientes criterios:

- a. Presenta un cuadro agudo de enfermedad y, al menos, un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales de los descritos en el art. 130° de este reglamento.
- b. Presenta una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.
- c. Sea calificada como contacto estrecho según lo dispuesto en la definición de Contacto Estrecho y presente, al menos, un síntoma de los descritos en el artículo 130° “Síntomas”, ambos del presente Reglamento Interno.

### **2.3 Caso sospechoso**

Se entenderá como:

- a. Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad y que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales (art. 130 de este Reglamento Interno).
- b. Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.
- c. Aquella persona que sea considerada como contacto estrecho (por la Autoridad Sanitaria), y que además tenga, al menos, un síntoma descrito en el Título XXV., punto 1 Aspectos Generales, Síntomas del presente documento.

## **2.4 Caso sospechoso de reinfección**

Se entenderá por caso sospechoso de reinfección aquella persona que presenta un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test PCR y/o un resultado positivo para SARS-CoV-2 en una prueba de antígenos, dentro de los 90 días posteriores a aquel que fue calificada como un caso confirmado.

## **2.5 Personas en alerta COVID-19**

Se entenderá que una persona se encuentra en alerta COVID-19, cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:

- a. La persona vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o de un caso confirmado sintomático entre los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.
- b. La persona vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado asintomático entre los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra de test PCR o antígeno para SARS-CoV-2

No podrá obstaculizarse la concurrencia de una persona que cumpla con las condiciones para ser calificado como persona en alerta COVID-19 señalado en los puntos a y b, a un centro de salud mandatado por la autoridad sanitario u otro tipo de establecimiento, sean móviles o no, para la toma de muestras de antígeno para SARS-CoV-2.

## **2.6 Contactos estrechos**

Se entenderá por contacto estrecho la persona que es calificada por la autoridad sanitaria, previa investigación epidemiológica, y que estuvo expuesta a un caso confirmado o probable de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Si el caso confirmado o probable presentó síntomas, entre los 2 días previos a su inicio y los siguientes 5 días.
- b. Si el caso confirmado o probable no presentó síntomas, entre los 2 días previos a su toma de muestra del test PCR o la prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y los siguientes 5 días.

En ambos supuestos y en el contexto de brotes confirmados y priorizados, para que el contacto sea calificado como estrecho se debe cumplir con alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Contacto físico directo con un caso confirmado o probable.
- b. Contacto cara a cara a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos con un caso confirmado o probable.
- c. En el desempeño de las funciones del trabajador de la salud, brindar atención directa a un caso confirmado o probable para SARS-CoV-2 sin los elementos de protección personal recomendados, esto es, uso correcto de la mascarilla de tipo quirúrgica, médica o de procedimiento y protección ocular; uso correcto de respirador de alta eficiencia tipo N95 o equivalente y protección ocular en procedimientos generadores de aerosoles de mayor riesgo.
- d. Demás situaciones establecidas por la autoridad sanitaria regional o el equipo local de control de infecciones, en brotes asociados con la atención de salud de prestadores institucionales de atención cerrada, en base a una valoración local de riesgo.

No se considerará contacto estrecho la persona que haya sido calificada como un caso confirmado dentro de los 90 días antes de producirse el contacto en los términos señalados en los literales anteriores.

### **3. Protocolo de seguridad Sanitaria laboral COVID 19 (Ley N°21.342)**

#### **ARTICULO 157°**

Las empresas que no cuenten con un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, no podrán retomar o continuar la actividad laboral de carácter presencial.

Este protocolo se aplicará durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretado con la ocasión del brote del nuevo coronavirus COVID-19. Del mismo modo, mientras persista la alerta sanitaria, el empleador deberá implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX, Título II del Libro I del Código del Trabajo.

De acuerdo con la Ley N°21.342 de 01 de mayo de 2021, (DO.01.06.2021) del Ministerio del Trabajo, el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID- 19, debe contener al menos:

- a. Testeo diario de temperatura del personal, cliente y demás personas que ingresan a el establecimiento educacional.
- b. Testeo de contagio de acuerdo con las normas y procedimientos que determine la Autoridad Sanitaria.
- c. Medidas de distanciamiento físico seguro en:
  - i. Los puestos de trabajo, de acuerdo con las características de la actividad;
  - ii. Las salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas;
  - iii. Comedores, y
  - iii. Vías de circulación.
- d. Disponibilidad de agua y jabón, de acceso fácil y dispensadores de alcohol gel certificado, accesible y cercano a los puestos de trabajo.
- e. Medidas de sanitización periódica de las áreas de trabajo.
- f. Medios de protección puesto a disposición de los trabajadores, incluyendo mascarillas certificada de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, y, cuando la actividad requiera, guantes, lentes y ropa de trabajo.
- g. Definición y control de aforo, que deberá incluir el procedimiento de conteo que contemple tanto a los trabajadores como al público que acceda, además de medidas de prevención de aglomeraciones en lugares con atención de público.
- h. Definición de turnos, procurando horarios diferenciados de entrada y salida, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.



- i. Otras medidas que dispongan la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias, conforme sea la evolución de la pandemia.

Asimismo, deberá detallar aspectos particulares relativos a las condiciones específicas de la actividad laboral.

El establecimiento educacional, en ningún caso, podrá cobrar a los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de contratación, el valor de los insumos, equipos y condiciones de las medidas adoptadas.

**Nota 1:** Las disposiciones y medidas preventivas para la prevención de contagios por COVID-19, dependerán de la situación epidemiológica en Chile y/o según lo dispuesto por la Autoridad Sanitaria (Etapas del Plan Seguimos Cuidándonos).

#### **4. Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19 (LEY 21.342)**

##### **Artículo 158°**

Se establece este seguro de carácter obligatorio para los trabajadores sujetos al Código del Trabajo y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID-19, tanto para los afiliados a FONASA (grupos B, C y D, siempre que se atiendan bajo la modalidad de atención institucional) como a los cotizantes de ISAPRE siempre que se atiendan en la Red de Prestadores para la cobertura adicional para enfermedades catastróficas (CAEC) conforme a las normas que dicte la Superintendencia de Salud al efecto.

Mientras se encuentre vigente la póliza, este seguro contempla una indemnización en caso de fallecimiento cuya causa básica sea COVID-19 según la codificación establecida por el MINSAL, la cual no podrá ser condicionada por la edad del asegurado y en función del cumplimiento a lo estipulado y lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 21.342.

Es obligación y de cargo del empleador contratar este seguro y entregar comprobante de su contratación al trabajador, cuya prima se pagará en una sola cuota, se devengará y ganará íntegramente por el asegurador desde que asuma los riesgos. Se excluyen de esta obligatoriedad, aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.

El plazo de vigencia del contrato del seguro será de un año desde su respectiva contratación. La obligación del empleador para contratarlo perdurará por los trabajadores bajo la modalidad presencial que tenga contratados hasta la fecha de término de la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19. Si al término del plazo de vigencia de la póliza aún permanece vigente la alerta sanitaria decretada, el empleador deberá contratar un nuevo seguro o renovar el existente.

## **5. Obligaciones establecidas para el establecimiento educacional en materias de COVID 19**

### **Artículo 159°**

El establecimiento educacional deberá dar cumplimiento a las “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID-19”, disponibles en el sitio web [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl), o el que en el futuro lo reemplace y sus futuras modificaciones, y las regulaciones que en el contexto de pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos gubernamentales; además de las prescripciones que pueda emitir el organismo administrador de la Ley N°16.744, según lo dictaminado por el Oficio N°2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las medidas mínimas a implementar son:

1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto el establecimiento educacional como los trabajadores.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar un "plan de trabajo seguro", que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o con un comité de crisis conformado para este efecto.

4. En los casos que el establecimiento educacional cuente con sistema de gestión de riesgos del trabajo, incluir el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Departamento de Prevención (o de la estructura de prevención con que cuente el establecimiento educacional), cuando exista, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

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

#### **Artículo 160°**

#### **Medidas a seguir por el establecimiento educacional en caso de trabajador contagiado por COVID-19**

Un trabajador con síntomas que hacen sospechar que presenta una enfermedad COVID-19 contraída en el trabajo, puede acudir o ser derivado a un centro de salud del organismo administrador, donde se evaluará, y de acuerdo con dicha evaluación, se le realizarán el o los exámenes que correspondan para diagnosticar la enfermedad y se le otorgará el respectivo reposo. Asimismo, el organismo administrador efectuará una investigación para calificar la enfermedad por la que consulta, como de origen común o laboral.

En caso de ser confirmado el contagio de origen laboral, el empleador deberá al menos:

- Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID-19, contenidas en el artículo 134°.
- Seguir las instrucciones emitidas por parte de la Autoridad Sanitaria.
- Cumplir las prescripciones entregadas por el Organismo Administrador de la Ley N°16.744.

## **DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **ARTICULO 161°**

Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en el establecimiento educacional. De conformidad al Art. 156 del Código del Trabajo.

### **ARTICULO 162°**

El establecimiento educacional estará obligado a mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. El establecimiento educacional deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador. De conformidad al Art. 67 de la Ley N°16.744 y Art. 14 del Decreto Supremo N.º 40.

### **ARTICULO 163°**

El presente Reglamento entrará en vigor a contar del día **30 de junio de 2024**, y sustituirá el anterior existente, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones u observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, del establecimiento educacional o los trabajadores.

La distribución de un ejemplar será la siguiente:

- Trabajadores del establecimiento educacional
- Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N.º 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
- Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
- Organismo Administrador del Seguro.

Padre Hurtado, 30 de mayo de 2024

