

**REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD**

FUNDACION EDUCACIONAL JAN COMENIUS

INDICE

PRIMERA PARTE	4
NORMAS DE ORDEN.....	4
GENERALIDADES.....	5
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
OBJETIVO DEL REGLAMENTO	8
TITULO I: DEL INGRESO	9
TITULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	11
TITULO III: DE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LA ASISTENCIA DEL TRABAJADOR Y REGISTROS DE CONTROL.....	13
TITULO IV: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO	16
TITULO V: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS ...	18
TITULO VI: DE LAS REMUNERACIONES	19
TITULO VII: DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON CAPACIDADES DISTINTAS	20
TITULO VIII: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	22
TITULO IX: DE LA IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES (LEY 20.438).....	22
TITULO X: DE LOS PERMISOS, LICENCIAS MÉDICAS, AUSENCIAS Y REINTEGROS.....	24
TITULO XI: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DIAS FESTIVOS	31
TITULO XII: DEL FERIADO ANUAL.....	31
TITULO XIII: DE LOS UNIFORMES	32
TITULO XIV: VÍCTIMAS DE FEMICIDIO Y SUICIDIO FEMICIDA Y SUS FAMILIAS.....	33
TITULO XV: DE LOS CHOFERES, LA CONDUCCIÓN Y USO DE VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA FUNDACIÓN.....	33
TITULO XVI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	36
TITULO XVII: DE LAS OBLIGACIONES (DE ORDEN).....	37
TITULO XVIII: DE LAS PROHIBICIONES (DE ORDEN)	41
TITULO XIX: SANCIONES Y MULTAS	44
TITULO XX: DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO	45
TITULO XXI: DE LA PREVENCIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN POR CONDUCTAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES: ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO, DISCRIMINACIÓN LABORAL Y MENOSCABO POR TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA	47
TÍTULO XXII: CAMARAS DE SEGURIDAD	57

TÍTULO XXIII: PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS	58
TITULO XXIV: NORMAS SOBRE CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR	59
TÍTULO XXV: LEY DE LA SILLA	59
TÍTULO XXVI: REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA	59
SEGUNDA PARTE	61
NORMAS DE PREVENCION, HIGIENE Y SEGURIDAD	61
TITULO I: DE LAS FINALIDADES	62
TÍTULO II: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, POLITICAS Y PROGRAMAS DE SEGURIDAD DE LA FUNDACIÓN	63
TITULO III: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	69
TÍTULO IV: PROHIBICIONES ESPECIALES	92
TÍTULO V: SANCIONES Y RECLAMOS	98
TÍTULO VI: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 76 DE LA LEY N° 16.744 Y 77 MODIFICADO POR EL ART. 77 Bis DE LA LEY 19.394, Y LOS ARTICULOS 73, 76, 79, 80, 81, Y 93 DEL DECRETO SUPREMO 101 DE 1968	99
TITULO VII: LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA	110
TITULO VIII: MENORES DE EDAD, DECRETO 50 “REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”	110
TÍTULO IX: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	111
TITULO X: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR	115
TITULO XI: PESOS MAXIMOS DE CARGA	129
TITULO XII: REVISION Y CONTROL DE LOS TRABAJADORES	130
TITULO XIII: DEL PROTOCOLO DE LOS TRASTORNOS MUSCULO-ESQUELETICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)	130
TITULO XIV: PROTOCOLO DE RIESGOS PSICOSOCIALES	132
TITULO XV: LEY DE SUBCONTRATACIÓN LEY 20.123 D.O. 16.10.2006	133
TITULO XVI: DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS	135
TITULO XVII: MODIFICACIONES Y VIGENCIA	135

“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS
TRABAJADORES DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL JAN COMENIUS”

PRIMERA PARTE

NORMAS DE ORDEN

TEMUCO – CHILE 2025

GENERALIDADES

Artículo N° 1: Este Reglamento Interno, se dicta en virtud de lo dispuesto en el artículo 153° y siguientes del Código del Trabajo y artículo 81 del Estatuto Docente y 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.

En este documento se usan vocablos masculinos para incluir a cualquier género, por ejemplo: los docentes, los asistentes, los alumnos, los apoderados, lo anterior, sólo para efectos de simplificar la lectura y comprensión del mismo.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 2: 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 de la Fundación, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

Este reglamento debe tenerse por complementario de los respectivos contratos de trabajo de cada uno de los trabajadores, instrumentos colectivos, Proyecto Educativo, Reglamento Interno de convivencia escolar y demás reglamentos de los establecimientos de la Fundación, por lo que el personal sea directivo, docente, paradocente, administrativo o auxiliar está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que contiene su texto.

Por ser éste un Reglamento Interno, lo dispuesto en sus artículos podrá ser modificado, según lo establece el artículo N° 153, inciso N° 3 del Código del Trabajo y el artículo N° 15 del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ya señalados.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo N° 156, inciso N° 2 del Código del Trabajo la Fundación Educacional Jan Comenius, entregará gratuitamente a cada uno de sus Trabajadores un ejemplar del presente Reglamento; para ello y de modo de dejar constancia de ese hecho, al momento de entregarle a cada Trabajador un texto de este Reglamento, deberá firmar en la hoja desprendible del mismo el comprobante de haber recibido en forma gratuita un ejemplar del presente Reglamento.

Cada trabajador debe estudiar cuidadosamente este reglamento y aclarar cualquier duda que tenga con su Jefe Directo, por tanto, no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

Artículo N° 3: De las definiciones, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Empleador: Fundación Educacional Jan Comenius, en adelante indistintamente la Fundación.
- b) Trabajador: Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia y subordinación para la Fundación, en virtud de un contrato de trabajo, por los cuales recibe una remuneración.
- c) Contrato Individual de trabajo: Es una convención por la cual el Empleador y el Trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada.
- d) Jefe inmediato o directo: La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el Trabajador, entendiéndose por tales Gerentes, Administrador, Docentes Directivos, Prevencionista de Riesgos, etc.; en aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan la categoría de Jefe, se entenderá por Jefe inmediato el más directo a cada Trabajador.
- e) Equipo de protección personal: El o los elementos que permiten al Trabajador desarrollar con plena seguridad la labor para la que fue contratado y que no deteriore su integridad física por el contacto directo con una sustancia o medio hostil. En aquellos casos que, dada la labor realizada por el trabajador, corresponda el uso de este tipo de equipos, se entregará en forma gratuita por el Empleador y es obligatorio el uso por parte del Trabajador.
- f) Accidente del Trabajo: Toda lesión que un Trabajador sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca, incapacidad o muerte.
- g) Accidente en trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. “Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro” 1. La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros, certificado de la primera atención de salud en el respectivo centro, testigos u otro medio igualmente fehaciente.
- h) Enfermedad Profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de la actividad laboral y que produzca incapacidad o muerte según artículo 7 de la Ley 16.744.

¹ Se amplía la definición de accidentes de trayecto, Ley N° 20.101

- i) Organismo Administrador del Seguro: LA MUTUAL DE SEGURIDAD DE LA CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION, institución de la cual la Fundación es adherente, según artículo 8 de la Ley 16.744.
- j) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Grupo de seis personas cuya preocupación son los temas de Seguridad e Higiene Industrial, en conformidad con las disposiciones del Decreto Supremo N° 54, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 11 de Marzo de 1969.
- k) Comité Bipartito: De acuerdo a la ley 19.518, que fija el nuevo estatuto de capacitación y empleo las Empresas deben conformar un comité Bipartito de Capacitación, las funciones serán acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la Empresa, así como asesorar a la dirección de la misma en materias de capacitación. La constitución del comité Bipartito deberá estar conformada por 3 representantes del Empleador y tres representantes de los Trabajadores.
- l) Normas de Seguridad: El conjunto de disposiciones y/o procedimientos obligatorios emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, del comité de Calidad (ISO), del Organismo Administrador de la Ley 16744, y/o algún organismo fiscalizador competente por ley, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el Trabajador.
- m) Procedimientos: Documentos que contienen las normas por área de trabajo, con sus objetivos, alcances, tratamiento, aplicación, desarrollo, personas responsables, etc., y que son de cumplimiento obligatorio por los Trabajadores de la Empresa.
- n) Directivo: Las personas sean o no docentes que formen parte del Equipo Directivo del Colegio o la Fundación.
- o) Año laboral docente: El período comprendido entre el primer día hábil del mes en que se inicia el año escolar y el último del mes inmediatamente anterior a aquel en que se inicia el año escolar siguiente.
- p) Año escolar: El período fijado de acuerdo a las normas que rigen el calendario escolar y que, por regla general, abarca el lapso comprendido entre el 1º de marzo y el 31 de diciembre de cada año.
- q) Año lectivo: El período comprendido dentro del año escolar en que los alumnos concurren a clases y que, generalmente, abarca de 38 a 40 semanas.
- r) Calendario escolar: La organización anual de las actividades escolares establecidas por el Ministerio de Educación.

s) Comunidad educativa: es aquella que está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor educacional.

t) Información de Riesgos Laborales : El artículo 15 del Decreto Supremo N° 44 de 2025, que contiene el Reglamento sobre prevención de Riesgos Profesionales, establece que 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.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Artículo N° 4: El presente Reglamento Interno tiene por finalidad, además de lo dispuesto en el artículo 2, prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a sus trabajadores y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad de la Fundación, evitando que los Trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.

Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones etc.

Para el cumplimiento de los dos últimos puntos, se deberá dar estricta observancia al Programa de Prevención de Riesgos, Salud Ocupacional y Protección al Medio Ambiente de la Fundación e implementar lo indicado en él.

La Fundación garantizará a cada uno de sus Trabajadores un ambiente laboral digno, para lo cual tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario, para tales efectos. Del mismo modo la Fundación promoverá al interior de sus diversas instituciones y dependencias el respeto mutuo entre todos los Trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite.

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la Fundación a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, gerentes, directivos docentes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar los mejores niveles de educación alcanzando un desarrollo integral.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas y procedimientos de trabajo y seguridad, al Código del Trabajo, Estatuto Docente y a los directivos de la Fundación, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores en todas las materias que sea menester y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El Reglamento Interno es un instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación es una función social y, por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento.

De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos.

A modo de ejemplo, las normas de convivencia que se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se entenderán parte integrante de este Reglamento.

Artículo N° 5: Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el Trabajador (a), el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.

Artículo N° 6: El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la Fundación proporcionar y mantener:

- a) Relaciones armónicas con cada Trabajador y de éste con sus compañeros de labores.
- b) Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo se reduzcan al mínimo.
- c) Bienestar para cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Claridad en las funciones a desarrollar de acuerdo su cargo.
- e) Una cultura de prevención de riesgos.
- f) Calidad de vida y compromiso de los Trabajadores.

TITULO I: DEL INGRESO

Artículo N° 7: Los requisitos para ejercer como trabajador en la Fundación son los siguientes:

1. No haber sido condenado por los crímenes o simples delitos que legalmente inhabilitan para prestar servicios en el ámbito educacional por delitos sexuales contra menores, tráfico de estupefacientes, delitos económicos o estar en el registro de maltrato relevante;
2. Cumplir con los requisitos de estudio establecidos para el cargo al que se postula, siendo el requisito mínimo contar con el certificado de enseñanza media completa;
3. Rendir y aprobar los exámenes de ingreso fijados para el cargo a que se postula;
4. Tener 18 años de edad cumplidos;

5. Respecto del personal docente de los establecimientos educacionales, ser profesional de la educación, sea en calidad de titulado, autorizado o habilitado;
6. Tratándose de los asistentes de la educación de los establecimientos educacionales, cumplir los niveles de estudios exigidos por la Ley N°19.464, en su nuevo texto fijado por la Ley N°20.244 como, asimismo, acreditar idoneidad psicológica, con informe del Servicio de Salud o bien con certificado del psicólogo del Departamento Provincial de Educación ratificado por el Servicio de Salud;
7. Contar con visa de trabajo, en caso de ser extranjero.

Artículo N° 8: Todo Trabajador al ingresar a la Fundación deberá llenar la ficha de acuerdo al procedimiento de ingreso, con sus datos, que será entregada en la oficina del Directorio de la Fundación o en la oficina de administración con la encargada de remuneraciones, la que contendrá, a lo menos, los antecedentes que siguen, cuyos certificados y comprobantes deberán acompañarse a la misma:

Curriculum Vitae

Fotocopia de Cédula de Identidad

Todo trabajador varón que tenga 18 años o más, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones militares, mediante el correspondiente certificado de situación militar al día otorgado por la Dirección General de Movilización Nacional (DGMN).

Certificado de Antecedentes (fines especiales) e inhabilidades para trabajar con menores.

Certificado de estudios del último año rendido o título respectivo que acrediten el cumplimiento de los requisitos de idoneidad laboral, técnica o profesional que le pida la Fundación.

Certificado de Afiliación AFP.

Certificado de Afiliación Fonasa o Isapre, indicando el valor de su plan cuando corresponda.

Certificado de Cotizaciones AFP (histórica para acreditar bienes).

Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad (RND).

Individualización de cuenta bancaria personal, si la tuviese, con objeto de depositar en ella las remuneraciones correspondientes.

Visa de Trabajo (extranjeros con residencia definitiva).

Los certificados de antecedentes de fines especiales deberán entregarse semestralmente al establecimiento a fin de que estos antecedentes se actualicen, cumpliendo así con lo estipulado en el art. 9 del DL 315/2011 y Circular N°1 de la Superintendencia de Educación.

La Fundación asegura a todos sus trabajadores condiciones de ingreso a la institución no discriminatorias y un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de la Fundación los actos de discriminación, esto es, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, apariencia física, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia, nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Los documentos y requisitos expuestos precedentemente no excluyen las demás exigencias específicas que el cargo requiera, constituyendo requisito esencial el aprobar las pruebas y exámenes de competencia, habilidades y psicológicos que la Fundación determine realizar o practicar en cada nuevo postulante, según el cargo de que se trate, y la descripción de funciones y labores que corresponda.

Artículo N° 9: Si durante la comprobación posterior que la Fundación realice de la información, los documentos y antecedentes entregados por el interesado, se determina que ha presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, se podrá poner término de forma inmediata al Contrato de Trabajo, si éste ya se hubiese celebrado, de conformidad al Art. 160 N° 1° del Código del Trabajo.

Artículo N° 10: Será obligación del trabajador mantener actualizada en el Departamento de Recursos Humanos los antecedentes personales que indicó en su ficha de ingreso o con posterioridad, debiendo comunicar dentro de 48 horas siguientes al hecho, acompañado de las certificaciones pertinentes, cualquier variación que diga relación a su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato. Del mismo modo deberá informar respecto del aumento o disminución de sus cargas familiares con los certificados correspondientes.

TITULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo N° 11: Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 7° y 8° y dentro de los 15 días a la incorporación del Trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo Contrato de Trabajo. En el caso si el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en triplicado, en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original y copia Empleador, 1° copia Trabajador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato (artículo 9 del Código del Trabajo).

Se dejará constancia en el Contrato de Trabajo del hecho de haberle entregado un ejemplar del presente Reglamento Interno.

Artículo N° 12: El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones, en conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Código del Trabajo:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del Trabajador; domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieren y fecha de nacimiento e ingreso del Trabajador.

- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- d) El monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento, estipulada a través de la carga horaria, que será firmada como anexo por el trabajador.
- f) Plazo del contrato; y
- g) Demás pactos que acordaren la Fundación y el Trabajador, de mutuo acuerdo.

El contrato de un docente contendrá, además de las indicaciones señaladas, las especificaciones establecidas en el estatuto docente.

El contrato de trabajo docente podrá ser indefinido, de plazo fijo o de reemplazo. El contrato de plazo fijo solo podrá pactarse por un año laboral docente. Excepcionalmente podrá estipularse una duración inferior, si es contratado para suplir a otro profesional de la educación cuya relación laboral termina en el transcurso del año laboral docente o en el caso de profesionales contratados para actividades extraordinarias o especiales que tengan una duración inferior al año escolar. El contrato de reemplazo, por su parte, durará el período de ausencia del docente reemplazado o uno inferior que convengan las partes, debiendo señalarse en el referido contrato el nombre del docente que se reemplaza y, la causa que motiva su ausencia.

El contrato será firmado por el representante de la Fundación, o la persona legalmente autorizada para ello, y por el Trabajador.

Artículo N° 13: En aquellas actividades en que por su naturaleza sea necesario llevar a efecto el trabajo fuera del recinto de la Fundación, el Trabajador lo realizará en comisión de servicio, fuera del Establecimiento, dando cumplimiento a las normas de seguridad y a la firma del respectivo documento “Cometido de Servicio”.

Artículo N° 14: Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes, los cuales se entenderán que forman parte integrante de éste.

La remuneración del Trabajador que corresponda, se reajustará incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, en el contrato de trabajo. Lo anterior, asimismo, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo. No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones o establecidos en contratos o convenios colectivos del trabajo. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

La Fundación podrá alterar la naturaleza de los servicios, el establecimiento, sitio o recinto en que el trabajador debe desempeñarse, a condición de que se trate de labores similares, que el

establecimiento, sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad y sin que ello implique menoscabo para el Trabajador por las funciones a desarrollar.

TITULO III: DE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LA ASISTENCIA DEL TRABAJADOR Y REGISTROS DE CONTROL

Artículo N° 15: La jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el Trabajador debe efectivamente prestar sus servicios a la Fundación, y/o el tiempo en que él se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

La jornada de cada trabajador será aquella expresada en su respectivo contrato, la que se adecua a los límites legales, ya sea Código del Trabajo, Estatuto Docente y/o normas legales específicas para asistentes de la educación, según la naturaleza del cargo. Sin perjuicio de lo anterior, la jornada se distribuirá preferentemente de lunes a viernes en el rango horario de las 07:30 hrs. y las 18:00 hrs. horas, con un mínimo de 30 minutos de colación. Los días y horas en que se distribuye la jornada de trabajo pueden cambiar para uno o todos los trabajadores, según las necesidades pedagógicas y curriculares del colegio, lo cual quedará establecido en el respectivo contrato de trabajo y/o en sus anexos.

No obstante, la jornada de aquellos Trabajadores que desempeñen labores de vigilancia se prolongará de acuerdo a los turnos fijados en calendario por el área.

El personal de servicios y auxiliar del Colegio, por la naturaleza de sus funciones podrá prestar sus servicios, bajo el régimen de turnos definido por cada colegio.

Los horarios serán anexados al contrato de trabajo y se definirán de acuerdo a las funciones de cada Trabajador.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

Artículo N° 16: Se prohíbe al personal hacer anotaciones y enmiendas con lápiz u otros objetos en las tarjetas de asistencia, propias o ajenas, marcar y timbrar las tarjetas de asistencia de otro Trabajador, portarlas consigo, intervenir en el mecanismo del reloj control dispuesto por la Fundación y, en general, alterar de cualquier forma el sistema de registro de asistencia que este establecido.

Artículo N° 17: El trabajador no podrá abandonar el lugar de trabajo durante el horario que ha pactado para el cumplimiento de sus funciones, a menos que cuente con autorización escrita del Director del Establecimiento, quien lo reemplace o del Jefe Directo. Sin perjuicio del art 184 bis del Código del Trabajo y otras excepciones que expresamente establezca la ley.

Los permisos para retirarse de los establecimientos durante la jornada de trabajo, se ejecutarán de acuerdo al protocolo de solicitud de permiso.

Artículo N° 18: El lapso destinado a colación, deberá quedar marcado en los correspondientes registros de control de asistencia. Dicho periodo de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la jornada, salvo en el caso de aquellos asistentes de la educación que estén contratados por, a lo menos, 43 horas semanales, independiente de la duración de la jornada diaria; o por menos de 43 horas semanales, pero cuya jornada diaria sea igual o superior a 8 horas.

Artículo N° 19: Sin perjuicio de lo anterior durante el tiempo de colación, los trabajadores, deberán tener un buen comportamiento mientras se mantengan en las instalaciones del casino del establecimiento y deberán presentarse con su vestimenta limpia.

El trabajador, no podrá obtener, sacar o sustraer de las instalaciones del casino, los elementos y utensilios que estén destinados exclusivamente para su uso dentro del mismo.

La reiteración de esta conducta podrá ser considerada como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo N° 20: De toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral deberá dejarse constancia en el registro de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo Trabajador.

Artículo N° 21: La Fundación podrá alterar la distribución de la jornada cuando se trate de circunstancias que afecten la totalidad del establecimiento o de alguna de sus unidades o conjuntos operativos, hasta en sesenta minutos diarios, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, comunicando a los trabajadores o trabajadoras con treinta días de antelación a lo menos. El personal afectado podrá reclamar en un plazo de treinta días hábiles, a contar de la recepción del aviso al que se refiere el inciso anterior, ante el Inspector del Trabajo a fin de que éste se pronuncie sobre el cumplimiento de las condiciones señaladas.

Artículo N° 22: Podrá excederse la Jornada cuando ello sea indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de los establecimientos, o cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, para impedir accidentes, efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las instalaciones. En estos eventos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 del Código del Trabajo, las horas trabajadas en exceso se considerarán extraordinarias y se pagarán con el recargo legal correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior se prohíbe trabajar, sin la autorización correspondiente, según procedimiento, fuera de las horas enunciadas en su contrato.

Artículo N° 23: De conformidad al artículo 33 del Código del Trabajo, de la asistencia al trabajo quedará constancia en el respectivo registro de asistencia. El Trabajador deberá marcar, exactamente la hora de inicio y de término de sus respectivas labores, presumiéndose que el Trabajador ha faltado o ha llegado atrasado por la sola circunstancia de no marcar su tarjeta.

DE LOS ATRASOS Y DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo N° 24: Se considera atraso el tiempo de llegada posterior al comienzo de la jornada de trabajo pactada en el contrato de trabajo.

Los atrasos que registren los controles de asistencia, podrán ser autorizados si son debidamente explicados. El Director(a). justificará los atrasos en los establecimientos educacionales será y en otras oficinas como la central será el Administrador (a).

Los atrasos que no estén justificados están afectos a descuento de remuneración, lo que se informará mensualmente en oficio a la Fundación por parte de la Dirección o de la administración según corresponda. La facultad de no descontar los valores correspondientes a atrasos no justificados es del Empleador.

La reiteración de atrasos podrá ser considerada como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo N° 25: Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 17 de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, es una grave infracción a las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo, el desempeñar horas extraordinarias sin que conste la autorización por escrito del Empleador.

Artículo N° 26: El tiempo de trabajo extraordinario será debidamente autorizado por el empleador y convenido previamente, debiendo existir una solicitud escrita en los formatos que para tal efecto existen en la Fundación, que deberá ser entregada con a lo menos un día de anticipación. La autorización se efectuará por escrito y quienes canalizarán dichas solicitudes serán los directivos de cada institución de acuerdo a los procedimientos establecidos. Para mayor claridad, cabe señalar que el tiempo que se anote en los registros de asistencia, anterior al inicio de la jornada de trabajo o posterior al término de ella, no constituye tiempo extraordinario si no se encuentra autorizado por el empleador.

Artículo N° 27: La simple permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida no constituye causa de pago de horas extraordinarias. Solo con autorización del Jefe directo, previamente autorizado por el empleador, el trabajador podrá permanecer en su lugar de trabajo después de su horario, procediendo el pago de horas extraordinarias. Cada Director(a), tiene la obligación de controlar que se cumpla este artículo.

Artículo N° 28: Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. El derecho a reclamo por el pago y/o liquidación de las horas extraordinarias, prescribe a los 6 meses, contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo N° 29: De conformidad a lo previsto en el artículo 32 inciso 4 del Código del Trabajo, no son horas extraordinarias las trabajadas en exceso de la jornada ordinaria en compensación de un permiso solicitado por escrito y autorizado por el Empleador, o las hechas para subsanar errores u omisiones cometidas durante la jornada ordinaria de trabajo.

TITULO IV: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo N° 30: Las partes, en la medida que la naturaleza de las funciones lo permitiere, 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, la que se sujetará a las normas establecidas en el Código del Trabajo.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Artículo N° 31: La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en la ley, sus excepciones y modalidades.

El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33 del Código del Trabajo.

En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el trabajador, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación.

Artículo N° 32: El trabajador sujeto a las normas de este Título siempre podrá acceder a las instalaciones de la Fundación y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo N° 33: Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre.

Lo mismo procederá si se adoptaren medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, respecto al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere.

En este caso, el trabajador deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Lo anterior se aplicará también a aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad.

Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422, al que deberá acompañarse además la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente en los términos de los artículos 13 y 17, ambos de la citada ley, correspondientes a la persona cuyo cuidado tengan.

Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

DEL DERECHO AL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE DESEMPEÑAN LABORES DE CUIDADO NO REMUNERADO

Artículo N° 34: El empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda. Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

TITULO V: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Artículo N° 35: En la Fundación Educacional Jan Comenius existe la convicción de que el fracaso o el éxito de todo sistema educativo dependen fundamentalmente de la calidad del desempeño de sus trabajadores.

Es así que, entre las múltiples acciones que pueden realizarse, la evaluación del desempeño del profesor juega un papel de primer orden, pues permite caracterizar su desempeño y por lo tanto propiciar su desarrollo futuro.

La evaluación del desempeño es un proceso de levantamiento de información para tomar decisiones de acuerdo al desempeño de los docentes en su trabajo profesional. De este modo, la evaluación realizada tiene como propósito incorporar, al proceso de gestión, información que ayude a orientar su acción en vistas de satisfacer las necesidades de desarrollo organizacional del Colegio y profesional de las personas, en el marco del Proyecto Educativo Institucional. Además de entregar a los docentes la posibilidad de revisar y mejorar su práctica pedagógica, de modo de asegurar el logro de los objetivos de aprendizaje de los alumnos.

Los instrumentos de evaluación son:

Pauta de observación y retroalimentación de clases

Síntesis de seguimiento del plan de desarrollo profesional docente.

El personal asistente de la educación será evaluado de acuerdo a criterios y periodicidad previamente informados. mediante algunos de los siguientes instrumentos:

Escala de calificaciones.

Evaluación basada en competencias.

Reuniones uno a uno.

U otro modelo(s) de evaluación del desempeño que se utilice en la Fundación.

TITULO VI: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo N° 36: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el Trabajador del Empleador por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, la indemnización por años de servicios legal y/o contractual y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación laboral, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Los trabajadores recibirán las remuneraciones, asignaciones, bonificaciones y beneficios establecidos en sus respectivos contratos de trabajo y en las leyes pertinentes.

Artículo N° 37: El personal docente en el Colegio percibe una remuneración que se enmarca en la normativa especial del D.F.L. N°1 de 1996 (Estatuto Docente), en el sentido que no podrá ser inferior al valor hora mínimo nacional vigente fijado por ley, además las asignaciones de carrera docente cuando corresponda, todo sin perjuicio de los demás beneficios y regalías contenidas en los instrumentos colectivos, en su caso.

Artículo N°38: Las remuneraciones se pagarán dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante cheque a nombre del trabajador entregado en el propio establecimiento durante su jornada laboral, o depósito a través de transferencias bancarias electrónicas en cuenta vista o cuenta corriente, en un Banco o entidad financiera establecida por el Colegio u otra entidad financiera distinta, informada por el trabajador.

Artículo N°39: Las asignaciones de responsabilidades directivas, de responsabilidad técnico pedagógica y de profesor jefe dejan de percibirse desde el momento en que cesa el ejercicio de la función que da origen a dichas asignaciones, sin perjuicio de los beneficios establecidos en los instrumentos colectivos del trabajador.

Artículo N°40: De las remuneraciones de los trabajadores, el Colegio deducirá las cotizaciones de seguridad social y los impuestos que las graven, las retenciones judiciales y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos, las cuotas sindicales de conformidad a la ley

y las que otras instituciones acordaren con el trabajador. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Junto con el pago de las remuneraciones la Fundación enviara al Trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado, vía correo electrónico registrado en el contrato de trabajo vigente, y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el Trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al Área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

Una vez que el Trabajador reciba su remuneración, de acuerdo a la forma descrita anteriormente, deberá firmar su liquidación en un periodo de cinco días corridos.

El oportuno cumplimiento de las obligaciones previsionales de los trabajadores en las Administradoras de Fondos de Pensiones, las Instituciones de Salud Previsional u Organismos Previsionales similares, se acreditará con las respectivas planillas debidamente timbradas por cada organismo o certificaciones si se pagaren por medio de sistemas digitales e informáticos

Artículo N°41: Sólo con acuerdo del empleador y trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, para efectuar pagos de cualquiera naturaleza, siempre que todas estas deducciones, no excedan el 15% de la remuneración total del trabajador.

Cualquiera sea el fundamento de las deducciones a las remuneraciones por parte de la empleadora, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso, podrán exceder en conjunto del 45% de la remuneración total del trabajador.

No podrá deducirse, retenerse o compensarse otras sumas que no autoricen la Ley o este Reglamento.

Artículo N° 42: El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se convinieren jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

TITULO VII: DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON CAPACIDADES DISTINTAS

Artículo N° 43: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en

realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a los diversos procesos que se desarrollan en la Fundación y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

De acuerdo a la Ley 21.275 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, una persona de recursos humanos con conocimientos específicos en la materia que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad, también conocida como Gestor de Inclusión Laboral, promoverá al interior de la Fundación políticas en materias de inclusión y programas de capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la empresa.

Artículo 44: 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. El proceso de certificación se lleva a cabo ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN). A partir de la resolución de discapacidad se puede solicitar la inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad (RND) a cargo del Registro Civil, y obtener la credencial de discapacidad para acceder a diversos beneficios sociales.

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422, modificada por la ley 21.015, la cual entró en vigencia para el sector privado el 1° de abril del año 2018. Se solicitará al ingreso a la institución, en el caso que corresponda, el certificado de discapacidad o se invitará a participar del proceso de certificación. Lo mismo se aplica ante un hecho que cause discapacidad durante la relación laboral, lo que requerirá colaboración en el proceso.

TITULO VIII: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Artículo Nº 45: La Ley 20.609 instauró un mecanismo judicial que permite restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

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. Por ejemplo, cuando se funda 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.

La acción judicial deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

TITULO IX: DE LA IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES (LEY 20.438)

Artículo Nº 46: La Fundación 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, disposición, idoneidad, responsabilidad, compromiso, antigüedad o productividad.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO TRABAJO

Artículo Nº 47: La Fundación garantizará a todos los trabajadores el cumplimiento a la regla de igualdad remuneracional entre hombres y mujeres.

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el ARTÍCULO 154º número 13 del Código del Trabajo, se establece el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en la Fundación, cuando consideren que su remuneración es sustancialmente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen un mismo trabajo y consideren asimismo que dicha diferencia se fundamente en consideraciones arbitrarias.

Artículo Nº 48: Todo trabajador (a) de la Fundación que considere que sus remuneraciones son inferiores a las remuneraciones de otros trabajadores(as) que desempeñen el mismo trabajo, y considere que dichas diferencias se fundan en la condición de género del respectivo Trabajador(a) y no en criterios objetivos, tiene derecho a reclamar de este hecho ante la Fundación, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1.- Presentar una reclamación formal, por escrito, dirigida al Departamento de Recursos Humanos de la Fundación o al Director del Establecimiento Educacional. Dicha reclamación deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) Nombres, apellidos y Rol Único Tributario del reclamante.
- b) Individualización del cargo que el reclamante ocupa en la Fundación
- c) Individualización de él o las personas respecto de la cual considera que existe una diferencia de remuneración arbitraria según género, con indicación del trabajo que desempeña ese otro trabajador(a) y la remuneración estimada o supuesta del mismo.
- d) Una relación detallada y fundamentada de los hechos y circunstancias que configuran la diferencia arbitraria de remuneración, y los fundamentos de por qué considera que dicha diferencia de remuneración es arbitraria.
- e) La fecha del reclamo y la firma del reclamante

2.- La reclamación del Trabajador(a) deberá presentarse en 2 copias originales, y serán timbradas por la administración al momento de ser recibidas. Una de dichas copias será devuelta al Trabajador(a). Desde la fecha en que la reclamación sea recibida por la Fundación, se comenzarán a computar los plazos que más adelante se indican. La reclamación sólo podrá ser presentada por el Trabajador(a) directamente afectado por la situación que reclama.

3.- Toda reclamación formulada en los términos señalados en el presente Título, deberá ser investigada por la Fundación designando para estos efectos a un trabajador de la Fundación, debidamente capacitado para conocer de estas materias cuya jerarquía sea mayor a la de las partes involucradas.

4.- Recibido el reclamo, el trabajador designado para su investigación tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción del mismo, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisará todos los antecedentes aportados por el o la reclamante, y los demás antecedentes que obren en la Fundación y que se refieran tanto al Trabajador(a) reclamante como a los demás Trabajadores(as) respecto de los cuales el reclamante alega diferencias arbitrarias, como a sus funciones, calificaciones, idoneidad, evaluaciones de desempeño, remuneraciones, antigüedad, descripciones de cargo (si los hubiere), currículum vitae, hoja de vida, existencia o no de contratos colectivos que los beneficien, y en general cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las

remuneraciones. Podrá, asimismo, entrevistar a o los jefes directos del reclamante y de los Trabajadores(as) de comparación y a compañeros de trabajo de los mismos.

5.- El trabajador a cargo de la investigación del reclamo hará entrega de sus conclusiones, dentro del plazo no superior a los 25 días desde la fecha en que se le encomiende el encargo, al Director(a) o al Departamento de Recursos Humanos de la Fundación. Dicho informe deberá ser fundado, deberá constar por escrito y deberá contener las recomendaciones o sugerencias necesarias a fin de que la Fundación pueda emitir su respuesta al reclamo presentado.

6.- La respuesta de la Dirección deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días y constar por escrito, conteniendo los elementos en que se funda y contendrá, al menos, lo siguiente:

- a) lugar y fecha de la respuesta
- b) nombre, apellidos, RUT del reclamante
- c) cargo que ocupa el reclamante
- d) indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
- e) fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada
- f) nombre, cargo dentro de la Fundación y firma de la persona que da respuesta al reclamante.

La respuesta de la Fundación deberá ser entregada personalmente al Trabajador(a) reclamante, o enviada por correo certificado a su domicilio.

Artículo N° 49: En caso de que el trabajador (a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas.

TITULO X: DE LOS PERMISOS, LICENCIAS MÉDICAS, AUSENCIAS Y REINTEGROS

Artículo N° 50: Los trabajadores de la Fundación se ajustarán a la legislación laboral y a los acuerdos establecidos en los contratos individuales de trabajo o instrumentos colectivos, en todo lo referente a las licencias y permisos, sean por llamado a servicio activo en las fuerzas armadas, licencias médicas por enfermedad, maternidad o accidente laboral, permiso post natal parental y otras que se regulan en el presente título, debiendo entenderse siempre que su fuente es la ley, no tratándose en ningún caso de permisos o beneficios adicionales entregados convencionalmente por el empleador.

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por licencia el derecho que tiene un trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional, certificada por un médico, dentista o matrona. Ello puede ser por:

- Licencia por enfermedad;

- Licencia por accidente del trabajo;
- Licencia por maternidad y permiso por enfermedad grave del hijo menor de un año.

Artículo N° 51: De acuerdo a lo anterior a continuación se detallan los permisos existentes:

1) **Servicio Militar:** El trabajador que sea llamado a cumplir con su servicio militar obligatorio o forme parte de las Reservas Nacionales Movilizadas o llamado a instrucción, conservará su empleo, sin goce de remuneraciones, debiendo la Fundación reintegrarlo a sus funciones, un cargo de igual grado y remuneración al que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello. Este derecho se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, transcurridos cuatro meses desde igual fecha, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento.

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

2) **Licencia médica por enfermedad:** El Trabajador que estuviere imposibilitado de concurrir a su trabajo por enfermedad, estará obligado a dar aviso a la dirección de Colegio por sí o por medio de un tercero, dentro de la jornada de trabajo del primer día de ausencia, y a presentar a la Administración del colegio el respectivo formulario de licencia médica, con la correspondiente certificación médica, dentro del plazo de 48 horas, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica. Mientras dure la licencia médica, el afectado no podrá reincorporarse a su trabajo.

3) **Licencia por Maternidad:** De acuerdo a la Ley 20.545, las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto (prenatal) y que terminará doce semanas después de él (posnatal), con derecho a un subsidio que será pagado por los organismos de salud o cajas de compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora. Además, tendrán derecho a un permiso y subsidio por causa de enfermedad debidamente comprobada.

El periodo posnatal parental de 12 semanas que viene a continuación del periodo post natal, se puede extender a dieciocho semanas, cuando la trabajadora desee reincorporarse a su trabajo por la mitad de su jornada a sus labores, caso en el cual el empleador le deberá pagar el cincuenta por ciento de sus remuneraciones fijas sin perjuicio de las remuneraciones de carácter variable que procedan. A su vez, en ese caso la trabajadora percibe el cincuenta por ciento del subsidio legal que le correspondiere. Para ejercer el derecho a trabajar media jornada, la trabajadora deberá dar aviso a la Fundación mediante una carta certificada enviada con a lo menos 30 días de anticipación

al término del período post natal con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso post natal parental por 12 semanas. Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al Colegio y/o Fundación un certificado médico o de matrona, visado por el organismo de salud que corresponda, que acredite su estado de embarazo y la duración del período de licencias.

4) Permiso por Paternidad: La Ley 20.545 establece que el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor. Este derecho es irrenunciable.

5) Enfermedad grave del hijo menor de un año: La madre trabajadora, cuando la salud de un hijo menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, acreditada con certificado médico y formulario único de licencia médica, tendrá derecho a permiso y subsidio por el período establecido en la respectiva licencia.

En caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidios referidos. Con todo, gozará de ellos el padre cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada o que cause ejecutoria.

6) Accidente grave o enfermedad terminal del hijo menor de 18 años: Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final, o enfermedad grave o aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora o el padre si la madre así lo eligiere o si aquél tuviere la tuición del menor, tendrá derecho a ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Se recibe durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas. Si el padre y la madre son trabajadores, podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

7) Permiso por fallecimiento de familiares: En caso de muerte de un hijo, el trabajador tendrá derecho a 10 días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, será de 7 días corridos. Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por 4 días hábiles.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento, entregando el respectivo certificado de defunción dentro del mes siguiente; son adicionales al feriado anual e independiente del tiempo de servicio y no se pueden compensar en dinero. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado.

8) Permiso para exámenes médicos preventivos personales: Los trabajadores cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes podrá ser complementado 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 y presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

En el caso de los trabajadores afectos a un instrumento colectivo que contemple un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

9) Permiso para vacunación para grupos objetivos en campañas públicas de vacunación: En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación.

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con dos días de anticipación y presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten su realización.

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

11) Permiso por matrimonio o Acuerdo de Unión Civil: En el caso de contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, todo trabajador tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso pagado adicionales al feriado anual, independiente del tiempo servido. Este permiso se podrá utilizar a elección del trabajador en el día de matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de unión civil, del Servicio de Registro Civil e Identificación.

12) Licencia médica por accidente del trabajo o trayecto: Una licencia médica por esta causa (Tipo 5) es emitida por el organismo administrador de la Ley 16.744 a trabajadores (as) que hayan sufrido un accidente de trabajo, o en su trayecto, y que requieran de reposo para recuperar su salud.

El trabajador que se accidente, ya sea en su lugar de trabajo o en el trayecto (ida o regreso) entre su casa y lugar de trabajo, debe cumplir con las siguientes instrucciones:

a) Informar a su Jefe Directo, en forma inmediata, ya que el plazo máximo para solicitar atención médica en la institución a la cual se encuentre afiliada la Fundación es de 24 horas.

b) En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y su casa habitación o viceversa, se deberá dejar constancia en Carabineros, y concurrir dependiendo de la gravedad del accidente, al servicio de Asistencia Pública o directamente a la institución a la cual se encuentre afiliada el Colegio. En cualquiera de estos organismos deberá quedar constancia escrita del hecho.

En cualquiera de los dos casos, cuando se haya recibido atención en la institución a la cual se encuentre afiliada, se debe hacer llegar los documentos de atención/reposo a la Administración del establecimiento en un plazo no superior a 24 horas concluida la primera atención.

La calificación del accidente, esto es, si es de origen común o del trabajo le corresponde a las entidades competentes, vale decir, a las COMPIN, ISAPRES, Unidades de Licencias Médicas y Mutualidades de Empleadores y, en última instancia a la Superintendencia de Seguridad Social.

13) Salida por urgencia de menor por diagnóstico TEA (Trastorno del Espectro Autista): Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. Esta facultad implica previamente que el trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista. Lo anterior además informará a su jefatura directa, acompañando el diagnóstico emitido por personal idóneo, así como la constancia de haber informado a la Inspección del Trabajo.

Junto con ello en caso de requerir hacerla efectiva lo informará de manera previa a su salida, para efectos de organizar frente a esta emergencia el trabajo y, especialmente, la atención y cuidado de los estudiantes del establecimiento en que se desempeñe.

Para estos efectos se entiende por emergencia todas aquellas situaciones que impliquen la ocurrencia de un suceso intempestivo e importante que amenace la integridad física o síquica de un menor de edad diagnosticado con trastorno del espectro autista en el establecimiento educacional donde curse sus estudios de educación de párvulos o de enseñanza básica o media.

14) Las solicitudes de permiso por más de un día o más de una jornada, deberán solicitarse por escrito, en el formulario en uso y con un día de anticipación a la oficina de Recursos Humanos, estableciendo claramente la razón de la solicitud y serán objeto de descuento, salvo que sean compensados, o se trate del supuesto consagrado en el artículo 66 del Código del Trabajo.

Si los permisos son menores a los establecidos anteriormente podrán ser autorizados por el Director(a).

La comunicación de la solicitud de permiso deberá ser personal o presencial, pero en casos justificados o derivados de situaciones imprevistas para el trabajador, se aceptará que se haga telefónicamente por el mismo funcionario o, ante su incapacidad, por la persona en que él confíe el aviso, quien deberá identificarse claramente.

Si por razones de fuerza mayor, el funcionario (a), no pudiera avisar oportunamente, de acuerdo a lo indicado anteriormente deberá hacerlo cuanto antes le sea posible en las instancias indicadas, por la vía más expedita, adjuntando documentación que respalde su inasistencia.

Artículo N° 52: Ningún Trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

Artículo N° 53: Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante acuerdo escrito y firmado entre las partes, jefatura de la institución y Trabajador involucrado, esto con la debida anticipación y determinación en que se procederá.

Artículo N° 54: Con el objeto de resguardar el debido orden, claridad, un correcto proceder y una efectiva comunicación entre todos los estamentos de las instituciones, será obligación del funcionario que, se ausentare, presentarse ante su jefe directo antes de retomar sus actividades normales, dando la explicación correspondiente. Si fuera el caso y el directivo no se encontrará o no esté disponible en ese momento, lo comunicará al directivo que subroga. La autoridad directiva que reciba las excusas y proceda al reintegro del funcionario, comunicará siempre a su superior del trámite ejecutado

Artículo N° 55: El Trabajador que se encontrare enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo deberá dar aviso a la Fundación, en el establecimiento donde desarrolle sus funciones, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del Trabajador entregar al área de Personal el correspondiente formulario de Licencia médica, extendida por un facultativo de la salud, en la forma, plazos y condiciones que precisa la Ley sobre el particular, certificar su recepción y complementarla con los antecedentes que la Ley establezca.

Artículo N° 56: Es obligación del Empleador dar curso correspondiente a la licencia médica para que los organismos pertinentes la visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el Trabajador afectado pudiera tener acceso.

Artículo N° 57: La Fundación prohibirá al Trabajador enfermo, con licencia médica, que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con su tratamiento médico. Así mismo se establece que mientras un funcionario se encuentre con licencia médica, la única persona autorizada por la empresa para contactarle es la Asistente Social de la Empresa o el profesional que se encuentre a cargo de la investigación o protocolo en el que eventualmente pudiere estar involucrado en cualquier calidad.

TITULO XI: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DIAS FESTIVOS

Artículo N° 58: Los días domingo y aquellos que la Ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por Trabajadores de la Fundación, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

En estos casos, la Fundación, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo en forma que incluya los días Domingos y festivos.

TITULO XII: DEL FERIADO ANUAL

Artículo N° 59: Los trabajadores tendrán derecho a feriado, en conformidad a la legalidad vigente e instrumentos colectivos acordados en el establecimiento, dependiendo de si la naturaleza de sus funciones hace aplicable las reglas del Estatuto Docente o del Código del Trabajo o leyes especiales.

Artículo N° 60: Atendida la función y finalidad del feriado, el trabajador procurará durante éste tener un descanso efectivo, que sirva al restablecimiento de las fuerzas necesarias para el buen desempeño de sus obligaciones laborales y para el cuidado de su salud y seguridad.

Artículo N° 61: El feriado será otorgado de acuerdo a la planificación que la Dirección realice, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios. De esta forma, el llamamiento general que haga durante este período el empleador, a perfeccionamiento u otras actividades de acuerdo a la ley, será obligatorio para los docentes y asistentes de la educación, según corresponda.

DE LA SALA CUNA Y PERMISO DE ALIMENTACIÓN

Artículo N° 62: El Colegio, cuando fuere procedente, cumplirá la obligación del artículo 203 del Código del Trabajo, preferentemente, mediante el pago de los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años.

Para este efecto, la trabajadora presentará a la Administración del colegio o Fundación, según el caso, los antecedentes que acrediten que el establecimiento cuenta con reconocimiento oficial o autorización de funcionamiento del Ministerio de Educación, o que a la fecha mantengan autorización normativa de JUNJI. El Colegio designará la sala cuna sólo de entre aquellas que cuenten con alguna de estas certificaciones, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo N° 63: De acuerdo al artículo 206 del Código del Trabajo, las trabajadoras tendrán derecho a disponer de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas, previamente acordada con el Colegio:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se les haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrán los derechos establecidos en este artículo si estos beneficios fueren exigibles a su propio empleador por tener 20 o más trabajadoras.

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

TITULO XIII: DE LOS UNIFORMES

Artículo N° 64: La Fundación proporcionará a su personal uniforme o ropa de trabajo, sólo cuando las necesidades o funciones que desempeñe el Trabajador (a) así lo ameriten.

Artículo N° 65: En su caso el Trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su uniforme o prenda de trabajo, por quedar éstos a su cuidado, siendo de su cargo la limpieza o lavado que procediese. El Trabajador que recibiere uniforme o prendas de trabajo deberá vestirlos o usarlos en el desempeño de sus funciones diarias y se obligará a su cuidado y correcto uso.

Artículo N° 66: El Trabajador tendrá la obligación de usar los uniformes o prendas de trabajo, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo conforme a los estilos y combinaciones que se establezcan oficialmente.

Artículo N° 67: Los Jefes inmediatos velarán por el correcto uso del uniforme y/o prendas de trabajo por partes de su personal dependiente, debiendo informar las faltas a las disposiciones impartidas a la Dirección o a la Administración de la Fundación.

TITULO XIV: VÍCTIMAS DE FEMICIDIO Y SUICIDIO FEMICIDA Y SUS FAMILIAS

Artículo N° 68: Derecho a la protección en el trabajo: Las víctimas de femicidio frustrado o tentado señaladas en la letra a) del artículo 2 de la Ley 21.565, tendrán derecho a la protección del trabajo y gozarán de fuero laboral desde la perpetración del hecho hasta un año después, y resultará aplicable lo establecido en el artículo 174 del Código del Trabajo. La víctima deberá presentar al empleador la denuncia realizada ante las policías o el Ministerio Público, circunstancia en que éste deberá observar lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

La víctima podrá solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales, durante el plazo que dure el fuero, con el fin de permitir su debida reparación y protección.

La comparecencia en cualquier diligencia de investigación o del procedimiento judicial de las personas contempladas en el artículo 2, cuando haya sido requerida por las autoridades correspondientes, será causa suficiente de justificación en caso de ausencia laboral.

SUICIDIO:

Con la finalidad de evitar situaciones suicidas dentro de la comunidad las siguientes son acciones que buscan contribuir a su prevención:

a) Reducción de los riesgos psicosociales y el estrés laboral: a través de la evaluación de riesgos psicosociales la Fundación fomentara la gestión participativa y el diálogo social tal como se especifica en los protocolos.

Promover iniciativas de conciliación trabajo y vida privada.

Aplicar los protocolos y verificar que estos se cumplan.

b) Prevención de la violencia y el acoso: se mantendrá y aplicará un protocolo específico para la prevención de la violencia y el acoso en el lugar de trabajo, de conformidad a la Ley N°21.643 y al Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, (Número 14. Asistencia técnica en materia de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, de la Letra D. Asistencia técnica, Título II, Libro IV. Prestaciones preventivas) en especial los que tienen razones de género, y el afrontamiento de la violencia por terceros.

TITULO XV: DE LOS CHOFERES, LA CONDUCCIÓN Y USO DE VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA FUNDACIÓN

Artículo N° 69: Con el objeto de normar el adecuado uso, mantención, cuidado, control de los vehículos y conocer el procedimiento a tomar en caso de siniestro de un vehículo, se establecen lo siguiente:

Todo trabajador que conduzca un vehículo deberá darle un buen uso, respetar estrictamente las normas de tránsito y ser muy respetuoso con los peatones y demás conductores.

Los vehículos serán puestos a disposición de una Unidad previa firma del resguardo por la Jefatura correspondiente, en el que quedarán asentados los datos del vehículo como del responsable, así como su estado y condición mecánica y de mantención. Entregado el vehículo a un trabajador autorizado de la Fundación, éste debe en el acto, conjuntamente con la jefatura correspondiente, elaborar un inventario de todos los elementos y accesorios del vehículo entregado bajo su responsabilidad.

Sólo podrán ser responsables de vehículos, aquellos trabajadores debidamente autorizados por la Jefatura.

Los vehículos sólo podrán ser utilizados en actividades propias y por personal de la Fundación o de quienes estén directamente involucrados con las actividades propias de la dependencia. No podrán ser utilizados en ningún caso para actividades ajenas a la Fundación, salvo casos calificados y expresamente autorizados por su jefatura.

El responsable del vehículo deberá tener su licencia de conducir apropiada vigente y deberá enviar copia de la misma a la Jefatura de Administración y Finanzas. Queda estrictamente prohibido el uso de vehículos sin licencia de conducir vigente.

El usuario del vehículo es responsable de contar y conservar dentro del vehículo con todos los documentos propios de éste, como son: permiso de circulación, padrón, seguro, manual de instrucciones, etc., según sea el caso. En caso de extravío o robo de documentos, deberá notificar de inmediato y por escrito.

El responsable del vehículo lo será también de cualquier daño total o parcial del motor, de la carrocería y de los interiores, estando obligado a la reparación inmediata del daño a su costo. En tal caso deberá dar aviso inmediato primero por teléfono y luego por escrito.

Se prohíbe a los conductores transportar en los vehículos a más personas que las que determine la capacidad del móvil. Se prohíbe transportar personal en la carrocería y llevar personas ajenas a la Fundación.

Se prohíbe operar con una o ambas manos un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, cuando se haya iniciado la conducción del vehículo, incluso en el caso de encontrarse el conductor con el vehículo detenido en un signo pare o luz roja.

Excepción: Se permite el uso de dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital que colabore o guíe la conducción, siempre que su uso no vulnere lo dispuesto en este artículo. Además, los dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital deberán portarse en un lugar que impida su desplazamiento durante la marcha, o su proyección en caso de siniestro. La ubicación de estos dispositivos o artefactos deberá ser tal que no obstaculice la visión del panel de instrumentos del vehículo, ni la visión directa del conductor, ni interfiera con la operación segura del vehículo.

Para estos efectos, se entenderá por sistema de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquel que permite al conductor utilizar dicho dispositivo o artefacto posibilitando que ambas manos se mantengan en el manubrio del vehículo o posibilitando mantener libres ambas manos si el vehículo no cuenta con manubrio; en cualquier caso, sin descuidar la conducción del vehículo.

No se entenderá por sistemas de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquellos tales como:

Cualquier sistema de sujeción de éstos a la altura del oído del conductor.

Aquellos que para su uso requieran que el conductor los sostenga con su hombro, contra su cabeza o con otras partes del cuerpo, tales como sujeto sobre sus piernas o en su muñeca.

Aquellos que el conductor deba manipular con una o ambas manos, ya sea para sostener una conversación, enviar mensajería o audios o utilizar aplicaciones en dichos dispositivos o artefactos."

Artículo N° 70: El servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que requieran los vehículos será proporcionado por los talleres autorizados.

Este servicio deberá ajustarse a los manuales técnicos del fabricante. Cualquier cambio o incumplimiento en lo anterior será responsabilidad del encargado del vehículo. Cualquier deficiencia en la prestación del servicio por parte de los talleres autorizados, deberá notificarse por escrito, de manera inmediata, por parte del responsable, con el visto bueno de la Jefatura responsable.

Los vehículos recibirán mantenimiento en los períodos que conforme a su uso y funcionamiento requieran, mediante orden de servicios expedida por Administración.

Los Vehículos no podrán modificarse de su estado original, instalación de radio, bocinas, cristales polarizados, etc., salvo previa consulta y autorización de Administración. Cuando estos cambios sean autorizados, deberá darse aviso por escrito al departamento correspondiente.

La reparación del vehículo será autorizada siempre y cuando los accidentes no se den en las condiciones que se mencionan a continuación, en cuyo caso no se pagarán por motivo alguno y serán de cargo directo del trabajador responsable:

Cuando sean manejados por un tercero distinto al responsable del vehículo.

Cuando éstos no ocurran en el desarrollo de actividades laborales.

Cuando no hayan sido reportados en las siguientes 12 horas inmediatas de ocurridos.

Cuando se maneje bajo la influencia del alcohol, en estado de ebriedad o bajo el efecto de algún psicotrópico o estupefaciente.

Por infringir la ley de tránsito o cualquier otro cuerpo legal o reglamento.

Por daños causados con premeditación o temeridad.

Por destinarlo a uso o servicio diferente al que se autoriza.

Por arrastre de remolques o llevar cargas no autorizadas.

Artículo N° 71: Los vehículos deben estacionarse siempre de forma que su salida para emergencias sea rápida y fácil (en reversa, no uno detrás de otro, frente despejado, llaves a mano, etc.).

Al entrar, circular o salir de lugares estrechos o peligrosos (estacionamientos, bodegas, plantas, faenas, etc.) se debe tener extremo cuidado, velocidad mínima y conducir con luces frontales y/o los cuatro intermitentes encendidos.

En caso de accidente, deberá tenerse el parte de accidente de tránsito del mismo, a fin de poder deslindar responsabilidades.

El responsable del vehículo deberá reportar de inmediato o la máxima brevedad posible primero por teléfono y luego por escrito, cualquier tipo de accidente ocurrido, tanto a su jefe inmediato.

Artículo N° 72: En caso de hurto, robo o sustracción del vehículo o de cualquiera de sus piezas, daño material de cualquier índole al vehículo o sus accesorios y/o daños a terceros ocasionados por el vehículo, el responsable deberá proceder de la siguiente manera:

INMEDIATAMENTE de ocurrido el accidente deberá dejar constancia en la unidad de Carabineros más cercana (denuncia en caso de robos o hurto). Esta inmediatez es absoluta y no existe ninguna excusa para no cumplimiento. En caso que el conductor resulte con heridas producto del accidente que le impidan concurrir inmediatamente a la unidad policial, entonces deberá ser trasladado al servicio médico de urgencia correspondiente donde el Carabiniere de turno le deberá tomar dicha constancia.

A la mayor brevedad posible (hasta 2 días hábiles de ocurrido el accidente), deberá enviar a su jefe directo informe escrito con el detalle y todos los antecedentes del siniestro, incluyendo la constancia policial y los antecedentes del tercero si los hubiere; indicando si este tercero es culpable o afectado.

Artículo N° 73: En caso de que el trabajador haga caso omiso de estas disposiciones, será responsable exclusivo de los daños que cause al vehículo o a terceros, debiendo además cancelar dichos daños a la Fundación, independientemente de la sanción administrativa que la dirección le imponga. Lo anterior también se aplica en caso que el trabajador responsable del móvil facilite el mismo a un tercero.

TITULO XVI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo N° 74: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas relacionadas con el desempeño del trabajador o con la forma en que éste debe cumplir con sus obligaciones contractuales, así como aquéllas que se refieren a sus derechos y obligaciones de índole laboral,

sean legales o convencionales, serán formulados por él o los interesados, por escrito o verbalmente primeramente a su superior directo y, enseguida, con el consentimiento de éste, al jefe superior que corresponda. Si las condiciones no están dadas para proceder de esta manera puede el Trabajador dirigirse directamente a la Dirección o a la Administración de la Fundación.

Los reclamos, peticiones e informaciones colectivas serán efectuadas a la Administración de la Fundación por intermedio de un Director del Sindicato y a falta de éstos, por una delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y contratados desde un año antes en la Fundación, a lo menos.

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

TITULO XVII: DE LAS OBLIGACIONES (DE ORDEN)

Artículo N° 75: Junto con cumplir fielmente las estipulaciones del Contrato de Trabajo, anexos de funciones y convenios colectivos, las contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en otras disposiciones de éste Reglamento Interno, las órdenes de sus superiores, respetar los Valores Institucionales, aportar permanentemente para lograr cumplir con la MISION Y VISION, y con la concreción del Plan de Desarrollo y Proyecto Educativo, son obligaciones de los Trabajadores de la Fundación, las siguientes:

1. Ser respetuosos, deferentes y educados con sus compañeros de trabajo y superiores y observar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o intereses de la Fundación. Asimismo, los directivos y jefaturas, en todos sus niveles deben mantener como principal actitud, el respeto y buen trato para todos los funcionarios de la Fundación, además deben propiciar un clima laboral acorde con los principios y objetivos de ésta,
2. Ser corteses con las autoridades de la fundación, compañeros y compañeras de trabajo, con sus subordinados y con quienes concurren a las instalaciones, en todas sus unidades.
3. Demostrar dedicación, buen comportamiento, responsabilidad, diligencia y puntualidad en el trabajo, manteniendo buenas relaciones interpersonales y un buen clima laboral.
4. Respetar y dar buen trato a los estudiantes y apoderados y el público en general, brindándole una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de educación y del colegio.
5. Respetar rigurosamente los horarios de entrada y/o salida del trabajo, debiendo registrar personalmente en el sistema de control las horas de inicio y término de las actividades (registrar horarios de colación).

7. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la Fundación, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
8. Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
9. Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a su labor, respetando la formalidad adecuada al cargo que desempeña y teniendo en especial consideración que se desenvuelve en un ambiente con niños, niñas y adolescentes. Lo anterior, conjuntamente con las condiciones físicas y mentales adecuadas para cumplir su función.
10. Justificar oportunamente y ante el Jefe directo sus atrasos e inasistencias.
11. Solicitar permiso para faltar por causas justificadas, con un día de anticipación a lo menos, salvo caso de imprevisto de fuerza mayor, ocasiones en las cuales deberá dar aviso según protocolo de solicitud de permisos.
12. Dejar constancia en su registro de asistencia de las horas de inicio y término de un permiso que se le hubiere otorgado, precisando el nombre y la firma del Jefe que autorizó dicho permiso, en ausencia del Director (a).
13. Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la Fundación exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.
14. Informar a su jefe inmediato de las dificultades que se le presenten en el desempeño de sus labores, cualquiera que sea el origen de ella.
15. Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo y en general cualquier anomalía que pudiere significar un riesgo o perjuicio para los intereses de la Fundación.
16. Denunciar las irregularidades que advierta y los reclamos que les formulen personas de la Fundación o ajenas a ella,
17. Colaborar con el orden y la disciplina de los educandos, así como en la prevención de situaciones de maltrato entre los mismos alumnos o por un tercero adulto.
18. Informar inmediatamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión, acoso u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
19. Cuidar de los materiales, equipos y/o herramientas que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
20. Usar adecuadamente el equipo, maquinaria, herramientas, siendo responsables de los deterioros que se producen debido al mal uso, responsabilizándose de la pérdida o destrucción de equipos, herramientas y maquinarias que se le hubieren entregado o que empleen para ejecutar su trabajo.

21. Dar cuenta a su Jefe de cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente o a cualquier miembro de su grupo familiar.
22. En caso de enfermedad o accidente que no sea de trabajo, el Trabajador deberá justificar su inasistencia con la correspondiente Licencia Médica, otorgada por el médico respectivo del sistema de previsión a que este afecto en el plazo de 48 horas, desde que dejó de asistir al trabajo, sin perjuicio de dar aviso de forma inmediata a la Fundación.
23. Solicitar autorización escrita de su Jefe, con visto bueno de Gerencia, para sacar cualquier elemento de propiedad de la Fundación fuera del recinto de ésta, sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas por la misma, sin este requisito no se podrá sacar elemento alguno de las instalaciones de la Fundación.
24. Rendir cuenta, a más tardar dentro de las 48 horas siguientes al término del viaje o gestión de que se trate, de los viáticos o valores por rendir que le hubiese entregado la Fundación.
25. Proporcionar todos los datos personales y familiares fidedignos para los efectos del registro de Trabajadores, Instituciones de Previsión, censos y estadísticas cada vez que se soliciten;
26. Comunicar a la Fundación dentro de las 48 horas siguientes, cada vez que cambie de domicilio, estado civil y número telefónico; proporcionar toda la información necesaria para mantener al día los libros de registros respectivos;
27. En caso de enfermedad del Trabajador, en que no pueda retirar personalmente su liquidación de sueldo y dinero, deberá presentar su representante un Poder Notarial o, en su defecto, Poder Simple junto con su respectivo Carné de identidad, para que éste pueda ser retirado.
28. Cualquier incumplimiento de un Trabajador a cualquiera de las obligaciones indicadas en el presente Reglamento Interno, se entenderá infracción grave a las disposiciones estipuladas en el respectivo Contrato Individual de Trabajo, sometiéndose a las formas y multas que este Reglamento dispone.
29. Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la Fundación a los cuales haya sido convocado.
30. Los trabajadores que estén de turno deberán permanecer en el lugar de trabajo hasta la llegada de su reemplazante.
31. Respetar y cooperar con la Fundación en la adopción de las medidas tendientes a prevenir robos.
32. La revisión de la persona, en caso de sospecha fundada, solo se podrá efectuar con su consentimiento y en presencia de terceras personas como testigos, en caso contrario, seguir los procedimientos legales vigentes.
33. Mantener total confidencialidad de la información interna de la institución a la que tenga acceso.
34. Cumplir de manera eficiente y efectiva las funciones establecidas en su contrato de trabajo.
35. Firmar cometido de servicio cuando deba realizar alguna gestión fuera del establecimiento, siempre con la autorización del director o su jefatura directa. Si la actividad en la que participa el trabajador no es organizada por el establecimiento y la realiza de forma voluntaria, sin autorización

del director o su jefatura directa, la Fundación no tendrá responsabilidad alguna frente a cualquier incidente o evento que en ese contexto se produzca.

Para los funcionarios de la Educación, serán obligaciones, además de las anteriores, las siguientes:

36. Cumplir las normas e instrucciones de carácter técnico pedagógico o administrativo que solicite la dirección del establecimiento, debiendo desarrollar sus actividades de acuerdo a los planes y programas aprobados por el Ministerio de Educación. En este punto también se considera la planificación interna del colegio, como son la entrega de la planificación según los plazos establecidos, como así también las planificaciones de las Unidades de enseñanza aprendizaje, al menos con cinco días de antelación al respectivo trimestre de clases sistemáticas; hacer entrega anticipada de los modelos de prueba de diagnóstico, y de las pruebas en general, con la tabla de especificaciones para que sea revisada por la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento.
37. Mantener hacia los apoderados y alumnos una actitud deferente cada vez que concurren al establecimiento.
38. Contribuir al correcto funcionamiento del Liceo, resguardando los bienes del establecimiento y responsabilizándose de aquellos que se le confíen.
39. Mantener al día la documentación que le corresponde y entregar en forma oportuna y precisa la información que le sea solicitada.
40. Mantener al día los libros de clases o libro digital, anotando y firmando las materias tratadas en la hora de clases de cada curso, dentro del mismo día.
41. Firmar diariamente el registro de asistencia.
42. Asistir a los Consejos de Profesores y demás instancias Técnicas; a los actos culturales y otras actividades que se desarrollen en el establecimiento.
43. El Docente se obliga a no divulgar a terceros, o usar en provecho propio, sin el consentimiento escrito del Empleador, ninguna información relacionada con los trabajos que realice ni respecto de aquellos antecedentes que se generen o reciban, tanto del Empleador como de los terceros con que éste se vincule, estipulándose que en general toda información que obtenga es considerada confidencial.
44. Apoyar y enseñar el buen uso y cuidado de la infraestructura, mobiliario y equipamiento, de todos los recintos del establecimiento, tales como: salas de clases, camarines, biblioteca, casino, etc., como también preocuparse que después de cada clase, el aula o espacio utilizado quede limpio y ordenado.
45. En caso de que se actúe frente al establecimiento adicionalmente como apoderado, deberá ajustar su actuar sin confundir el rol que como trabajador le corresponde. Sus funciones deberán limitarse a las responsabilidades y tareas asignadas en el marco de su contrato de trabajo, mientras que como apoderado actuará en representación de los intereses del alumno dentro del contexto educativo y administrativo del establecimiento, y por lo tanto deberá evitar cualquier malentendido

que pudiera surgir de la superposición de roles. Cualquier intento de alterar esta distinción será considerado como una falta a sus obligaciones.

46. Respetar y cumplir los principios y valores propios establecidos en el Proyecto Educativo, manteniendo siempre una actitud de vida compatible con el ejercicio de la docencia.

TITULO XVIII: DE LAS PROHIBICIONES (DE ORDEN)

Artículo N° 76:

Serán prohibiciones de orden para el trabajador, las siguientes, las que tendrán el carácter de esenciales. La infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por el contrato y que, por lo mismo, autorizan al empleador para reservarse la facultad de poner término a la relación laboral, según la gravedad y trascendencia de la falta que se trate:

1. Ejecutar cualquier conducta que contraríe los principios en que se fundamenta el Proyecto Educativo, la dirección del colegio, Manual de Convivencia, y demás reglamentos y Procedimientos internos del Colegio, o que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de sus estudiantes o la de terceras personas, así como la de los establecimientos, dependencias o lugares en que el trabajo se desempeñe.
2. Incumplir total o parcialmente, las instrucciones contenidas en este reglamento o aquellas impartidas por las autoridades o jefaturas directas en forma verbal o escrita en el marco de sus atribuciones y en lo relacionado con las funciones para las cuales fue contratado el trabajador o que emanen de la naturaleza de sus funciones.
3. Ejercer maltrato bajo cualquier forma a un estudiante o realizar cualquier otra actividad que vaya en desmedro de la integridad física o psicológica del alumno. Por ejemplo, no evitar un maltrato físico o verbal estando en condición de hacerlo, o no informar inmediatamente hechos que puedan afectar la integridad física o psicológica de los estudiantes de acuerdo a los protocolos del RICE, entre otras.
4. Faltar al debido respeto, de palabra o de hecho, a sus jefes, compañeros de trabajo, padres y apoderados y alumnos o fomentar desorden o indisciplina entre los demás trabajadores induciéndolos a resistir las órdenes o instrucciones que se les imparta.
5. Incorporarse con atraso a su trabajo, sin la adecuada justificación, tanto al iniciar como al terminar su labor.
6. Faltar a su trabajo sin autorización, suspender la actividad laboral o abandonarla durante la jornada respectiva, o inducir a otros a hacerlo, sin causa justificada, o sin la debida autorización.
7. Permanecer en el establecimiento sin autorización escrita, fuera de la jornada de trabajo, por razones ajenas a sus obligaciones laborales.

8. Ingresar a los recintos de la Fundación o lugares de Trabajo en estado de desaseo, intemperancia o bajo los efectos de narcóticos no prescritos médicamente
9. Presentar antecedentes o documentos falsos o adulterados para ingresar a la Fundación o para optar a algún beneficio.
10. Adulterar el registro reloj control y marcar la llegada o salida de algún otro trabajador.
11. Mostrar negligencia en el cumplimiento de compromisos con la jefatura, alumnos, compañeros de trabajo o demás miembros de la comunidad educativa.
12. Hacer clases particulares a los alumnos del establecimiento, recibiendo por ello dinero o donativos equivalentes.
13. Promover actividades de tipo político-partidista dentro del establecimiento.
14. Atender, durante las horas de trabajo, asuntos o negocios de índole personal.
15. Impedir o pretender impedir el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.
16. Utilizar un lenguaje inadecuado con los miembros de la comunidad educativa y participar en acciones o situaciones obscenas o reñidas con la moral, las buenas costumbres o el orden público, o utilizar los computadores ya sean de la Fundación o de los propios trabajadores, o bien con algún otro elemento audiovisual o fotográfico, para reproducir material pornográfico o cualquier otro contenido reñido con la moral y las buenas costumbres.
17. Agredir de hecho o de palabra a Directivos, jefes, subordinados o compañeros de labor y provocar riñas o discusiones con ellos, en las horas de trabajo y en el interior de la Fundación. Como asimismo generar o difundir rumores o comentarios a su respecto que afecten su honra o situación laboral.
18. Fumar en todos los recintos e instalaciones de la Fundación. También se prohíbe arrojar basuras fuera de los contenedores y escupir.
19. Ejercer facultades, atribuciones o representación que no le correspondan, o no le hayan sido delegadas.
20. Efectuar, colaborar, encubrir, permitir o no comunicar cualquier acción que distraiga fondos o bienes de propiedad de la fundación, de sus apoderados, o en general, de toda persona natural o jurídica que se relacione con el Colegio o Fundación, en beneficio personal o de terceros, sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal.
21. Incumplir el reposo médico que se le prescriba; realizar trabajos, remunerados o no, durante él; enmendar licencias médicas o facilitarlas a otro trabajador o recibirlas de él. Portar cualquier tipo de arma, blanca o de fuego, en el trabajo.
22. Incurrir en actos de acoso sexual, esto es, ejercer cualquier acción indebida dirigida a otro trabajador, o tercero que se encuentre prestando servicios externos en el Colegio o Fundación, que implique un requerimiento de naturaleza sexual, no consentido por quien los recibe y que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
23. Ejercer o promover, reiteradamente, contra otro trabajador, acciones de carácter verbal, escrito, gestual, de contacto físico, u omisiones, que tengan como objeto y/o efecto generar un contexto

- laboral adverso, discriminatorio, intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante para la víctima, entorpecer su desempeño laboral y/o provocar su exclusión social dentro del Colegio o Fundación.
24. Realizar algún acto que discriminen a las personas según su raza, color, sexo, religión, nacionalidad, edad, discapacidad, y otras condiciones protegidas por la ley. Esto se aplica a cualquier práctica de empleo, inclusive reclutamiento, contratación, sueldo, revisiones de desempeño, capacitación y desarrollo, promociones y otros términos y condiciones de empleo.
 25. Realizar cualquier actividad o gestión que se encuentre prohibida por la normativa laboral vigente, por el Contrato de Trabajo, por las Políticas globales o locales que regulan la forma de prestar servicios de los trabajadores del Colegio o por este Reglamento Interno.
 26. Introducir, vender, portar o consumir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo y naturaleza en sus dependencias o lugares de trabajo.
 27. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquina u otros sin la previa autorización por escrito de su Jefe directo.
 28. Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
 29. Atentar contra las Normas de Aseo, Seguridad e Higiene Industrial que se implanten en la Fundación.
 30. Destruir, hurtar, rayar, retirar o romper los bienes muebles e instalaciones de la Fundación colocadas en sus recintos.
 31. Prestar dinero a interés o comerciar especies o servicios dentro de la Fundación.
 32. Usar sistemas, equipos, maquinarias, herramientas, materiales y bienes de propiedad de la Fundación para fines ajenos al servicio, si no estuviera designado para ello; los perjuicios derivados del mal uso darán lugar a la responsabilidad pecuniaria sin perjuicio de otras medidas, si la gravedad de la falta lo justificare.
 33. Utilizar las instalaciones o recintos de la Fundación para fines distintos de los permitidos, particularmente para efectuar mantenciones, reparaciones o limpieza de los vehículos. Igualmente se prohíbe prestar, ceder o traspasar el lugar de estacionamiento que se le hubiere asignado;
 34. Interrumpir su trabajo para tomar alimentos fuera de las horas señaladas expresamente y autorizadas para estos efectos.
 35. Revelar datos, antecedentes e información propia de los procesos que desarrolla la Fundación, como así también revelar cualquier información estratégica, programas computacionales, retirar de la Fundación información electrónica, etc., que haya conocido o utilizado con motivo de su relación contractual con la misma.
 36. Utilizar durante la jornada de trabajo, elementos que sean distractores como son: celulares u otros elementos tecnológicos y que afecten su concentración y normal desempeño de sus funciones.
 37. Queda estrictamente prohibido a todos los Trabajadores(as), que laboren en la Fundación, mantener relaciones y/o conductas dentro y fuera del establecimiento, de carácter amoroso con menores de edad y alumnos(as), de los establecimientos educacionales que acceden a los servicios

prestados en educación continua, visitas de reconocimiento, giras de estudio, prácticas laborales, capacitación, programas de aprendices, etc. Cualquier situación de carácter sexual con menores de edad, será sancionada con el despido de sus labores y se realizarán las denuncias y acciones pertinentes.

38. Hacer mal uso de dineros o fondos que la Fundación le destine para el cumplimiento de sus funciones.

39. Realizar cambios en equipos, máquinas o herramientas cualquiera que fuere su naturaleza u operación, sin previa autorización competente. Si hubiera necesidad de hacerlo, se dará previo aviso al jefe directo, quien decidirá y asumirá la responsabilidad correspondiente.

40. Delegar, cambiar funciones o jornada laboral (turnos) con otros compañeros de trabajo, sin autorización previa del director (a) o jefe directo.

41. Realizar actos u omisiones que pudieran alterar la calidad del servicio prestado por la Fundación.

42. El trabajador no podrá utilizar la información obtenida en su calidad de trabajador del establecimiento para fines distintos a los relacionados con sus funciones laborales. Esta información incluye, pero no se limita a, datos personales de alumnos, evaluaciones académicas, información administrativa y cualquier otro tipo de información confidencial a la que tenga acceso en el ejercicio de sus responsabilidades. El uso de dicha información en calidad de apoderado de un alumno o para cualquier otro propósito no autorizado está estrictamente prohibido y constituirá una violación de la confianza depositada. Cualquier incumplimiento de esta cláusula podrá dar lugar a medidas disciplinarias, conforme a la normativa vigente.

43. Realizar ventas/comercio personal al interior del colegio de cualquier tipo, a los estudiantes y funcionarios.

44. Todas estas prohibiciones serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato de trabajo, para todos los efectos legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo.

TITULO XIX: SANCIONES Y MULTAS

Artículo N° 77: Las infracciones de los Trabajadores a las Disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con distintos grados, según su gravedad, de las cuales llevará registro el Director de cada establecimiento o la Jefatura del área a la que pertenece el Trabajador, pudiendo ser estas:

1. Una amonestación verbal del Jefe inmediato, sin copia a la hoja de vida.
2. Una amonestación por escrito suscrita por el Gerencia General o Jefatura directa en caso de prestar servicios en oficinas que no están ubicadas al interior de los establecimientos, dejándose

constancia en la hoja de vida del Trabajador, en caso necesario con copia a la Inspección del Trabajo.

3. Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador.
4. Término de contrato de trabajo. De acuerdo al Código del Trabajo.

Artículo N° 78: En los casos en que las infracciones por parte de los Trabajadores a las normas del Reglamento Interno se sancionen con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo hasta el tercer día de aplicada y notificada la multa.

Estos fondos se destinarán de conformidad al inciso 2 del artículo 157 del Código del trabajo, a formar parte de servicio de bienestar de la Fundación, o para los fondos de capacitación del Servicio nacional de Capacitación y empleo SENCE.

TITULO XX: DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo N° 79: Las causales legales para poner término a un contrato de trabajo se encuentran reguladas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo. En el caso de los docentes adscritos a la Carrera Docente en los términos del título III de la Ley 19.070, además su contrato podrá terminar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 87 de la misma ley.

El trabajador cuya voluntad sea renunciar al contrato de trabajo deberá comunicarlo por escrito al Colegio, con una anticipación mínima de treinta días.

La carta de renuncia que presente el trabajador deberá haber sido firmada y ratificada por éste, ante un ministro de fe laboral, tales como Notario Público o Inspector del Trabajo.

Artículo N° 80: Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los numerales 4, 5 o 6 del artículo N° 159 del Código del Trabajo, o si se pusiere término por la aplicación de una o más causales señaladas en los artículos N° 160 o N° 161 del referido cuerpo legal, se deberá comunicar por escrito al trabajador dentro de los plazos legales, personalmente, o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en su contrato. Para proceder al despido por alguna de las causales señaladas en el inciso anterior, la Fundación deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido o las que deban estar pagadas en atención a los plazos administrativos, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen.

Artículo N° 81: En caso de término al contrato de trabajo por necesidades establecidas de acuerdo al artículo 161 del Código del Trabajo, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o

de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores, la Fundación pagará la indemnización por años de servicios y aviso previo si correspondiere.

Artículo N° 82: El hecho de cumplir la edad legal de jubilación no constituye causa de término de contrato de trabajo, sin perjuicio de lo cual, el empleador mantiene la facultad de poner término a dicho contrato cuando concurra alguna de las causales legales.

Artículo N° 83: Una vez terminada la relación laboral, la Fundación y el trabajador suscribirán, ante un ministro de fe, un finiquito, mediante el cual se solucionarán las obligaciones pendientes. De este finiquito se dará copia autorizada al trabajador.

Artículo N° 84: La Fundación deberá dar cumplimiento a las retenciones legales que procedan. En este sentido, la Fundación descontará y/o retendrá de las sumas que deba pagar al trabajador al término del contrato de trabajo, todas aquéllas que el trabajador adeude a la Fundación o a terceros y respecto de las cuales haya autorizado por escrito efectuar su descuento al término del contrato o el empleador se encuentre por ley facultado para descontar.

Artículo N° 85: El trabajador deberá hacer devolución de todos los equipos, artículos, indumentaria y en general, bienes que hayan sido entregados para la prestación de sus servicios, exceptuando aquellos obtenidos en negociación colectiva.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las reglas especiales contenidas en el Estatuto Docente, cuando por la naturaleza del cargo y funciones del Trabajador le resultaren aplicables.

Artículo N° 86: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del Trabajador, la Fundación le otorgará un certificado que expresará únicamente:

Fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el Trabajador realizó. La Fundación avisará, asimismo, la cesación de los servicios del Trabajador a las instituciones previsionales que correspondan.

Artículo N° 87: (artículo 161 bis código del trabajo) La invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo. El Trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163, según correspondiere, con el incremento señalado en la letra b) del artículo 168 ambos artículos del código del trabajo.

Artículo N° 88: En caso de Trabajadores sujetos a fuero laboral, la Fundación sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del Juez competente. quien podrá concederla

en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del artículo 159 y en las del artículo 160.

TITULO XXI: DE LA PREVENCIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN POR CONDUCTAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES: ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO, DISCRIMINACIÓN LABORAL Y MENOSCABO POR TELETRABAJO O TRABAJO A DISTANCIA

Artículo N° 89: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO
Se establece el Protocolo prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, el cual contempla la Política preventiva en esta materia, un diagnóstico a través de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y establece medidas preventivas. Además, se identifican los canales de denuncia. Dicho protocolo forma parte del presente reglamento y se encuentra anexado a este.

Artículo N° 90: DEFINICIONES

Riesgo laboral. Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

Factores de riesgos psicosociales laborales. Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

Acoso sexual: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del Colegio. Se produce acoso sexual cuando una persona realiza en forma indebida requerimientos de carácter sexual, no consentido por la persona afectada, ya sea se efectúen en forma verbal, por correos electrónicos, cartas, misivas personales, tocaciones u otros medios y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Acoso laboral: Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

- Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
 - Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
 - Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.
- Menoscabo por Teletrabajo o Trabajo a distancia: Sin perjuicio que el trabajo a distancia no responde a la naturaleza de los servicios prestados en los establecimientos educacionales, éste nunca podrá implicar un menoscabo de los derechos reconocidos a los trabajadores, en especial, en su remuneración.

Violencia en el trabajo: ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Sexismo: Cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género, tales como comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición; humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición; comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades o silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género, entre otras.

Medidas de resguardo. Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

Medidas correctivas. Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Artículo N° 91: PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de investigación ante estas denuncias tiene como fundamento los siguientes principios:

Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación correspondiente, incorpora como base fundamental la confidencialidad de quien asume la responsabilidad de constituirse como la persona encargada de llevar adelante el procedimiento. En tal sentido, se prohíbe difundir información o hacer cualquier tipo de comentario que tenga relación con el contenido de la denuncia y de las etapas que contempla este procedimiento. Con esto se resguarda la dignidad y la integridad de las partes.

Celeridad: El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

Colaboración: Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Responsabilidad: La persona que hace una denuncia debe actuar con responsabilidad, esto es denunciar hechos efectivamente acontecidos.

Debido proceso: El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas.

Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

Presunción de inocencia: No puede aplicarse sanciones sin que haya culminado completamente la investigación y que esta haya arrojado la efectividad de los hechos denunciados.

Protección de la víctima, no revictimización o no victimización secundaria: El procedimiento de investigación debe resguardar a todos los involucrados y, especialmente a la víctima o denunciante, adoptando oportunamente las medidas de resguardo que sean idóneas de acuerdo con las condiciones laborales, con la finalidad de resguardar su integridad y derechos.

Los receptores de denuncias y quienes intervengan en los procesos de investigación deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos y adoptando medidas tendientes a su protección.

Artículo N° 92: DERECHOS Y OBLIGACIONES EN EL CONTEXTO DE LA INVESTIGACIÓN

Derechos generales de las personas trabajadoras. Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Obligaciones generales de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación.

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Derechos generales de las organizaciones sindicales.

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella.
- c) Aportar información y/o antecedentes fidedignos sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Artículo N° 93: DENUNCIA

Todo trabajador/a que sufra o conozca de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tiene derecho a denunciarlos, por escrito o de manera verbal, al Director y/o Asistente Social de la Fundación, en su caso, o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad, cargo y correo electrónico personal, o si requiere ser notificada por otro medio. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- Relación de los hechos que se denuncian.
- Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

Para una mejor gestión, la persona afectada podrá proporcionar adicionalmente a lo anterior:

- 1) Nombre de personas que proponga para ser entrevistados.
- 2) Documentos o registros que tenga en su poder y que se relacionen con los hechos denunciados.

Cualquier antecedente que apoye las gestiones a cargo de la persona investigadora.

Artículo N° 94: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.

Al momento de recibir una denuncia se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar que se podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo.

Si se optare por la investigación interna, se deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de la misma junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia.

Artículo N° 95: DERIVACIÓN A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

En caso de derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo o si la persona denunciante lo solicita, en el mismo plazo de tres días, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes a dicho Servicio.

Artículo N° 96: INVESTIGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a nuestra Fundación dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica.

Artículo N° 97: PLAZO DE INVESTIGACIÓN INTERNA Y RESPONSABLE

Recibida la denuncia, se designará para llevar a cabo la investigación a un trabajador imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias, preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. Tratándose de denuncias en contra de quienes detentan cargos de dirección tanto de la Fundación o del establecimiento educacional el investigador será un profesional de mayor jerarquía que designe el Director de la Fundación. Sin perjuicio de lo anterior, nuestra fundación podrá recurrir a los servicios externos de un profesional

que cuente con las competencias necesarias para la implementación de este tipo de protocolo, quien actuará como apoyo de la persona investigadora.

El investigador tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo debiendo notificar a las partes del inicio de la investigación, la que debe efectuarse dentro de un plazo máximo de 30 días.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

Artículo N° 98: ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

Recibida la denuncia y conforme a los antecedentes iniciales, nuestra fundación adoptará de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, la redestinación de una de las partes, el acompañamiento en aula y/o proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, entre otras, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744. El objetivo de atención psicológica temprana será otorgar la primera respuesta para evaluar y mitigar el impacto emocional y cognitivo de un incidente cuya consecuencia es exclusivamente de carácter psíquico.

La atención psicológica temprana otorgada es una herramienta preventiva entregada por Mutual de Seguridad, a través de la derivación que realiza el empleador por un evento de acoso o violencia. Esta es parte de las medidas de resguardo o protección que el empleador evaluará ofrecer respecto de la persona trabajadora afectada, en consideración a la gravedad de los hechos y el nivel de afectación a la integridad psíquica que los hechos denunciados pudieran generar. Lo anterior, sin perjuicio de la asistencia voluntaria de la víctima.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna se podrán adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

Estas medidas serán implementadas por quien investiga, el director del establecimiento del denunciante, previa aprobación de los profesionales a cargo del área de Administración y RRHH y de prevención.

Artículo N° 99: DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

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. Las declaraciones que efectúen las partes y los testigos deberán siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Se mantendrá estricta reserva del procedimiento, se garantizará a ambas partes que serán oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento.

El investigador deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello. De aparecer nuevos hechos, deberá informarse al denunciado para que tenga la oportunidad de dar su propia versión de los mismos y acreditarlos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el caso de los establecimientos educacionales, contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

Violencia en el trabajo por parte de terceros.

En el caso de violencia de terceros, cuando esta provenga de padres, madres, apoderados y/o estudiantes, de acuerdo a la normativa educacional vigente, existe la obligación de aplicar el Protocolo de Maltrato Escolar regulado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE), exista o no denuncia. Dicho protocolo contempla medidas preventivas, de resguardo de las víctimas, el desarrollo de una investigación con estricto apego a las reglas del debido proceso y la obligación de denunciar los hechos constitutivos de delito, además de las medidas formativas, correctivas, de apoyo psicosocial y/o disciplinarias que procedan.

Por esta razón, , tratándose de hechos de violencia de padres, madres, apoderados y/o estudiantes, hacia uno o más trabajadores en el contexto educativo, que sean denunciados de conformidad con el presente procedimiento y que a su vez sean abordados de acuerdo al Protocolo de Maltrato del RICE, se llevará a efecto el procedimiento de investigación de éste último para ambos efectos, toda vez que contempla plazos de resolución más acotados y a fin de evitar duplicidad de acciones, riesgos de revictimización y por razones de economía procesal. De este modo, las conclusiones y medidas que se resuelvan por el profesional a cargo, de acuerdo al RICE, serán enviadas inmediatamente al investigador designado para efectos del presente procedimiento de investigación laboral, a fin que evalúe la adopción de otras medidas laborales, preventivas y/o correctivas, que estime procedentes; todo dentro del plazo legal.

Artículo N° 100: INFORME

Concluida la investigación el investigador procederá a emitir un informe que contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) En caso de no haberse acreditado algunas de las conductas sancionadas en este Capítulo, y de resultar pertinente, la proposición de una mediación u otra estrategia de resolución pacífica de conflictos. Para ello, deberá estarse a la regulación contemplada al efecto por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de los colegios de nuestra Fundación.
- j) La propuesta de sanciones cuando correspondan de acuerdo a este RIOHS. Cabe señalar que, de conformidad al presente protocolo, no corresponde aplicación de sanciones respecto de personas con las cuales no exista una relación laboral. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo (conductas de acoso laboral), deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

Medidas correctivas. Las medidas correctivas que se adopten tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia. Podrán establecerse tanto respecto de los trabajadores involucrados como del resto de los trabajadores, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, otorgamiento de apoyo psicológico, reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo de este Reglamento. Cuando se adopten medidas formativas, reparatorias y/o de apoyo pedagógico o psicosocial de acuerdo al RICE, podrán también ser consideradas para estos efectos como “medidas correctivas”.

Sanciones. En los casos que corresponda, se aplicarán las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es: Conductas de acoso sexual o Conductas de acoso laboral.

Artículo N° 101: DENUNCIAS FALSAS O SIN FUNDAMENTOS.

En el evento que un trabajador haya denunciado algún hecho de acoso laboral y/o sexual sin fundamento plausible, acreditándose durante el procedimiento de investigación su falsedad o ánimo deliberado de perjudicar al denunciado, nuestra Fundación aplicará las medidas correspondientes, lo que incluso podrá incluir el término de la relación laboral en conformidad a la ley. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales que pueda interponer el trabajador directamente afectado.

Artículo N° 102: REMISIÓN DEL INFORME A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y NOTIFICACIÓN Nuestra Fundación dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Artículo N° 103: APLICACIÓN DE MEDIDAS O SANCIONES DEL INFORME.

Notificados del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, nuestra Fundación o el Colegio deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a las partes. En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. El trabajador sancionado con multa, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo. Si se aplicó el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido. Las normas del protocolo de investigación descrito en los artículos anteriores, salvo aquellas que dicen relación con la derivación e informe a la Dirección del Trabajo, se aplicarán también a las

denuncias que digan relación con discriminación, menoscabo por teletrabajo u otras vulneraciones de derechos distintas al acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

TÍTULO XXII: CAMARAS DE SEGURIDAD

Artículo N° 104: La Fundación utilizará cámaras por razones de seguridad y control. Este sistema de vigilancia no tiene por objeto vigilar a los trabajadores y su operación no deberá significar la vigilancia exclusiva de un trabajador, sino la de la Fundación en su conjunto o de una unidad o sección dentro de ella.

Las cámaras se encuentran instaladas en los siguientes lugares:

Nº	Área	Nombre Cámara
1	Exteriores	Acceso Vehicular
2		Estacionamiento Principal
3		Frontis
4		Estacionamiento 2 y Vereda Acceso
5		Acceso Alumnos
6		Costado Labranza
7		Acceso Cocina.
8		Exterior Audiovisuales y Muro
9		Patio Gravilla
10		Patio Multicancha y Muro
11		Acceso Gimnasio
12		Exterior Edificio A y Cancha de Tenis
13		Cancha de Futbol y Portón
14		Áreas verdes y bodega
15		Contenedor
16		Perímetro y Muro Gimnasio
17		Exterior Portón Edificio A
18	Interiores	Casino
19		Audiovisuales
20		Biblioteca
21		Edificio B Pasillo Primer Piso
22		Edificio B Caja de Escala 1
23		Edificio B Pasillo Segundo Piso

24	Edificio B Caja de Escala 2
25	Edificio A Caja de Escala 2
26	Patio Interno Edificio A
27	Pasillo Caldera Edificio A
28	Laboratorio de Computación
29	Edificio A Caja de Escala 1
30	Fotocopiado
31	Segundo Piso Edificio Principal
32	Recepción

Las cámaras no serán instaladas en lugares destinados a vestuarios o lugares destinados al cambio de ropa de los trabajadores, o en baños, salas de descanso, comedores, ni en las puertas de acceso o salida de estos lugares.

Las cámaras no deberán dirigirse directamente al trabajador, sino que, en lo posible, orientarse en un plano panorámico.

El sistema de cámaras deberá ser conocido por los trabajadores, es decir, dado a conocer por la Fundación una vez instalado.

Los trabajadores tendrán acceso a las grabaciones en las que aparezcan y que no impliquen la exposición de la vida privada u honra de otros trabajadores.

Deberá garantizarse la reserva de toda la información y datos privados del trabajador obtenidos mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y al trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea presentada y/o requerida por Tribunales.

Las cintas se almacenarán por 3 semanas.

TÍTULO XXIII: PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Artículo N° 105: En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a la Gerencia de Recursos Humanos y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las prohibiciones relacionadas a su trabajo, que de acuerdo a la ley tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física.

TITULO XXIV: NORMAS SOBRE CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR

Artículo N° 106: La Fundación mantendrá reserva y confidencialidad de toda la información y datos privados o personales del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, pudiendo sólo entregarle esta información al trabajador personalmente o a quien sus derechos representen debidamente autorizado.

La Fundación se encuentra en el deber de guardar reserva sobre los datos e información privada de sus dependientes de que tome conocimiento con motivo del vínculo contractual de trabajo, y por tanto, sin autorización del trabajador titular, no podrá proporcionarle a terceros ninguna información contenida o que se derive, directa o indirectamente, del contrato de trabajo.

La Fundación, en cumplimiento a lo dispuesto en la legislación sanitaria y Ley 19.628, mantendrá estricta reserva de los antecedentes, exámenes clínicos u ocupacionales, y estado de salud físico o psíquico de su personal, de que tome conocimiento con motivo u ocasión de la relación laboral que los vincule, y salvo autorización expresa del trabajador titular de los mismos, otorgada por escrito, antes o después de que se conozca el resultado del (de los) examen(es), no podrá, de manera indefinida, publicar, transmitir, revelar, divulgar, distribuir, ni comunicar, a terceros, de forma alguna, sea directa o indirectamente, ninguno de los antecedentes de salud de su personal antes mencionados.

TÍTULO XXV: LEY DE LA SILLA

Artículo N° 107: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos y a los trabajadores de la Fundación, cuando las funciones que éstos desempeñen así lo requieran.

TÍTULO XXVI: REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo N° 108: La Fundación velará por que, en la organización de sus actividades de carga en , se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y

c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

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

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

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. La Fundación organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

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

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

SEGUNDA PARTE

NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO I: DE LAS FINALIDADES

Artículo N° 1: Este Reglamento pretende evitar fundamentalmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Fundación debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Fundación llama a todos sus Trabajadores a colaborar en su cumplimiento; poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugerir ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.

Artículo N° 2: Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la Fundación, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744; que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

Art. N° 67 de la Ley N° 16.744: "Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los Trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de sanciones a los Trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales sanciones se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo.

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

Artículo N° 3: La Fundación, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, protegerá a sus Trabajadores de los riesgos del trabajo; entregará al Trabajador sin costo para él, pero bajo su cargo y responsabilidad, los elementos de protección personal respectivo y que su labor lo requiera.

Artículo N° 4: Todo postulante seleccionado para un cargo en la Fundación recibirá el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, y tendrá la obligación de conocerlo.

Artículo N° 5: Extendido su contrato, el Trabajador no podrá entrar a desempeñar sus labores sin haber recibido adiestramiento del supervisor sobre los métodos adecuados y seguros de trabajo respecto del área específica en que se desempeñará. Para constancia firmará acta de instrucción entregada por cada jefatura de área, esto será visado por el Experto en Prevención de Riesgos.

TÍTULO II: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, POLITICAS Y PROGRAMAS DE SEGURIDAD DE LA FUNDACIÓN

Artículo N° 6: La Fundación, a través de la administración, está consciente de la responsabilidad que tiene de brindar las mejores condiciones de seguridad disponibles para sus Trabajadores, e informar a todos, en especial a los recién contratados, sobre los riesgos existentes en las actividades que ellos deberán desarrollar y que puedan ocasionar accidentes que den por resultados lesiones personales, daños a la propiedad, maquinarias y equipos, constituyendo una pérdida innecesaria, evitable y de alto costo.

Artículo N° 7: Todos los Jefes de cualquier nivel son responsables de la política general y de los programas de seguridad que se establezcan en sus áreas correspondientes.

Artículo N° 8: La Jefatura en conjunto con el Experto en Prevención de Riesgos y del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tiene la responsabilidad de:

Instruir a los que tengan personal a su cargo que detecten una condición insegura o un mal método de trabajo, para tomar todas las medidas que correspondan para corregirlas.

Velar por el uso y cuidado de todos los elementos de protección personal de sus Trabajadores.

Determinar la necesidad, solicitar y velar por el uso y cuidado de todos los elementos de protección personal de sus Trabajadores

Velar por el estricto cumplimiento de todas las instrucciones de este Reglamento, especialmente las que se refieren a las obligaciones y prohibiciones del personal, por ser éstas las más eficaces medidas de prevención de accidentes.

Finalmente, en los casos de infracciones a este Reglamento, o de incumplimiento de instrucciones verbales o escritas, aplicar las medidas disciplinarias contempladas.

Definiciones

Artículo N° 9: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) Trabajador: Toda persona, que, en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un Contrato de Trabajo con la Fundación y por los cuales percibe una remuneración.

b) Fundación: La entidad Empleadora que contrata los servicios del Trabajador.

c) Jefe Directo: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.

- d) Riesgo profesional: Los riesgos a que está expuesto el Trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N°5° y N°7° de la Ley 16.744.
- e) Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5°, inc. 1°, Ley 16.744).
- f) Accidente del Trabajo en el Trayecto: Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y 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 el Trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro. (Art 5°, inc.2°, Ley 16.744).
- g) Enfermedad Profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7°, inc. 1°, Ley 16.744).
- h) Organismo Administrador del Seguro: Para los Trabajadores contratados de la Fundación es la Mutual de Seguridad C.CH.C, del cual es adherente la empleadora.
- i) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 21 de febrero de 1969.
- j) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el Trabajador.
- k) Equipos de Protección Personal: Conjunto de elementos o elementos destinados a proteger al Trabajador contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.
- l) Departamento de Prevención de Riesgos: Organización de la Fundación encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores o trabajadoras.

DE LA ASISTENCIA AL TRABAJADOR EN CASO DE ACCIDENTE, NOTIFICACIÓN Y DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS CAUSAS DE LOS ACCIDENTES

Artículo N° 10: La Fundación cuenta con una Sala de primeros auxilios y un encargado de primeros auxilios autorizados por la administración.

Se entiende por “Primeros Auxilios”, la atención médica inmediata que se debe prestar al accidentado hasta que sea posible colocarlo bajo el cuidado médico apropiado.

Artículo N° 11: Todo Trabajador que sufra un accidente, cualquiera que sea la lesión, por leve que ésta sea, debe dar cuenta dentro de 24 horas de ocurrido el hecho, a su jefe directo o quien lo reemplace, dentro de la jornada de trabajo. Al no hacerlo así se expone a perder sus derechos a los beneficios de la Ley N° 16.744, eso significa que lesiones informadas al día siguiente o varios días después, podrían no ser aceptados como accidentes del trabajo, en razón de la pérdida de los elementos de prueba de la ocurrencia del siniestro.

Artículo N° 12: La Fundación deberá informar al Organismo Administrador respectivo inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el Trabajador o la muerte de la víctima. El Trabajador accidentado o enfermo o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario, tendrán también la obligación de denunciar en caso que la Fundación no hubiere realizado la denuncia.

Artículo N° 13: Los Trabajadores gozarán de los beneficios que otorga la Ley 16.744 del trabajo y enfermedades profesionales. La Fundación está afiliada a la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción, por lo tanto, si los Trabajadores resulten lesionados serán derivados a ese organismo, quien les entregará las prestaciones que señala la Ley 16.744.

Artículo N° 14: Todo Trabajador que sufra un accidente de trayecto directo desde su casa habitación al lugar de trabajo y viceversa, además del aviso inmediato a su Empleador (Artículo 7° D.S. 101), deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad C.CH.C., mediante el respectivo parte de carabineros (a petición del Tribunal Competente) u otros medios probatorios igualmente fehacientes, para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:

La propia declaración del lesionado.

Declaración de testigos.

Certificado de Atención de Posta u Hospital.

Artículo N° 15: Todo Trabajador que sufra algún síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo, deberá dar cuenta a su jefatura directa y/o al experto en Prevención de Riesgos para ser derivado a la mutualidad correspondiente. El no hacerlo así lo expone a perder los derechos a los beneficios que le otorga la Ley N°16.744.

El decreto N°101, del reglamento general de la ley, dispone en el Artículo N°71 que las denuncias de accidentes del trabajo deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes acontecido el hecho.

Artículo N° 16: El Trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Fundación, sin que previamente presente un certificado de "Alta" dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe inmediato.

Artículo N° 17: El jefe directo o supervisor del accidentado deberá llenar el informe de inspección respectivo el mismo día de ocurrido el accidente y una investigación más acuciosa que resultará en un Informe de Investigación. Ambos documentos serán entregados al Prevencionista de Riesgos, quién revisará dicho informe y realizará una investigación.

Artículo N° 18: El informe de investigación deberá ser confeccionado por el Jefe directo o supervisor, por ser quien tiene mayor conocimiento del trabajo y contacto con el Trabajador.

Artículo N° 19: La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente, remitiéndola al Departamento de Prevención de Riesgos desde donde se derivará a Administración General.

Artículo N° 20: La investigación de los Accidentes del Trabajo tienen como propósito descubrir las causas que originaron el accidente a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición.

Artículo N° 21: Todo Trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la Fundación, deberá avisar a su Jefe Directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un Trabajador, aún en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presénciales, cuando el Jefe Directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.

Artículo N° 22: Todo Trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de total costo para la Fundación.

Artículo N° 23: En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la Fundación, a objeto de que esta extienda una denuncia de accidente en trayecto.

Artículo N° 24: En caso de accidente en la Fundación del que resulten lesiones a un Trabajador, el Jefe inmediato o quien corresponda procederá a su atención por medio del Botiquín de Emergencia, o enviándolo a la brevedad a la Mutual de Seguridad; si se tratare de un accidente grave, en lo posible se tratará de no mover al Trabajador hasta la llegada de personas especializadas como médicos y paramédicos.

Artículo N° 25: El Trabajador deberá cooperar en las investigaciones que lleven a cabo los Jefes superiores y/o el Comité Paritario aportando las antecedentes del accidente y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió, a objeto de tomar las medidas correctivas, y preventivas que procuren evitar su repetición.

Artículo N° 26: En caso que un Trabajador sufriera un accidente que signifique más de una jornada de trabajo perdida, el Comité Paritario investigará las causas que lo produjeron, informando de ello dentro de las 48 horas siguientes de producido, en informe escrito a la Fundación.

Artículo N° 27: Hospitalización y Atención Médica. La Mutual de Seguridad C.CH.C, es la Institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la Fundación. Los jefes directos, definidos en este Reglamento, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones:

- a) Instruir a su personal para que trabajen con seguridad.
- b) Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- c) Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d) Verificar el uso de vestuario y equipo de protección personal.
- e) Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- f) Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente.

Artículo N° 28: La atención medica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad C.CH.C., sin embargo, excepcionalmente, el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad C.CH.C. Sólo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual, a fin de que tome las providencias del caso.

Artículo N° 29: De la Notificación del Accidente del Trabajo:

a) Todo Trabajador que sufra un accidente, 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.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier Trabajador que lo haya presenciado.

De acuerdo con el Art. 74 del Decreto 101 (Ley 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda a las 24 horas de acaecido; al no hacerlo así se puede perder los derechos y beneficios que otorga la Ley de Accidentes.

b) El Gerente será el responsable de firmar la denuncia de Accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad C.CH.C.

c) Accidente de Trayecto: La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador mediante parte de Carabineros, o certificado del Centro Asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Artículo N° 30: Investigación de los Accidentes:

a) Será obligación del supervisor o jefatura que corresponda, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados.

b) Todo Trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente sucedido a algún compañero aún en el caso de que este no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.

c) Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Seguridad, Jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

d) El Jefe inmediato del accidentado, deberá informar al Departamento de Personal sobre las causas del accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron.

Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Seguridad para su estudio y análisis.

TITULO III: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo N° 31: Todos los Trabajadores de la Fundación estarán obligados a conocer este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo N° 32: Todo Trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida de los establecimientos, esto por efectos de posibles Accidentes de Trayecto.

Artículo N° 33: A la hora señalada el Trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la Fundación haya destinado para cada labor.

Artículo N° 34: El Trabajador deberá dar aviso inmediato a su Jefe Directo de todas las anomalías que observe en las instalaciones, equipos, maquinarias, herramientas, ambiente, incluyendo también las acciones de personas, que puedan traducirse en lesiones, daños o pérdidas.

Todas las sugerencias de mejoramiento de control de Riesgos, deben hacerlas llegar al Departamento de Prevención y Comité Paritario. Le corresponde, además dar cuenta oportuna de todo síntoma de enfermedad que pudiera estar relacionado con su trabajo y de toda lesión que sufra por leve que esta parezca, dentro de la jornada normal de trabajo. El atraso en el tratamiento, por ausencia de información del propio afectado, será de su responsabilidad.

Artículo N° 35: Es obligación de todos los niveles de supervisión, participar en forma activa y permanente en los programas que establezca el Departamento de Prevención, Comité Paritario y Mutual respectiva. Es también obligación de cada Trabajador tomar en todo momento las medidas de seguridad que sean necesarias cuando inicie una nueva labor o actividad e informar a su Jefe de cualquier anomalía que pueda ocasionar un accidente. Asimismo, solicitar más información técnica y adiestramiento cuando no conozca bien el trabajo asignado.

Artículo N° 36: Si el Trabajador tuviese duda en cuanto a la realización de algún trabajo, operación de alguna máquina o la utilización de alguna medida de seguridad, está obligado a solicitar las instrucciones pertinentes a su Jefe Directo, evitando así riesgos. Es asimismo obligación de todos los Trabajadores:

No distraer a sus compañeros y evitar bromas en el trabajo.

Mantener calma y serenidad en cada uno de los siniestros que puedan ocurrir y obedecer las instrucciones entregadas y establecidas para estas eventualidades.

NORMAS DE SEGURIDAD ESPECÍFICAS

Artículo N° 37: Consideraciones

Los accidentes ocurren porque la gente comete actos incorrectos o porque los equipos, herramientas, maquinarias o lugares de trabajo no se encuentran en condiciones adecuadas. El principio de la prevención de los accidentes señala que todos los accidentes tienen causas que los originan y que se pueden evitar al identificar y controlar las causas que los producen.

Causas Directas:

Origen humano (acción insegura): definida como cualquier acción o falta de acción de la persona que trabaja, lo que puede llevar a la ocurrencia de un accidente.

Origen ambiental (condición insegura): definida como cualquier condición del ambiente laboral que puede contribuir a la ocurrencia de un accidente.

Causas Básicas:

Origen Humano: explican por qué la gente no actúa como debiera.

- No Saber: Desconocimiento de la tarea (por imitación, por inexperiencia, por improvisación y/o falta de destreza).

- No poder: Permanente: Incapacidad física (incapacidad visual, incapacidad auditiva), incapacidad mental o reacciones sicomotoras inadecuadas. Temporal: adicción al alcohol y fatiga física.

- No querer: Motivación: apreciación errónea del riesgo, experiencias y hábitos anteriores.

Frustración: estado de mayor tensión o mayor agresividad del trabajador.

Regresión: irresponsabilidad y conducta infantil del trabajador.

Fijación: resistencia a cambios de hábitos laborales.

Origen Ambiental: Explican por qué existen las condiciones inseguras.

Normas inexistentes.

Normas inadecuadas.

Desgaste normal de maquinarias e instalaciones causadas por el uso.

Diseño, fabricación e instalación defectuosa de maquinaria.

Uso anormal de maquinarias e instalaciones.

Acción de terceros.

Tipo de Accidente: Se puede definir diciendo “que es la forma en que se produce el contacto entre el accidentado y el agente”.

1.- Accidentes en los que el material va hacia al hombre:

Por golpe, atrapamiento por contacto.

2.- Accidentes en los que el hombre va hacia el material:

Por pegar contra, Por contacto con, Por prendimiento, Por caída a nivel (por materiales botados en los pasillos, piso deteriorado, manchas de aceite en el suelo, calzado inapropiado), Por caída a desnivel (desde escaleras o andamios), Por aprisionamiento.

3.- Accidentes en los que el movimiento relativo es indeterminado:
Por sobreesfuerzo.
Por exposición.

SITUACIONES QUE PUEDEN CAUSAR ACCIDENTES Y ALGUNA FORMA DE EVITARLOS.

Artículo N° 38: Principios generales para evitar accidentes:

- 1.- Interesarse en aprender a hacer bien el trabajo. En un trabajo bien hecho no hay accidentes que lamentar.
- 2.- Conocer los riesgos que están presente en el trabajo.
- 3.- Mantener concentración en el trabajo, pues la distracción es causa de muchos accidentes.
- 4.- Respetar las reglas de seguridad y la señalización existente en los lugares de trabajo.
- 5.- Respetar a los compañeros de trabajo para ser respetado.
- 6.- No hacer bromas pues pueden ser peligrosas.

NORMAS DE SALUBRIDAD

Artículo N° 39: Todos los Trabajadores deberán respetar las siguientes normas de Higiene en la Fundación, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, accidentes, contaminaciones y problemas de salubridad (como atraer moscas y roedores):

Utilizar los casilleros individuales exclusivamente para los fines que fueron asignados, sin que pueda almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.

Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, basuras, dulces, envases desocupados de cualquier alimento etc., todos los cuales deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

No se podrá votar en los W.C. elementos o artículos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas, además los Trabajadores deberán en su aseo personal, usar jabón o detergentes líquidos que se encuentran en los dispensadores, para la limpieza especialmente de sus manos, prohibiéndose hacer uso de aserrín, huaípe o trapos en dicha maniobra de aseo.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo N° 40: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Fundación proporcionará gratuitamente a sus Trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en los establecimientos.

La adquisición, especificación y normas de uso de los implementos de protección personal y equipos de seguridad deberán contar con el Visto Bueno de la administración de la Fundación. La Fundación establecerá los elementos de protección personal que deberán usarse para cada trabajo.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Fundación, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto, salvo que el trabajo así lo requiera. Para solicitar nuevos elementos de protección, el Trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del Trabajador.

Artículo N° 41: Todos los elementos personales de protección serán de uso del Trabajador a quién le fuere asignado, prohibiéndose por motivos de higiene el préstamo o intercambio.

Artículo N° 42: El Trabajador queda obligado a dar cuenta en el acto su Jefe directo cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección asignado, o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar su trabajo.

Artículo N° 43: Es responsabilidad exclusiva del Trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

Artículo N° 44: El Trabajador que tenga a su cargo equipos de seguridad, deberá usarlos permanentemente cuando desarrolle la tarea o función que se lo exija.

Artículo N° 45: El Trabajador dará cuenta inmediata a su Jefe Directo si su equipo ha sido cambiado, sustraído, extraviado o ha quedado inservible o deteriorado, solicitando su reposición y/o colaborando en su reparación o ubicación, de conformidad a los contenidos del procedimiento de reposición de Elementos de Protección Personal vigente en la Fundación.

Artículo N° 46: El Trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Artículo N° 47: El Jefe inmediato del Trabajador será directamente responsable en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

RADIACIÓN ULTRAVIOLETA POR EXPOSICIÓN SOLAR

Artículo N° 48: La Fundación proporcionará “a cargo del Trabajador” los elementos de protección personal que se requieran para los trabajos que en ella se necesiten.

Cuando los Trabajadores deban realizar sus funciones expuestos al sol, la Fundación adoptará las medidas necesarias para proporcionar elementos de protección.

La identificación de trabajadores y puestos de trabajo expuestos es realizado por el Experto en Prevención de Riesgos del establecimiento y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Esta identificación y reevaluación debe ser actualizada y revisada cada 6 meses.

En la identificación de expuestos se deben tomar en consideración las siguientes variables:

Cargo del trabajador.

Tipo de tarea a realizar.

Área geográfica de trabajo. (Norte, centro, sur del país)

Caracterización del entorno: Superficies reflectantes, sombras naturales y artificiales, temperatura y humedad.

Sin perjuicio de lo antes señalado, las medidas se adoptarán cuando los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social anuncien antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones y de los riesgos asociados ya que conforme a la ley deben señalar los lugares geográficos en que se requiera protección especial contra rayos ultravioleta.

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

Artículo N° 49: La aplicación y uso del producto de protección solar debe ser de la siguiente forma: Aplicar media hora antes de la exposición.

Reaplicar cada 2 o 3 hrs. en forma habitual y cada 1hr en superficies que aumenten el albedo independiente de su factor de protección.

Utilizar 2 mg/cm² de piel, de acuerdo a la siguiente equivalencia:

6 gramos para cada brazo, lo que equivale a 1 cucharadita para cada extremidad.

36 gramos para un adulto de talla media, aproximadamente 6 cucharaditas de té para el cuerpo completo.

½ cucharadita para cara y cuello, incluyendo orejas y parte de atrás del cuello. Ser aplicado en cantidad suficiente, sobre piel limpia al menos 20 minutos antes de la exposición solar para permitir una adecuada impregnación.

Artículo Nº 50: Respecto a las medidas de protección debe ser considerado lo siguiente:

La radiación solar es mayor entre a las 10:00 y 15:00 horas, por lo tanto, es especialmente necesaria la protección de la piel durante este horario.

Es siempre recomendado el menos tiempo de exposición al agente, pero considerando lo difícil que puede resultar esta medida en ciertas actividades productivas, se deben considerar descansos o pausas, en lo posible bajo techo o a lo menos bajo sombra, para Trabajadores que deban pasar todo el día al aire libre.

La aplicación de crema o loción con filtro solar sobre cara, cuello, manos, antebrazos, orejas y en general, cualquiera parte descubierta. El producto debe tener un factor de protección solar de 40 ó mayor. El que debe ser aplicado antes del inicio de la exposición y debe repetirse su aplicación en otros momentos de la jornada de trabajo.

El uso de anteojos para el sol con filtro ultravioleta.

La elección adecuada de la ropa para proteger el resto del cuerpo, procurando que cubra la mayor parte de éste. Las prendas ligeras y cómodas, camisas manga larga de punto tupido y pantalones largos para el bloqueo de la mayor parte de la radiación solar. Se observa que en climas calurosos las prendas más cómodas son camisas de algodón de colores claros.

El uso de sombrero o casco que cubra orejas, las sienes y la parte posterior del cuello, y proteja la cara, puede añadirse tela para cubrir el cuello y orejas.

Beber Agua de forma permanente.

Publicar diariamente en un lugar visible el índice señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.

Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta. Artículo 18, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.-

INDICE UV PROTECCIÓN	PROTECCIÓN
-------------------------	------------

1	NO NECESITA PROTECCIÓN	PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR
2		
3	NECESITA PROTECCIÓN	MANTENGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE PROTECCION SOLAR Y SOMBRERO USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A
4		
5		
6		
7	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA	EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DIA BUSQUE LA SOMBRA SON IMPRESCINDIBLES CAMISA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.
8		
9		
10		
11		

CUIDADO, CONSERVACIÓN Y USO DE MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS

Artículo N° 51: Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

Artículo N° 52: Todo Trabajador deberá preocuparse y velar por el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y de uso de todas las maquinarias, enchufes, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a la producción como la de seguridad e higiene; deberá asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar accidentes o lesiones a personas que transiten a su alrededor, de igual forma debe dejar limpia su área al término de la jornada.

Artículo N° 53: Si el Trabajador fuere operador de equipos o dispositivos de trabajo, deberá velar permanentemente del funcionamiento de la máquina asignada a su cargo, previniendo cualquier anomalía que a la larga pueda ser causa de un accidente

Artículo N° 54: El Trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de la anomalía que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo N° 55: El Trabajador que le corresponda efectuar reparaciones de equipos, enchufes u otros elementos que exijan retirar las defensas de seguridad, deberá reponerlas inmediatamente después de haber terminado su trabajo, y mientras trabaje en esta actividad deberá tomar todas las

precauciones del caso, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha los equipos en reparación.

Artículo N° 56: Todo Trabajador deberá dar aviso a su Jefe inmediato o a cualquier ejecutivo de la Fundación de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.

Artículo N° 57: El Trabajador deberá revisar las máquinas a su cargo cada vez que haga uso de ellas, observando si se encuentran en buenas condiciones para así poder laborar en una nueva oportunidad con elementos en perfectas condiciones de seguridad; si detectare alguna irregularidad en el funcionamiento de estas máquinas, deberá informar de inmediato al encargado de mantenimiento y/o su Jefe directo.

Artículo N° 58: Los Trabajadores que manejen herramientas tales manuales, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Las herramientas de corte deberán estar convenientemente afilados prohibiéndose terminantemente el trabajo con herramientas deformadas ya que éstos suelen ser causas de accidentes graves.

Artículo N° 59: Los Trabajadores deberán revisar con la regularidad fijada por la Fundación, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así trabajar con seguridad en cada jornada de trabajo.

No aceitar o engrasar máquinas en funcionamiento, a menos que las graseras estén colocadas fuera del área de riesgo.

Artículo N° 60: Al término de cada jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en marcha la máquina cree condiciones inseguras.

No intentar parar o frenar las máquinas en movimiento con las manos o herramientas. Use los frenos si lo tuviere y en caso contrario, esperar que se detengan por sí solas, no olvide que algunas partes pueden continuar su giro solo por inercia.

Artículo N° 61: Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

Artículo N° 62: Todo Trabajador deberá preocuparse del buen funcionamiento de las maquinarias de la Fundación. Deberá, asimismo, preocuparse que su área de trabajo se mantenga limpia y

ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor

Si por cualquier motivo el Trabajador abandona su máquina, debe detener la marcha del motor o sistema que la impulse.

HERRAMIENTAS MANUALES

Artículo N° 63: Conservar sus herramientas en buen estado y limpias.

Cambiar las herramientas que estén en mal estado y usar el tipo adecuado, según la clase de trabajo.

No usar fuerza presión excesiva en una herramienta de mano. Si La herramienta requiere demasiado esfuerzo, no es la adecuada para dicho trabajo.

Cuidar que las herramientas no tengan rebarbas o estén cabeceadas. En este caso, llevarlas al taller de mantención por personal competente y autorizado; esmerílelas en forma correcta o en su defecto cámbiela.

Los esmeriles del tipo que sean y los pulidores, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos y los Trabajadores deberán protegerse con los E.P.P. respectivos, tanto siendo Operadores, ayudantes o como funcionarios de alrededor.

ACCIDENTES EN SIERRA CIRCULAR

Artículo N° 64: Esta máquina de uso común que consiste en una mesa fina con una ranura en el tablero por la que pasa un disco de la sierra accionado por un motor que se encuentra ubicado en la parte inferior de la máquina, presenta los siguientes riesgos para el trabajador:

Contacto directo con los dientes del disco

Golpes con material por retroceso de la pieza a cortar

Pérdida de su capacidad auditiva

Daño en la vista por proyección de partículas

Artículo N° 65: Teniendo presente lo anterior, el trabajador deberá cumplir con las siguientes instrucciones:

Operar la máquina sólo si se posee autorización escrita de su superior directo

Utilizar elementos de protección personal tales como: Zapatos de seguridad, protector auditivo y antiparras.

En ningún caso operar la maquina sin que la sierra se encuentre protegida por el cubre sierras.

No permitir la acumulación de material sobre la mesa.

En caso alguno efectuar la mantención o reparación de la máquina, esta última sólo debe ser realizada por personal calificado del departamento de mantención.

Efectuar la operación en forma concentrada, no permitiendo el acceso a trabajadores que no laboran en el respectivo puesto de trabajo.

ORDEN Y LIMPIEZA

Artículo N° 66: Es obligación del encargado de área, mantener limpia y ordenada su área de trabajo gestionando a través del encargado del equipo de auxiliares la limpieza del lugar de trabajo.

No acumular desperdicios en sus áreas de trabajo, depositarlos en los basureros que están para tal efecto. Los desechos biodegradables deben ser colocados en depósitos aparte de los materiales para reciclar, como polietileno, espuma, etc.

Recoger todo elemento o material que pueda producir accidentes; aunque éstos no hayan sido producidos por usted.

No Ingresar con alimentos, frutas y bebidas, que sean ingeridas en sus lugares de trabajo.

Artículo N° 67: No se podrá improvisar ningún lugar de depósito de ningún tipo de objetos, ni mucho menos atochar las vías de circulación de la Fundación.

Artículo N° 68: Los accesos a oficinas deberán estar siempre despejados de todo tipo de obstáculos.

Artículo N° 69: Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente despejadas y señaladas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo N° 70: Los lugares de trabajo deberán permanecer limpios y ordenados evitando los derrames de cualquier tipo de líquidos u otras sustancias que puedan producir resbalones o caídas.

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD AFICHES U OTROS MEDIOS DE DIVULGACIÓN

Artículo N° 71: Los afiches, avisos y letreros de seguridad se colocarán en los diarios murales, de modo que puedan ser leídos por todos los Trabajadores; cada Trabajador deberá cumplir con las instrucciones impartidos en ellos y velará por la integridad de los mismos, evitando su destrucción y/o deterioro, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

RIESGOS ELÉCTRICOS

Artículo N° 72: Solo el personal autorizado, técnicos o personal encargado podrán poner en marcha los motores y tableros eléctricos y/o maquinaria afín.

Artículo N° 73: Por ningún motivo podrá pasar cordones de extensión sobre pasillos o por agua o por aceite. Siempre se deberá comprobar su perfecto estado de uso y su aislamiento.

Artículo N° 74: Es obligación de todo el personal, lo siguiente:

No usar equipos eléctricos con las manos húmedas y estar parado sobre el suelo mojado.

No dejar descubiertas las conexiones metálicas, debe aislarse cuidadosamente el metal expuesto, con huinchas, goma, etc. O como sea más seguro.

Asegurarse de usar el instrumento adecuado para toda medición eléctrica.

Usar zapatos de seguridad con adecuada aislación de goma.

No usar cables que tengan terminales mal soldados o sueltos.

Descuidarse en el uso de los equipos y sistemas eléctricos, causando deterioro en controles, enchufes, conductores, etc.

No obstruir el acceso a tableros eléctricos.

Se prohíbe a los Trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles. De acuerdo al Artículo 40 del decreto 594.

DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL

Artículo N° 75: Los trabajadores deberán respetar las siguientes obligaciones:

No colocarse bajo cargas suspendidas.

No pararse entre carros y vehículos en movimiento o que puedan moverse en un momento determinado.

Al levantar objetos pesados, doble las rodillas y encúclílese, manteniendo un pie detrás y el otro a un lado del objeto a levantar y la espalda recta. Afirme el objeto con dedos y palmas. Mantenga el objeto firme contra su cuerpo. Finalmente levántese usando los músculos de las piernas.

No obligarse sin objeto a levantar o transportar cargas superiores a su capacidad física. Debe solicitarse ayuda en caso de necesidad.

Para mover la carga hacia un lado, mueva el cuerpo cambiando la posición de los pies. Evite torcer la espalda.

Artículo N° 76: De conformidad a lo establecido en la Ley 20.001, modificada por la ley 20.949, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula el peso máximo de carga humana, se deberá tener presente lo siguiente:

Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

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

SOLDADURAS – CORTE CON ESMERIL PORTÁTIL OXI-ACETILENO

Artículo N° 77: Todo trabajo de corte y soldadura, debe estar autorizado por el Departamento de Prevención, quién confeccionará un formulario respectivo de respaldo y tomará las medidas de Prevención necesarias.

Podrán trabajar con equipos de oxígeno acetileno solo las personas debidamente autorizadas y capacitadas, las botellas no deberán colocarse en superficie inestable o en lugares que afecte el calor. Deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente afianzados a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarla en carro, deberán estar convenientemente sujetas. En la sujeción no se emplearán alambres o cordones si no cadenas o collares. Las botellas deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores.

Artículo N° 78: Antes de iniciar los trabajos de corte y soldadura, el Trabajador deberá cerciorarse de que sus equipos y accesorios estén en buen estado de uso y que no haya personal trabajando a su alrededor, del mismo modo, deberá comprobar que no existan materiales que puedan entrar en combustión.

Artículo N° 79: cubrir convenientemente cualquier material combustible que no pueda quitarse y tener ayudante provisto del extintor adecuado.

Artículo N° 80: Al soldar al arco, colocar biombos protectores para los ojos de otras personas que se encuentren a su alrededor o que pasen casualmente. Deberán usarse máscaras protectoras o anteojos especiales para proteger los ojos e igualmente debe hacerlo el ayudante.

Artículo N° 81: Los cilindros de gases comprimidos deben manejarse como si estuvieran llenos, con gran precaución. Deben evitarse golpes, topones, sacudones y exponerlos al sol u otras fuentes de calor. Se mantendrán las botellas sujetas y en posición vertical.

Artículo N° 82: Los cilindros deben transportarse en medios seguros, evitando en todo instante de que caigan y golpeen.

PREVENCIÓN Y MEDIDAS EN CASO DE INCENDIO

Artículo N° 83: Todo Trabajador deberá conocer:

1. La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja. La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.
2. Todo Trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todos los Trabajadores que se encuentren cerca.
3. Dada la alarma de incendio, el Trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en la Norma de Seguridad vigente en la Fundación para estos casos (PISE).

Artículo N° 84: Inmediatamente de ocupado un extintor deberá dar cuenta al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, para proceder a su recarga.

Artículo N° 85: No podrán encenderse fuegos dentro de los recintos de la Fundación.

Artículo N° 86: Se prohíbe la acumulación de basuras en patios, baños, oficinas, etc. especialmente de huaipes o trapos con aceites, diluyentes o grasas de todo tipo, ni de cualquier otro elemento de combustión espontánea.

Artículo N° 87: En caso de un amago o principio de incendio, se deberá proceder conforme a lo establecido en el Plan de Emergencia (PISE) con que cuenta la Fundación, copia que será enviada posterior a cada modificación al correo electrónico institucional de cada funcionario.

Artículo N° 88: Si el Trabajador no perteneciere a la Brigada de Emergencia o contra incendios y no cuenta con la debida instrucción por el Comité Paritario, la Mutual o el Previsionista de Riesgos para la defensa en caso de siniestros, deberá colaborar con dichas instancias, uniéndose a la evacuación del área amagada con rapidez y orden.

Para estos efectos el Trabajador tendrá presente lo siguiente, con respecto a los extintores, forma de usarlos y clasificación de los fuegos.

Artículo N° 89: Se transcribe íntegro el TITULO III - PARRAFO III Artículos 44 al 52, del D. S. 594 De la Prevención y Protección contra Incendios, incluidas las modificaciones introducidas por el D.S. 201).

Artículo N° 90: (Artículo 44 D.S. 594): En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.

El control de las fuentes de calor deberá adoptarse en todos aquellos lugares o procesos donde se cuente con equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción, chispas mecánicas o de combustión y/o superficies calientes, cuidando que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación, esté de acuerdo a la reglamentación vigente sobre la materia.

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

Artículo N° 91: (Artículo 45 D.S. 594): Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 DS 594.

Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N° 369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste por las normas chilenas oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

Artículo N° 92: (Artículo 46 D.S. 594): El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla:

Superficie de cubrimiento máxima	Potencial de extinción mínimo	Distancia máxima de traslado del extintor (m)
150	4	9
225	6	11
375	10	13
420	20	15

El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicado en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que, desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido, de acuerdo a la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor.

En caso de existir riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10 B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40 B.

Artículo N° 93: (Artículo 47 D.S. 594): Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

Artículo N° 94: (Artículo 48 D.S. 594): Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.

Artículo N° 95: (Artículo 49 D.S. 594): Los extintores que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito, y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.

Artículo N° 96: (Artículo 50 D.S. 594): De acuerdo al tipo de fuego podrán considerarse los siguientes agentes de extinción:

TIPO DE FUEGO	AGENTES DE EXTINCIÓN
CLASE A Combustibles sólidos comunes Tales como: Madera, papel, género, etc.	Agua presurizada, Espuma, Polvo químico seco ABC
CLASE B Líquidos combustibles o inflamables, Tales como: Grasas y materiales similares.	Espuma, Dióxido de carbono (CO ₂), polvo químico seco ABC –BC
CLASE C Inflamación de equipos que se encuentran energizados eléctricamente.	Dióxido de carbono (CO ₂), Polvo químico seco ABC – BC
CLASE D Metales combustibles Tales como sodio: Titanio, potasio, magnesio, etc.	Polvo químico especial

Artículo N° 97: (Artículo 51 D.S. 594): Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N° 369 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento. 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.

Artículo N° 98: (Artículo 52 D.S. 594): En los lugares en que se almacenen o manipulen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria podrá exigir un sistema automático de detección de incendios.

Además, en caso de existir alto riesgo potencial, dado el volumen o naturaleza de las sustancias, podrá exigir la instalación de un sistema automático de extinción de incendios, cuyo agente de extinción sea compatible con el riesgo a proteger.

Artículo N° 99: Se indican algunas acciones para el correcto uso de los extintores:

TÉCNICA DE USO (Método de los 4 pasos)

- 1er. Paso Sacar el extintor del soporte.
- 2do. Paso Dirigirse a la proximidad del fuego.
- 3er. Paso Sacar el pasador de seguridad.
- 4to. Paso Presionar el gatillo y dirigir el chorro a la base del fuego, en forma de abanico.

IMPORTANTE: En lugares abiertos, la persona que esté operando el extintor debe dar la espalda al sentido del viento.

Artículo N° 100: Los extintores de espuma química (Light Water) y de Agua a Presión o Corriente son conductores de la electricidad; por lo tanto, **NO DEBEN EMPLEARSE EN FUEGOS** de Equipos, Maquinarias e Instalaciones Eléctricas, a menos que exista la seguridad y certeza que se han desenergizado las Instalaciones, Máquinas y Equipos afectados, desconectando las palancas en los Tableros Generales de luz y fuerza.

RIESGOS DE INCENDIOS (LABORATORIOS)

Artículo N° 101: Los Trabajadores deberán respetar las siguientes obligaciones y prohibiciones: Respetar los letreros “PROHIBIDO FUMAR” que se ubican en bodegas de combustibles, lugares donde se aplica solventes o pinturas, bodegas de lubricantes y en todo lugar en que exista riesgo de incendio o explosión.

La operación de soldadura y corte al oxígeno o al arco, debe efectuarse sólo por personal calificado y ante la presencia del Supervisor del área y después de haber tomado las precauciones para evitar fuegos o explosiones.

Depositar en los basureros, trapos, “guaipes”, tarros de pintura u otros que hayan contenido líquidos inflamables, pues son riesgos permanentes de incendio.

Dar cuenta inmediata de los posibles focos de incendio para que se tomen medidas del caso.

No operar ningún elemento de extinción si no está suficientemente entrenado para su uso y empleo. Todos los vehículos motorizados que estuvieren en movimiento dentro de la Industria, deben detenerse de inmediato para evitar accidentes por atropello a las personas que concurren a amagar el siniestro.

Al concurrir al incendio, los Supervisores o jefes deberán dar facilidades a los voluntarios de la Brigada de su sección o Departamento para acudir prestamente.

BODEGA DE MATERIAS PRIMAS - PAÑOL

Artículo N° 102: Se debe considerar lo siguiente:

Mantener los pasillos de circulación y movilización de carga, despejados.

Los productos inflamables deberán ser almacenados fuera de las instalaciones en lugares cerrados con malla y ventilados

La altura de los almacenamientos de rollos y cajas, dependerá de la base que pueda hacerse y de la resistencia del producto y envase.

La altura de la mercadería almacenada, nunca debe quedar cerca de los focos y tampoco apoyarse en las paredes.

DESPACHO – RECEPCIÓN DE INSUMOS Y/O MATERIALES

Artículo N° 103: Se debe considerar lo siguiente:

No exponerse a lesiones por sobreesfuerzo, levantando y transportando mercadería de acuerdo a lo indicado en el artículo 46 del presente reglamento.

Usar obligatoriamente los carros de transporte de carga, sin sobrecargarlos.

Mantener los pasillos despejados y señalizados para un flujo más expedito de mercaderías.

Anden de carga y descarga deberá estar al mismo nivel de piso acoplado del camión, evitando caída del personal.

Mantener siempre aseado y ordenado el lugar de trabajo, especialmente en las áreas de carga y descarga.

TALLER DE UNIDAD MANTENCIÓN

Artículo N° 104: Se debe considerar lo siguiente:

Deberá usar implementos de seguridad (anteojos, protectores, etc.), de acuerdo al trabajo a realizar y los riesgos que éste presente.

Deberá usar lentes y guantes al realizar trabajos con la máquina esmeriladora, cortador, taladro.

Es de responsabilidad del mecánico las herramientas y máquinas que estén en su poder.

Deberán estar en buen estado máquinas como taladro, esmeriladores, cortadores, instrumentos de medición, herramientas; cualquier desperfecto o deterioro dejar en antecedentes de inmediato al jefe de mantención.

Tener pañol de herramientas, inventariadas, identificadas y ordenadas.

CASILLEROS GUARDA ROPA

Artículo N° 105: Se considera lo siguiente:

Todo el personal debe cambiarse de ropa de trabajo, en el sector destinado para ello.

En los casilleros solo debe guardarse la ropa de uso diario, prohibiéndose dejar cualquier cosa de valor como dinero, joyas, anillos, equipos de música, etc.

Cada Trabajador a quien se le asigne un espacio para cambio de ropa deberá responsabilizarse de la llave de dicho lugar y entregarla cuando le sea solicitada.

La Fundación no responderá por pérdida de dinero, especies de valor u otras que se extravíen.

Está prohibido dejar envases con restos de comida en el interior de los casilleros.

Está prohibido dejar ropa y/o accesorios mojados dentro de su casillero después de su jornada de trabajo.

USO DE ESCALAS DE MANO

Artículo N° 106: Todo Trabajador que use escaleras debe cerciorarse que este en buenas condiciones. Estas escaleras no deben colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Verificar que cuenten con sistema antideslizante. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colocar otro Trabajador en sujetar la base.

Artículo N° 107: Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

USO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Artículo N° 108: El Trabajador que labore con productos químicos deberá tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras e intoxicaciones, empleando delantales, guantes, mascarillas y, en general, todo aquel elemento de protección que la Fundación señale para ello.

RIESGOS DE ACCIDENTES A LAS MANOS.

Artículo N° 109: Los trabajadores deberán cumplir las siguientes recomendaciones:

Use guantes protectores para tomar materiales calientes, ásperos, cortantes o punzantes.

Mantenga las herramientas de corte bien afiladas y sus manos alejadas de los filos para evitar lesiones.

Evite el contacto de las manos con ácidos para evitar quemaduras graves.

Mantenga permanentemente los resguardos en las máquinas y nunca repare máquinas en movimiento, así evitará lesiones o amputaciones. (recuerde que sólo puede operar máquinas en la medida que se encuentre autorizado para ello).

Use herramientas en buen estado.

Use guantes especiales para trabajar con jabones álcalis, bencina, parafina, diluyentes, etc. Para evitar dermatitis.

Nunca introduzca sus manos el punto de operación de prensas.

RIESGOS DE CAIDAS Y/O GOLPES

Artículo N° 110: Los trabajadores deberán cumplir con las siguientes recomendaciones:

EN OFICINA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO.

1. Disponga los escritorios y/o estantes de tal forma que la distancia entre uno y otro no sea inferior a 0.90 mts., dejando pasillos de tránsito despejados y libres de papeleros, muebles, archivos, etc.
2. Cierre los cajones de los archivos y/o estantes inmediatamente después de usar. Uno puede golpearse con la parte superior o tropezar con los de la parte inferior. No los abra demasiado para que no se salgan de su sitio.
3. Evite inclinarse hacia tras en su silla de trabajo, con ello puede causar serias lesiones al volcarse o quebrarse.
4. Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que esté agachado. Abra un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. Deje objetos pesados en la parte interior para evitar lo antes señalado.
5. Use una escala en vez de un piso, silla o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilice cajones de un archivador y/o estante para este fin.

EN SALAS DE CLASES

Procure mantener el orden de los pupitres a fin de que existan pasillos de circulación.

Si se genera algún derrame de líquido, solicite al auxiliar que lo seque rápidamente.

Inste a los estudiantes a mantener el orden de la sala de clases.

Procure que se mantenga la señalización de salidas de emergencia o esquemas de zonas de seguridad.

EN PATIOS Y/O PASILLOS

Utilice preferentemente los pasillos destinados a la circulación.

Evite transitar con cargas que entorpezcan su visibilidad.

Mantenga en todo momento atención a su entorno para identificar, por ejemplo, a estudiantes que corren o caminan distraídos.

TRABAJOS EN CÁMARAS O FOSAS

Artículo N° 111: Todo Trabajador que deba destapar cámaras o fosas tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes, y terminada su faena, deberá colocar la tapa original.

Al introducirse al interior de ellos ventilar y asegurarse que no exista riesgo de asfixia. Trabajar en parejas teniendo la precaución de que siempre quede uno de ellos fuera del lugar de trabajo y el que se introduzca deberá hacerlo con una cuerda de vida.

CASINO O COMEDOR.

Artículo N° 112: En este recinto los Trabajadores deberán:

Mantener el orden y aseo en todas las áreas del recinto.

No deteriorar mesas y sillas por mal trato y uso.

No sacar alimentos del casino, hacia los lugares de trabajo.

No retirar utensilios de uso compartido tales como vasos, cubiertos u otros.

Mantener espacios comunes tales como refrigerador, mesas o lavaplatos despejados retirando sus contenedores para evitar la presencia de vectores.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo N° 113: Todos los Trabajadores deberán concurrir a su lugar de trabajo debidamente presentados, como, por ejemplo:

Velar por su aseo e higiene personal

Evitar el uso de cabello suelto cuando se realicen actividades en laboratorios o talleres.

No usar anillos, relojes, pulseras y collares que puedan ser atrapados por las máquinas.

Uso de vestimenta proporcionada por la Fundación: zapatos de seguridad, overol, cotonas, delantal, etc.

Cualquier infección o enfermedad contagiosa que el personal tenga, debe ser informada de inmediato para tomar las prevenciones del caso.

Para las manipuladoras y/o manipuladores de alimentos, es obligación mantener el cabello recogido, utilizando todos sus implementos de seguridad en la zona de la cocina para la manipulación de los alimentos.

HÁBITOS DE CONDUCTA

Artículo N° 114: Ningún Trabajador podrá tratar en forma grosera a sus compañeros, ni utilizar seudónimos.

El personal deberá utilizar un vocabulario adecuado para dirigirse a sus compañeros de trabajo, a sus jefes y superiores.

SERVICIOS HIGIENICOS

Artículo N° 115: Se debe considerar los siguiente:

Los Trabajadores deberán colaborar en mantenerse el buen uso e higiene en los baños.

Solo se usará en baños el papel higiénico.

Cualquier anomalía que sea detectada en el mal uso de éstos servicios, deberá ser informada de inmediato.

Para el uso de las duchas, deben traer sus respectivas toallas, las cuales no pueden quedar en los baños después de la jornada de trabajo.

Prohibido fumar.

ALUMNOS EN PRÁCTICA

Artículo N° 116: Se debe considerar lo siguiente:

A todos los alumnos en práctica, se les entregará un resumen del presente reglamento, para su lectura, comprensión y cumplimiento, estos artículos podrán ser incluidos en el contrato de práctica.

Todos los alumnos cumplirán con todas las instrucciones indicadas en el Reglamento.

En caso de accidente y/o enfermedad del trabajo, se dará la atención de primeros auxilios, luego se enviará a un centro de atención médica con la información de seguro escolar y se avisará al establecimiento de educación respectivo.

El Director en los establecimientos educacionales y/o Jefatura directa en otras oficinas, será responsable de la orientación y requerimiento sobre la presentación personal del practicante, debiendo ésta estar siempre de acuerdo a los lineamientos que solicita la Fundación.

PORTERÍA

Artículo N° 117: Para el trabajo en portería se debe considerar:

El personal de portería, podrán revisar cuando las circunstancias lo requieran o a pedido de los Directivos de la Fundación, todos los bolsos y efectos personales de los Trabajadores.

Sólo podrán ingresar al colegio, las personas debidamente individualizadas y autorizadas.

Todos los vehículos de propiedad de la Fundación que ingresen o egresen, deben ser anotados en el Libro de Registro.

Todos los vehículos que salgan con carga, deberán presentar la guía de despacho, boleta o factura que justifique o identifique la mercadería saliente, la cual quedará anotada en el Libro de registro diario.

Todo Trabajador, durante su jornada de trabajo, no podrá salir del recinto de la fundación sin autorización.

CONTROL DE SALUD

Artículo N° 118: Todo Trabajador al ingresar a la Fundación deberá llenar la Declaración Pre-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.

Artículo N° 119: 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 se adopten las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, afección respiratoria, poca capacidad auditiva o visual y otros. Asimismo, el Trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar

Artículo N° 120: Cuando a juicio de la Fundación o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, 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 determinan. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

Artículo N° 121: El Trabajador que se vea afectado por alguna enfermedad o que note que se siente mal y se afecta su capacidad y, por ende, la seguridad de su trabajo, deberá comunicar esta situación a su Jefe inmediato, para que éste adopte las medidas del caso.

PREVENCIÓN DEL ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo N° 122: Disposiciones Generales:

La Fundación, reconoce que la dependencia el alcohol y las drogas es una enfermedad y que como tal incide directamente en el aumento del riesgo de accidentabilidad laboral.

Se considera que los efectos del consumo del alcohol y drogas afectan directamente la eficiencia, responsabilidad y productividad del recurso humano de la fundación y con ello aumentan el riesgo de generar Accidentes Laborales.

La Fundación prohíbe la posesión, distribución, venta y consumo de alcohol y/o drogas dentro cualquier instalación o dependencia en que se desarrollen sus actividades.

Artículo N° 123: Control:

La Fundación efectuará los controles acerca de la posible dependencia del alcohol y drogas del personal en los lugares de trabajo.

El proceso de control será explicativo de modo que todos los Trabajadores estén informados y conozcan los objetivos y procedimientos a realizar.

El proceso de control será coordinado por el experto en prevención de riesgos de la Fundación, el Administrador o Jefe de Recursos Humanos y el Comité Paritario.

Los resultados de los exámenes médicos serán confidenciales siendo manejados solo por las personas anteriormente mencionadas.

TÍTULO IV: PROHIBICIONES ESPECIALES

Artículo N° 124: Queda prohibido a todo el personal de la Fundación:

- 1) Reparar, desarmar o desarticular equipos, herramientas y maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.
- 2) Si detectara fallas en éstas, es obligación del Trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que quede a disposición del Dpto. de Mantenición.
- 3) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.

- 4) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponde para desarrollar su trabajo habitual.
- 5) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo, dentro del establecimiento, incluyendo también dependencias de oficinas públicas o dependencias de proveedores, etc., cada vez que se deba efectuar cualquier tipo de trámite relacionado.
- 6) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- 7) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la Fundación como de sus compañeros de trabajo.
- 8) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- 9) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos computacionales, etc.
- 10) No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- 11) Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, avisos, comercial o promocional que la Fundación haya colocado en sus dependencias u otras.
- 12) Romper, sacar o destruir propagandas o Normas de Seguridad que la Fundación publique para conocimiento o motivación del personal.
- 13) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- 14) Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el respectivo encargado del área es forma escrita.
- 15) Prohíbese manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria sí:
 - Se está en estado de intemperancia.
 - No se encuentra en condiciones físicas y/o fisiológicas óptimas.

- Si no tiene el PTS para operar.

16) En el transcurso de un mes ha sido sancionado dos veces o ha provocado accidentes con daño a la propiedad y/o personas como consecuencia de un descuido o negligencia.

17) Prohíbese el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad de la Fundación, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.

18) Viajar en vehículos que no están diseñados y/o habilitados para transporte de personas;

19) Soldar, calentar o someter a temperatura tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de líquido inflamable o combustible.

20) Apropiarse o usar elementos de protección, no asignados y pertenecientes a la Fundación y/o que hubieren sido asignados para el uso de otra persona.

21) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas, cuerpos extraños.

22) Trabajar en altura, padeciendo de vértigo, mareos o epilepsia, trabajar haciendo mucho esfuerzo físico padeciendo de insuficiencia cardiaca o hernia, trabajar en ambientes contaminantes de polvo padeciendo de silicosis u otro tipo de neumoconiosis, o ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello;

23) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos;

24) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Fundación proporciona.

25) Correr sin necesidad dentro de los recintos.

26) Operar máquinas que no le correspondan, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y/o en práctica;

27) Cambiar correas de transmisión estando en funcionamiento la máquina o el motor.

28) Dejar sin vigilancia una máquina o equipo en funcionamiento.

- 29) Usar vestimentas inadecuadas, flotantes o sueltas, además usar anillos, pulseras y cualquier elemento adicional al cuerpo, que pudiera engancharse en forma especial cerca de las transmisiones.
- 30) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras
- 31) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Fundación, dirigidos o no a alguna persona.
- 32) Accionar y reparar mecanismos eléctricos o mecánicos, sin ser el Trabajador idóneo para ello y sin estar autorizado al efecto.
- 33) No acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas por la Fundación.
- 34) Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio, como así también dañar, romper o inutilizar cualquiera de estos elementos.
- 35) Usar escalas o escaleras en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
- 36) Sopletearse la ropa o el cuerpo con aire comprimido sin estar autorizado por su función o competencia.
- 37) Manejar vehículos motorizados por parte de funcionarios que no posean la licencia respectiva que lo habilite como tal.
- 38) No conducir vehículos motorizados al interior de la Fundación a velocidades mayores a 10 Km. por hora y no respetar las señalizaciones sobre sentido de tránsito, estacionamiento, etc. Existentes en las instalaciones y en su entorno.
- 39) Cualquier otra que exija el Comité Paritario, en uso de sus facultades y que su incumplimiento merezca la calificación de negligencia inexcusable.
- 40) Se prohíbe a los Trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles.

- 41) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente ingresar bebidas alcohólicas a cualquier dependencia de la Fundación, beberla o darla a beber.
- 42) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- 43) Alterar horas de entrada y de salida, propias o de algún compañero.
- 44) Tratarse por cuenta propia las lesiones que haya sufrido por algún accidente de trabajo o de trayecto.
- 45) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización de la administración.
- 46) Esmerilar sin gafa protectora y soldar sin máscara.
- 47) En caso de sufrir una enfermedad común crónica, deberá informarlo para que no sea expuesto a condiciones laborales que pudieran acrecentar o agravar su enfermedad.
- 48) Viajar en sobrecarga de camiones, camionetas, grúas o en las pisaderas de dichos vehículos.
- 49) Usar radios personales, celulares o cualquier otro aparato eléctrico mecánico que no sea autorizado por escrito por la Fundación, durante la ejecución de su trabajo o en otros lugares de producción en la industria.
- 50) Revelar cualquier información que hubiera conocido con motivo de su relación de trabajo, a personas ajenas a la Fundación.
- 51) Introducir las manos u otra parte del cuerpo en engranajes, poleas o cualquier parte de equipos o máquinas que transmitan o generen movimiento.
- 52) Ingresar a áreas a las cuales no esté autorizado.

RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS

Será responsabilidad de todo trabajador que cuente con personal bajo su cargo, velar por la aplicación de las técnicas de prevención de riesgos, especialmente lo siguiente:

Procurar la capacitación que necesite el personal a su cargo.

Corregir, en forma inmediata al Trabajador que aplica una práctica incorrecta.

Mantener los puestos de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones correctas.

Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas correspondientes a los accidentes de trabajo.

Controlar el uso adecuado de los equipos de protección personal.

Instruir adecuadamente a los Trabajadores nuevos en seguridad básica y métodos de trabajo correcto.

Preocuparse que los Trabajadores lesionados reciban atención médica oportuna.

Artículo N° 125: Son obligaciones del Empleador:

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 que desarrolla la empresa.

Especialmente, debe informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deba utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos, 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.

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.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establecen el inciso primero y segundo de este punto, a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Experto en Prevención de Riesgos, si este último corresponde, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

La Empresa estará obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidentes o emergencias puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándoles sin costo alguno para ellos, pero a su cargo, diferentes tipos de protecciones personales.

Las mismas leyes obligan y responsabilizan al personal de que sean usados en forma permanente, mientras se está expuesto a determinados riesgos.

Los elementos que se proporcionan son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la empresa, salvo que el trabajo lo requiera así.

Los Jefes inmediatos serán los directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal del cumplimiento de las Normas y Reglamentos de Seguridad.

Asimismo, el empleador deberá poner a disposición de cada trabajador, casilleros higiénicos y ventilados.

El empleador deberá disponer del número de baños, tazas de WC, urinarios, lavatorios y duchas que indique la reglamentación sanitaria vigente en relación con el número de trabajadores.

TÍTULO V: SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo N° 126: El Reglamento contemplará sanciones a los Trabajadores que no respeten la normativa en cualquiera de sus partes, y también las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder del 25% del salario diario del Trabajador afectado y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157° del Código del Trabajo. El Trabajador podrá reclamar de la aplicación de la multa y/o de su monto ante la Inspección del Trabajo respectiva. Corresponderá a la Fundación fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente en cuenta la gravedad de la infracción.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, en nuestra Fundación, dependiendo de la situación, antes de aplicar una sanción que consista en multa, el Trabajador recibirá una amonestación por escrito, por parte de la administración.

Artículo N° 127: Los fondos provenientes de las multas por infracciones de orden a las normas del presente Reglamento, se destinarán a incrementar los Fondos de Bienestar de los Trabajadores, o de los Servicios de Bienestar Social de las organizaciones Sindicales, de conformidad a lo señalado en el inciso 2° del artículo 157 del Código del Trabajo; los fondos provenientes de multas por infracciones a las normas sobre Prevención, Higiene y Seguridad serán destinados al cumplimiento de los fines señalados en el inciso 2° del Art.20 del Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo N° 128: Cuando el Comité Paritario compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del Trabajador, lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo N° 129: Todas las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento se entienden incorporadas al respectivo Contrato de Trabajo, y la falta o continua reiteración de faltas, atendidas su gravedad podrá determinar el término de la relación contractual. Para todo lo

que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Fundación, Trabajadores y Comité Paritario se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 (Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales), en el D.F.L. N° 1 (Código del Trabajo) y demás normativas pertinentes.

TÍTULO VI: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 76 DE LA LEY N° 16.744 Y 77 MODIFICADO POR EL ART. 77 Bis DE LA LEY 19.394, Y LOS ARTICULOS 73, 76, 79, 80, 81, Y 93 DEL DECRETO SUPREMO 101 DE 1968

Artículo N° 130: (Artículo 76° de la Ley 16.744), La entidad Empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, todo accidente o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad para el Trabajador o muerte.

El accidentado o enfermo, o sus derechos habientes o, el médico que diagnosticó o trató la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, si la Fundación no lo hubiere realizado.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubiesen ocasionado incapacidad para el Trabajador o muerte de la víctima en la forma y con la periodicidad que señala el Reglamento (Decreto 101).

Artículo N° 131: (Artículo 77° de la Ley 16.744). Los afiliados o sus derechos 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 de los Servicios de Salud o de las Mutuales en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables en todo caso ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

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

ARTICULO 77 BIS DE LA LEY 16.744

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

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el Trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corrientes para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al Trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo

para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, El Servicio de Salud o la Institución de Salud Provisional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

Artículo N° 132: (Art. 71 D.S. 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

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

Artículo N° 133: (Art. 72 D.S. 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los Trabajadores o de las entidades Empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, 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 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 derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Empresa cuando corresponda o por el médico

tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al Trabajador y a la entidad Empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

f) Al momento en que se le diagnostique a algún Trabajador o ex trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.

g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad Empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los Trabajadores alguna enfermedad profesional.”

Artículo N° 134: (Art. 73 D.S. 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.

b) Los organismos administradores deberán remitir a las SEREMI la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades Empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.

d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el Trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del Trabajador deberá extender la “Orden de Reposo Ley N° 16.744” o “Licencia Médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el Trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.

- f) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del Trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el “Alta Laboral” la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “Alta Laboral” la certificación del organismo administrador de que el Trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad Empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo N° 135: (Art. 74 D.S. 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“BASE DE DATOS LEY N° 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los Trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo N° 136: (Art. 75 D.S. 101). Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “Alta Médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan. Se entenderá por “Alta Médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo N° 137: (Art. 76 D.S. 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del Trabajador o de la entidad Empleadora.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo

del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.

d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.

e) Tratándose de accidentes de Trabajadores de entidades Empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el Trabajador.

h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.

i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.

j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la SEREMI de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

k) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento.”

Artículo N° 138: (Art. 76 bis D.S. 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de

su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

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

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad.

Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

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

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

Artículo N° 139: (Art. 79 D.S. 101). La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

Artículo N° 140: (Art. 80 D.S. 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo N° 141: (Art. 81 D.S. 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo N° 142: (Art. 82 D.S. 101). Para la designación de los representantes médicos de los Trabajadores y de los Empleadores ante la COMERE, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de Empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de Trabajadores y Empleadores, respectivamente, ante la COMERE. Las personas que figuren en la lista deberán tener, de preferencia, experiencia en traumatología y/o en salud ocupacional.

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

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

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

Artículo N° 143: (Art. 83 D.S. 101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República. El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la COMERE, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la ley, uno de los cuales la presidirá.

Artículo N° 144: (Art. 84 D.S. 101). Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos.

La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviviente de alguno de sus miembros se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista injustificadamente a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que

superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendarios continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

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

Artículo N° 145: (Art. 85 D.S. 101). La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar y funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan. Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la COMERE deberá citar a las sesiones, al respectivo organismo administrador y/o a la Fundación con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá cita a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el Trabajador.

Artículo N° 146: (Art. 86 D.S. 101). La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta de tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo N° 147: (Art. 87 D.S. 101). Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente. En ningún caso, la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Artículo N° 148: (Art. 88 D.S. 101). El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

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

Artículo N° 149: (Art. 89 D.S. 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo N° 150: (Art. 90 D.S. 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a) en virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley 16.395; y,
- b) por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la COMERE dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.

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

Artículo N° 151: (Art. 91 D.S. 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo N° 152: (Art. 92 D.S. 101). La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

Artículo N° 153: (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo N° 154: (Art. 94 D.S. 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

TITULO VII: LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

Artículo N° 155: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las actividades afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

TITULO VIII: MENORES DE EDAD, DECRETO 50 "REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO"

Artículo N° 156: Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor.

Artículo N° 157: Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la empresa y la respectiva mutualidad a la cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo.

Artículo N° 158: Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del citado decreto.

Artículo N° 159: Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

Artículo N° 160: 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.

Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa 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.

Artículo N°161: Los menores, 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 de la empresa 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.

TÍTULO IX: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo N° 162: De acuerdo con lo establecido en el art. 66 de la Ley N° 16.744 de 1968, y en el D.S. N° 54 de 11 de Marzo de 1969, y sus modificaciones, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que reglamenta la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios, en toda Fundación o Entidad en que trabajen más de 25 funcionarios se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la parte empleadora y representantes de los Trabajadores, y cuyas decisiones serán obligatorias para la Empleadora y los Trabajadores.

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre la Fundación y los Trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

Artículo N° 163: Si la empresa tuviese más de una sucursal, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo N° 164: Los Comités Paritarios estarán integrados por 3 representantes de la Fundación y 3 representantes de los Trabajadores; por cada miembro se designará otro de carácter suplente.

Artículo N° 165: Para ser elegido miembro del Comité Paritario como representante de los Trabajadores se requiere:

Tener más de 18 años;

Saber leer y escribir;

Tener 1 año mínimo en la Fundación; y

Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales, dictado por el Servicio de Salud u otros Organismos Administradores, o haber prestado servicios relacionados con la Prevención de Riesgos Profesionales durante un año.

No se aplicará el requisito previsto en la letra c) en aquellas Empresas o Establecimientos en que el 50% de sus Trabajadores, tengan menos de 1 año de permanencia

Artículo N° 166: Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir en caso de duda si debe o no constituirse el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo N° 167: Es obligatorio, tanto para la Empleadora como para cada Trabajador colaborar con el Comité Paritario, proporcionando las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo N° 168: Si en la Fundación existiere un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, aquella persona que dirija dicho Departamento formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios que existan; con todo, esta persona no tendrá derecho a voto.

Artículo N° 169: Los Comités Paritarios se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes, y en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los Trabajadores y uno de la Empleadora, o cuando lo requiera el Organismo Administrador; en todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que ocurra un accidente del trabajo.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.

Se deberá dejar constancia mediante Actas de lo tratado en cada reunión.

Artículo N° 170: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra un representante de los Trabajadores y un representante de la Fundación, ambos titulares. Cuando

a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes laborales o de los Trabajadores se entenderá que los asistentes dispondrán de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo N° 171: Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría; en caso de empate deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro.

Artículo N° 172: Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Artículo N° 173: Cesarán en los cargos de los Comités, las personas que dejen de prestar sus funciones a la Fundación, o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo N° 174: Los miembros suplentes reemplazarán a los titulares en caso de impedimento o vacancia del cargo.

Artículo N° 175: Son funciones del Comité Paritario:

Asesorar e instruir a los Trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección; Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Fundación como de los Trabajadores de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad;

Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Fundación;

Decidir si un accidentado o una enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del Trabajador;

Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;

Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro; y

Promover la realización de cursos de adiestramientos destinados a la capacitación profesional de los Trabajadores en Organismos públicos o privados.

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

Dar a conocer a los Trabajadores de la Fundación, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo N° 176: Todas las empresas mineras, industriales o comerciales, así como aquellas en que se desarrollen actividades de riesgo, y en las que laboren más de 100 Trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación de este profesional dependerá del número de Trabajadores y de la magnitud de los riesgos que ésta presente.

El experto en prevención de riesgo deberá estar inscrito en el Servicio de Salud.

Este departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

Reconocimiento de riesgo de accidentes y enfermedades profesionales.

Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.

Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación a los Trabajadores.

Llevar estadística completa de accidentes y enfermedades profesionales y debe computar la tasa mensual de frecuencia y la tasa semestral de gravedad de los accidentes del trabajo.

Asesoramiento al Comité Paritario, Supervisores y línea de administración técnica.

Indicar a los Trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo. (Obligación de Informar).

DEL CONTROL DE SALUD PARA EVITAR RIESGOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Artículo N° 177: Cuando la Fundación, el Organismo Administrativo o el Comité Paritario lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar al Trabajador a un examen médico con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud; el tiempo que se ocupe en estos permisos se considerará como efectivamente trabajado.

Artículo N° 178: Todo Trabajador al ingresar a prestar servicios a la Fundación, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional; de igual modo la Fundación podrá exigir de dicho Trabajador un examen médico en dicho sentido.

Artículo N° 179: Se considerará necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que el trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud; será especialmente necesario dicho control en el caso de Trabajadores que se desempeñen con ruidos, polvo, humedad, mala iluminación, baja o alta temperatura, tensión nerviosa.

Artículo N° 180: El Trabajador estará obligado a aceptar la realización del examen y deberá cumplir con las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

Artículo N° 181: El Trabajador deberá dar cuenta a su Jefe inmediato sobre cualquier molestia o estado inconveniente que lo afecte; igualmente, deberá comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

TITULO X: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Artículo N° 182: La Fundación tiene obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus Trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada Fundación.

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

a. Preámbulo

Es importante que los Trabajadores se capaciten permanentemente para disminuir la probabilidad de accidentarse.

Muchos de los accidentes del trabajo ocurren por una actuación subestándar del Trabajador algunos ejemplos:

Distracción, imprudencia, falta de interés por el trabajo, malos hábitos de trabajo, cansancio, bromas en el trabajo, etc. Estos accidentes pueden producir lesiones a los Trabajadores y también daños a la propiedad y atrasos en la obra.

En caso de accidentes hay que dar aviso al jefe directo y si eso no es posible, a cualquier compañero de trabajo.

Los accidentes se deben avisar:

- a) Para socorrer a la víctima.
- b) Para no perder los derechos que otorga la ley 16.744 de accidente del trabajo, que es un seguro para el Trabajador.
- c) Para encontrar las causas que lo produjeron, corregirlas y así evitar que se repitan. Estos son los objetivos de la investigación de accidentes y no sancionar a Trabajadores.

b. Principios generales para evitar accidentes:

1. Interesarse en aprender a hacer bien el trabajo. En un trabajo bien hecho no hay accidentes que lamentar.
2. Conocer los riesgos que están presentes en el trabajo.
3. Mantener concentración en el trabajo, ya que la distracción es causa de muchos accidentes.
4. Respetar las reglas de seguridad y la señalización de la obra.
5. Respetar a los compañeros para ser respetado.
6. No hacer bromas pues pueden ser peligrosas.

Artículo N° 183: La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los Trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Depto. de Prevención de Riesgos. El Trabajador firmará un acta de recepción de la información proporcionada.


Artículo N° 184: La Fundación deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a los niveles mínimos de riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo N° 185: La seguridad en la Fundación y las acciones para prevenir los accidentes se verán decididamente favorecidas si cada Trabajador colabora manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre los Programas de Seguridad, las Normas de Seguridad, las decisiones de los Comités Paritarios, las condiciones generales de trabajo y, en general proporcione ideas para mejorarlas.

Artículo N° 186: Con el propósito de entregar una orientación respecto de los riesgos potenciales de accidentes y enfermedades que se pueden originar producto de las operaciones que se efectúan, con objeto de precaver lo anterior, a continuación, se indican los principales riesgos, consecuencias y medidas preventivas por secciones:

Con todo, el cuadro siguiente obedece a una agrupación de los principales riesgos, en forma específica se diseñarán cartillas de seguridad y/o procedimientos de trabajo para las diferentes secciones, las que contarán con la aprobación del Depto. de Prevención de Riesgos y la Administración de la Fundación y formarán parte integral del presente Reglamento, si, deberá hacerse mención en dichas cartillas de su condición de reglamentarias.

Riesgos para personal Asistente de la Educación

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS DE CONTROL
Caída a Nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Fracturas, contusiones. 	 Transitar con precaución por las áreas de trabajo; pasillos, patios, escaleras y/u otros,

	<ul style="list-style-type: none"> • Esguince o torceduras 	<p>sin correr, especialmente cuando el piso se encuentre mojado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Mantener vías de tránsito en orden y aseadas. ✚ No obstruir la visibilidad con materiales al momento de desplazarse. ✚ Respetar y utilizar señales de advertencia de piso mojado. ✚ Mantener cajones cerrados. ✚ Usar calzado de seguridad entregado por la empresa. ✚ Señaliza y atender zonas con derrame de líquidos (aceites, agua u otro) ✚ Emplear superficies de trabajo estables. Si necesita alcanzar algún producto de estantes elevados no suba sobre cajas, sillas o elementos inestables. Utilice de preferencia una escala de tipo tijera, o un elemento diseñado para este uso. ✚ En el desplazamiento en diferentes dependencias del establecimiento, realice su recorrido por los pasillos habilitados para este fin.
<p>Riesgo Psicosocial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tensión. • Cervicalgias y/o lumbalgias. • Sobrecarga de trabajo • Violencia o Acoso de Terceros 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Mantener al día el trabajo solicitado, estableciendo un horario y/o recorrido que le permita tener al día lo requerido. ✚ Solicitar apoyo en las instancias correspondientes cuando la situación lo requiera (Inspectorías de patio, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Dirección) ✚ Participar tanto de las evaluaciones como de las medidas preventivas propuestas por el Comité de Riesgo Psicosocial. ✚ Al verse expuesto tanto situaciones de violencia física, como psicológica se deberá informar esta situación a Dirección, Inspectoría General o Convivencia escolar a fin de tomar las medidas correspondientes. El funcionario que sufra violencia física será derivado a atención por parte de la mutualidad, y se solicitará el correspondiente

		<p>certificado de lesiones. En el caso de la violencia psicológica se solicitará a la mutualidad la atención psicológica temprana, sin perjuicio de otras medidas que pueda prestar la fundación.</p>
<p>Ergonómicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trastornos Musculo-Esqueléticos 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Adoptar una posición adecuada frente al puesto de trabajo, evitando posiciones forzadas. ✚ Realizar pausas de 5 minutos, cada 20 minutos de un trabajo estático. ✚ Distribuir adecuadamente el área de trabajo, colocando los materiales a utilizar de manera de alcanzarlos sin esfuerzo. ✚ Se recomienda realizar actividad física para fortalecer el bienestar físico general. ✚ Al realizar levantamiento de carga, evitar girar el tronco con cargas en los brazos. También flexionar las piernas, apegar la carga al cuerpo para equilibrar el peso, mantener la espalda recta y separar ligeramente los pies. ✚ Recordar que el peso máximo a levantar por un hombre sin apoyos mecánicos no debe exceder los 25 kg. Y en el caso de mujeres 20 kg. Embarazadas y menores de edad no podrán realizar manipulación manual de carga. ✚ De acuerdo a lo establecido por el Protocolo de Trastornos Musculo-Esqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT) se establece que todos los tiempos muertos de trabajo se consideraran como pausas de acuerdo a lo establecido en dicho protocolo de acuerdo a MINSAL. Por tanto, se utilizarán para el descanso, recuperación fisiológicos y variación de tareas de los grupos musculares reclutados para la realización de las acciones técnicas dentro del área laboral (Norma técnica de identificación y Evaluación de factores de riesgo de trastornos músculo esqueléticos relacionados con el trabajo,

		página 9, párrafo 8, MINISTERIO DE SALUD, 26 de septiembre 2012).
Contacto con Equipos Energizados	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ No intervenir equipos eléctricos energizados. ✚ Utilizar siempre equipos eléctricos con las manos secas. ✚ Informar al encargado de infraestructura oportunamente sobre desperfectos del circuito eléctrico. ✚ Nunca desconectar aparatos eléctricos tirando del cable.
Golpes	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Al detectar armarios o muebles inestables avise inmediatamente al encargado de infraestructura. Si los ve desplazarse, aléjese. ✚ Al almacenar materiales acumule siempre aquellos de mayor peso en las zonas y/o cajones bajos. ✚ Recordar que el peso máximo a levanta por un hombre sin apoyos mecánicos no debe exceder los 25 kg. Y en el caso de mujeres 20 kg. Embarazadas y menores de edad no podrán realizar manipulación manual de carga. ✚ Al transportar materiales asegurarse que estos no obstruyan la visión y que las vías de circulación se encuentren despejadas, teniendo especial cuidado en las entradas y/o salidas de escaleras. ✚ Mantenga siempre los cajones y/o puertas de muebles cerrados, de forma de no entorpecer la circulación.
Exposición a Radiación UV	<ul style="list-style-type: none"> • Queratitis • Foto-envejecimiento • Carcinomas 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ En actividades que impliquen la exposición a Radiación Solar se deberá utilizar bloqueador solar factor 50, aplicando media hora antes de la exposición y reaplicando cada dos horas. ✚ Hidratarse adecuadamente. ✚ Utilizar ropa adecuada, de preferencia de manga larga.

<p>Caídas a Distinto Nivel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fracturas • Contusiones • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Queda prohibido realizar algún trabajo y/o acción que implique subirse a una altura superior a 1.8 metros. ✚ Si se requiere alcanzar algún objeto, por ejemplo, una pelota de un techo, se deberá solicitar apoyo al personal de mantención, para que la actividad se realice bajo las medidas de seguridad adecuadas. ✚ Igualmente se debe observar la medida anterior en el caso de requerir instalación de lienzos y/o decoraciones con ocasión de actividades propias del establecimiento. ✚ En el caso del personal autorizado para trabajos de altura, se deberá contar con las medidas de seguridad apropiadas para la tarea, tales como escalas en buen estado, andamios, arnés de seguridad tipo paracaidista con cabo de vida y casco de altura equipado con su respectivo barbiquejo.
<p>Exposición a agentes Químicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Dermatitis • Intoxicación por inhalación de vapores 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Antes de utilizar productos químicos, lea cuidadosamente las etiquetas y aplique las instrucciones entregadas por el fabricante. ✚ Nunca mezcle productos a menos que el fabricante lo aconseje. ✚ Al realizar labores de limpieza procure mantener una adecuada ventilación del lugar. ✚ Al utilizar productos tales como, cloro, utilice mascarilla adecuada, recordar que el cloro se evapora a baja temperatura y su vapor es nocivo para las vías respiratorias y las mucosas. ✚ Evite trasvasijar los productos de limpieza. En caso de ser necesario realizarlo a recipientes aptos para ello. NUNCA en envases de comida y/o bebida.
<p>Accidentes por traslado en</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fracturas • Golpes • Contusiones • Lesiones 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ En el caso de conducción, mantenga atención a las condiciones de tránsito. ✚ Planifique sus trayectos a fin de conducir a la velocidad recomendada, sin prisa.

vehículo particular o de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Use cinturón de seguridad.
Sismo	<ul style="list-style-type: none"> • Caídas, • Lesiones • Golpes 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Mantener las vías de tránsito despejadas y las salidas de escape sin bloqueos. ✚ Reconocer las zonas de seguridad ✚ Al generarse la emergencia mantener la calma y refugiarse en áreas donde no exista riesgo de caída de materiales. ✚ Verificar periódicamente que los estantes y luminarias de las oficinas y demás dependencias se encuentren firmes. ✚ Seguir las indicaciones de los líderes de emergencia.
Incendio	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Caídas • Golpes 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Mantener las vías de tránsito despejadas y las salidas de escape sin bloqueos. ✚ Reconocer las zonas de seguridad ✚ Al generarse la emergencia mantener la calma y dirigirse hacia la zona de seguridad priorizando la integridad personal.
Corte De agua	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a focos de suciedad tales como baños 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Al generarse esta emergencia, el área de mantención verificará donde se generó el corte a fin de tomar las precauciones necesarias. ✚ La empresa cuenta con estanque subterráneo. ✚ Si la emergencia afecta un periodo de tiempo que imposibilite la continuidad de las actividades, la gerencia determinara la suspensión de estas.
Corte de Luz	<ul style="list-style-type: none"> • Interrupción del proceso productivo. • Atrapamiento por detenciones intempestivas. • Lesiones 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Guardar el trabajo realizado en los equipos computacionales con regularidad. ✚ Salir de la oficina y ubicar los puntos con luces de emergencia a fin de transitar por zonas iluminadas en caso de oscuridad. ✚ El área de mantención eléctrica se contactará con el proveedor del servicio a fin de interiorizarse de la naturaleza del corte y su duración.

		<ul style="list-style-type: none"> ✚ Gerencia determinara si se suspende las actividades.
Amenaza, robo o asalto	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones • Crisis de pánico o angustia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Jamás oponer resistencia a personas que cometen el asalto o robo ni ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de otros. ✚ Obedecer las instrucciones de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento. ✚ Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta. ✚ Toda persona que visualice este tipo de situaciones deberá resguardarse en el lugar más cercano cerrando inmediatamente las puertas, manteniendo en todo momento el orden y la calma. Se mantendrán acostados boca abajo hasta que la situación decline o se confirme que los asaltantes se han retirado del lugar. ✚ Una vez que sea seguro, contactar a personal de emergencia llamando al 133 para informar de la situación.

Riesgos en Actividad Docente

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS DE CONTROL
Caída a Nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Fracturas, contusiones. • Esguince o torceduras 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Transitar con precaución por las áreas de trabajo, sin correr, especialmente cuando el piso se encuentre mojado. ✚ Mantener vías de tránsito en orden y aseadas. ✚ No obstruir la visibilidad con materiales al momento de desplazarse. ✚ Emplear superficies de trabajo estables. ✚ Respetar señales de advertencia de piso mojado. ✚ Mantener cajones cerrados.

		<ul style="list-style-type: none"> ✚ Usar calzado cómodo, de preferencia con suela antideslizante. ✚ Evitar circular por zonas con derrame de líquidos (aceites, agua u otro) ✚ Si necesita alcanzar algún producto de estantes elevados no suba sobre cajas, sillas o elementos inestables. Utilice de preferencia una escala de tipo tijera, o un elemento diseñado para este uso. ✚ En el desplazamiento en salas de clases, mantenga siempre pasillos de tránsito adecuados.
Riesgo Psicosocial	<ul style="list-style-type: none"> • Tensión. • Cervicalgias y/o lumbalgias. • Sobrecarga de trabajo • Violencia o Acoso de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Mantener al día el trabajo solicitado, tal como planificaciones, informes u otros ✚ Solicitar apoyo en las instancias correspondientes cuando la situación lo amerite (Inspectorías de patio, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Dirección) ✚ Participar tanto de las evaluaciones como de las medidas preventivas propuestas por el Comité de Riesgo Psicosocial. ✚ Al verse expuesto tanto situaciones de Violencia física, como psicológica se deberá informar esta situación a Dirección, Inspectoría General o Convivencia escolar a fin de tomar las medidas correspondientes. El funcionario que sufra violencia física será derivado a atención por parte de la mutualidad, y se solicitará el correspondiente certificado de lesiones. En el caso de la violencia psicológica se solicitará a la mutualidad la atención psicológica temprana, sin perjuicio de otras medidas que pueda prestar la fundación.
Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> • Trastornos Musculo-Esqueléticos 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Adoptar una posición adecuada frente al puesto de trabajo, evitando posiciones forzadas. ✚ Realizar pausas de 5 minutos, cada 20 minutos de digitación y/o revisión de documentación (Ej. Al revisar evaluaciones) ✚ Distribuir adecuadamente el área de trabajo, colocando los materiales a utilizar de manera de alcanzarlos sin esfuerzo. ✚ Evitar posturas estáticas. ✚ Se recomienda realizar actividad física para fortalecer el bienestar físico general.

		<ul style="list-style-type: none"> ✚ Corregir las posturas al trabajar en escritorios o frente a computadoras, manteniendo la espalda recta y los brazos apoyados. ✚ Al realizar levantamiento de carga, evitar girar el tronco con cargas en los brazos. También flectar las piernas, apegar la carga al cuerpo para equilibrar el peso, mantener la espalda recta y separar ligeramente los pies. ✚ Recordar que el peso máximo a levanta por un hombre sin apoyos mecánicos no debe exceder los 25 kg. Y en el caso de mujeres 20 kg. Embarazadas y menores de edad no podrán realizar manipulación manual de carga. ✚ Al detectar que su silla se encuentra en mal estado, acercarse a las instancias correspondientes para solicitar reposición. (Jefaturas, Comité Paritario, Prevencionista) ✚ De acuerdo a lo establecido por el Protocolo de Trastornos Musculo-Esqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT) se establece que todos los tiempos muertos de trabajo se consideraran como pausas de acuerdo a lo establecido en dicho protocolo de acuerdo a MINSAL. Por tanto, se utilizarán para el descanso, recuperación fisiológicos y variación de tareas de los grupos musculares reclutados para la realización de las acciones técnicas dentro del área laboral (Norma técnica de identificación y Evaluación de factores de riesgo de trastornos músculo esqueléticos relacionados con el trabajo, página 9, párrafo 8, MINISTERIO DE SALUD, 26 de septiembre 2012).
<p>Sobre exigencia de la Voz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disfonías. • Nódulos vocales. • Reflujo gastroesofágico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Proveer el descanso de las cuerdas vocales, para reducir su uso innecesario y forzado. ✚ Si se enferma, se debe evitar “hablar sobre la laringitis”. Para ello se debe ver al médico y no usar la voz. ✚ Alimentarse a través de una dieta balanceada, incluyendo vegetales, frutas y granos enteros. ✚ Mantener una buena hidratación, tomando dos litros de agua al día. ✚ Ingerir en forma mesurada bebidas cafeinadas y alcohólicas debido a que reducen la lubricación de las cuerdas vocales. ✚ Evitar fumar.

		<ul style="list-style-type: none"> + Al salir de la sala de clases, procurar nivelar la temperatura abriendo ventanas para evitar cambios de temperatura muy bruscos + Evitar aclarar la garganta o toser con fuerza o con sonido. + Hidratarse adecuadamente consumiendo para ello agua y/o bebidas naturales.
<p>Contacto con Equipos Energizados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> + No intervenir equipos eléctricos energizados. + Utilizar siempre equipos eléctricos con las manos secas. + Informar al encargado de infraestructura oportunamente sobre desperfectos del circuito eléctrico. + Nunca desconectar aparatos eléctricos tirando del cable.
<p>Golpes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> + Al detectar armarios o muebles inestables avise inmediatamente al encargado de infraestructura. Si los ve desplazarse, aléjese. + Al almacenar materiales almacene siempre aquellos de mayor peso en las zonas y/o cajones bajos. + Recordar que el peso máximo a levanta por un hombre sin apoyos mecánicos no debe exceder los 25 kg. Y en el caso de mujeres 20 kg. Embarazadas y menores de edad no podrán realizar manipulación manual de carga. + Al transportar materiales asegurarse que estos no obstruyan la visión y que las vías de circulación se encuentren despejadas. + Mantenga siempre los cajones y/o puertas de muebles cerrados, de forma de no entorpecer la circulación.
<p>Contacto con Objetos calientes y/o Productos Químicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Dermatitis • Heridas 	<ul style="list-style-type: none"> + En el trabajo en laboratorios, tener especial precaución con el equipo que se manipula. Cumplir con protocolo establecido para el uso de este recinto. + Realizar debidamente la manipulación de elementos que puedan ocasionar cortes o amputaciones, poniendo siempre atención a estos riesgos. + Nunca hacer bromas cuando se manipulan elementos cortantes. + Mantener hoja de seguridad de los productos que se utilizan en el laboratorio.

		<ul style="list-style-type: none"> ✚ Mantener vías de tránsito expeditas y limpias en todo momento. ✚ Mantener y controlar el orden y la disciplina al interior del laboratorio.
Exposición a Ruido	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de audición • Rotura de Tímpano • Irritabilidad • Trastornos de sueño 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ En actividades prácticas que impliquen el uso de herramientas eléctricas principalmente deberá utilizar protección auditiva.
Exposición a Radiación UV	<ul style="list-style-type: none"> • Queratitis • Foto-envejecimiento • Carcinomas 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ En actividades que impliquen la exposición a Radiación Solar se deberá utilizar bloqueador solar factor 50, aplicando media hora antes de la exposición y reaplicando cada dos horas. ✚ Hidratarse adecuadamente. ✚ Utilizar ropa adecuada, de preferencia de manga larga.
Caídas a Distinto Nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Fracturas • Contusiones • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Queda prohibido realizar algún trabajo y/o acción que implique subirse a una altura superior a 1.8 metros. ✚ Si se requiere alcanzar algún objeto, por ejemplo, una pelota de un techo, se deberá solicitar apoyo al personal de mantención, para que la actividad se realice bajo las medidas de seguridad adecuadas. ✚ Igualmente se debe observar esta medida en el caso de requerir instalación de lienzos y/o decoraciones con ocasión de actividades propias del establecimiento.
Sismo	<ul style="list-style-type: none"> • Caídas, • Lesiones • Golpes 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Mantener las vías de tránsito despejadas y las salidas de escape sin bloqueos. ✚ Reconocer las zonas de seguridad ✚ Al generarse la emergencia mantener la calma y refugiarse en áreas donde no exista riesgo de caída de materiales. ✚ Verificar periódicamente que los estantes y luminarias de las oficinas y demás dependencias se encuentren firmes. ✚ Seguir las indicaciones de los líderes de emergencia.

<p>Incendio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Caídas • Golpes 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Mantener las vías de tránsito despeadas y las salidas de escape sin bloqueos. ✚ Reconocer las zonas de seguridad ✚ Al generarse la emergencia mantener la calma y dirigirse hacia la zona de seguridad priorizando la integridad personal.
<p>Corte De agua</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a focos de suciedad tales como baños 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Al generarse esta emergencia, el área de mantención verificará donde se generó el corte a fin de tomar las precauciones necesarias. ✚ La empresa cuenta con estanque subterráneo. ✚ Si la emergencia afecta un periodo de tiempo que imposibilite la continuidad de las actividades, la gerencia determinara la suspensión de estas.
<p>Corte de Luz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interrupción del proceso productivo. • Atrapamiento por detenciones intempestivas. • Lesiones 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Guardar el trabajo realizado en los equipos computacionales con regularidad. ✚ Salir de la oficina y ubicar los puntos con luces de emergencia a fin de transitar por zonas iluminadas en caso de oscuridad. ✚ El área de mantención eléctrica se contactará con el proveedor del servicio a fin de interiorizarse de la naturaleza del corte y su duración. ✚ Gerencia determinara si se suspende las actividades.
<p>Amenaza, robo o asalto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones • Crisis de pánico o angustia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Jamás oponer resistencia a personas que cometen el asalto o robo ni ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de otros. ✚ Obedecer las instrucciones de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento. ✚ Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta. ✚ Toda persona que visualice este tipo de situaciones deberá resguardarse en el lugar más cercano cerrando inmediatamente las puertas, manteniendo en todo momento el orden y la calma. Se mantendrán acostados boca abajo hasta que la situación decline o se confirme que los asaltantes se han retirado del lugar.

		<p>✚ Una vez que sea seguro, contactar a personal de emergencia llamando al 133 para informar de la situación.</p>
--	--	--

Artículo N° 187: Recomendaciones Generales incluidas en el Obligación de Informar:

Dada la diversidad de riesgos que se generan por acciones inseguras de los propios trabajadores y la dinámica de avance de los trabajos, es que se establece además las siguientes normas y/o procedimientos, que deben ser acatados a cabalidad:

Se prohíbe la operación, manejo o conducción de equipos y maquinarias, soldadoras eléctricas, equipos oxicorte, esmeriles, puente grúa, etc., al personal NO autorizado, ni capacitado, para operar, manejar o conducir dichos equipos.

Todo el personal debe velar por la correcta mantención de los dispositivos de seguridad con que cuenten o que se hayan instalado a los equipos y máquinas de la Fundación, de sus desperfectos debe informar a la brevedad.

Todo el personal debe cuidar que las zonas de trabajo y pasillos de circulación se mantengan en extremo limpios y aseados.

No debe removerse elementos estructurales de apoyo que corresponda a los andamios o superficies de trabajo, sin previa autorización de un Jefe directo o superior.

Todo el Personal debe informar de las situaciones inseguras al interior de la Fundación a su Jefe directo o superior, a fin de proveer lo necesario para su reparación.

En el uso de elementos móviles como por ejemplo escalas de mano, debe cerciorarse de que estos se encuentren en buen estado debiendo tener óptimo cuidado en su completo uso (ej. Escala de mano: usar en un ángulo de un cuarto y evitar que los apoyos inferiores estén desgastados y se corra, provocando una caída).

Todo Jefe o Supervisor deberá procurar cada vez que envíe a un trabajador a efectuar un trabajo en algún área donde deba subir, bajar o ingresar a espacios poco accesibles, estrechos, mal ventilados o mal iluminados exponiéndose a la acción de agentes o riesgos impredecibles, hacerlo acompañar por un Ayudante, quien podrá facilitar la labor y prestarle ayuda en caso de emergencia. Cada vez que se efectúen labores que directa o indirectamente están relacionadas con electricidad, se debe cortar el suministro de un tablero general, ubicando en aquel tablero una tarjeta de No operar, o cerrar con candado.

Antes del inicio de una nueva faena, el Supervisor deberá analizar los riesgos y procurar un procedimiento adecuado, de no encontrarse capacitado deberá recurrir de apoyo con personal del Área Prevención de riesgos, debiendo proveer o solicitar la asignación de los elementos de protección personal respectivos.

Todo trabajador debe procurar cumplir las instrucciones señaladas en afiches, avisos, letreros, carteles de información y de seguridad.

Es obligación el denuncia inmediato de cualquier incidente o accidente, para su posterior atención e investigación, de no ser así puede ser causal para no aceptar el caso como tal (accidente) si los antecedentes aportados no son convincentes.

TITULO XI: PESOS MAXIMOS DE CARGA

Artículo N° 188: En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los Trabajadores no deberán operar cargas superiores a 25 kilos.

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

En el caso de las mujeres embarazadas, tienen prohibidas las operaciones de carga y descarga manual.

No obstante, lo anterior, se hace necesario señalar que los pesos de carga señalados precedentemente, son pesos de carga máxima, lo cual no implica que necesariamente se deba cargar dichos pesos. La manipulación de carga con esos pesos debe quedar a las condiciones físicas del Trabajador que realizará la labor, factor que debe considerar el Empleador al momento de ordenar la ejecución del trabajo.

El Empleador tiene la responsabilidad de que, en su organización, para la realización del trabajo, se utilicen medios adecuados a la labor, especialmente mecánicos, para evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, debe procurar que aquellos Trabajadores que deban manipular manualmente la carga, reciban una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, para proteger su salud.

El Artículo 184, del Código del Trabajo, señala que es el Empleador quien tiene la obligación de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los Trabajadores, mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas y de entregar los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Por lo tanto, el Empleador no sólo tiene la responsabilidad de utilizar medios mecánicos para la manipulación de cargas y evitar la manipulación manual de la misma, sino que, si se hace imprescindible realizarla, debe tomar las medidas del caso, entregar las condiciones adecuada de higiene y seguridad y los implementos necesarios que permitan prevenir o minimizar las consecuencias de un accidente o enfermedad profesional.

TITULO XII: REVISION Y CONTROL DE LOS TRABAJADORES

Artículo N° 189: La Dirección del Trabajo en numerosos dictámenes en los que se ha pronunciado acerca de la implementación de mecanismos de control de los Trabajadores, entre ellos, el dictamen N° 8273/335, de 1995, ha señalado que las Empresas pueden adoptar medidas de revisión de sus Trabajadores, siempre y cuando ellas estén destinadas a evitar que se atente en contra del derecho a la vida e integridad física de las personas, del derecho a la salud y de propiedad, y que su práctica no viole o atente contra la honra y dignidad de los Trabajadores. Ahora bien, estos mecanismos o sistemas de revisión, a juicio de la Dirección del Trabajo, deben cumplir las siguientes condiciones para ser válidos:

Las medidas de revisión y control de las personas, de sus efectos privados o de sus casilleros, al importar un límite a la privacidad y la honra deben incorporarse en el texto normativo que la ley establece al efecto, esto es, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación. Las medidas deben ser idóneas a los objetivos perseguidos como son el mantenimiento del orden, la higiene, los bienes y la seguridad de la Fundación y sus Trabajadores, no debiendo importar actos ilegales o arbitrarios por parte del Empleador, como, por ejemplo, la selección discrecional de las personas a revisar o la implementación de medidas extrañas e inconducentes a los objetivos señalados.

Las medidas, además, no deben tener un carácter prepolicial, investigador o sancionatorio frente a supuestos o presuntos hechos ilícitos dentro del establecimiento, sino un carácter puramente preventivo y despersonalizado, siendo requisito esencial la aleatoriedad en la selección.

En el evento que sea necesaria la revisión del Trabajador, ésta debe efectuarse en un lugar cerrado, y si se trata de una mujer, en presencia de otra Trabajadora de la Fundación.

TITULO XIII: DEL PROTOCOLO DE LOS TRASTORNOS MUSCULO-ESQUELETICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)

Artículo N° 190: De acuerdo a lo estipulado en el decreto supremo N° 594, en artículo 110 sobre factores de riesgo de lesiones musculoesqueléticas de extremidades superiores. El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su Fundación, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud.

Para estos efectos se consideran las siguientes definiciones:

Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo Nº 191: Los factores de riesgo a evaluar son:

Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.

Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas en el protocolo del ministerio de salud. Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

Las medidas de acción se ajustan a lo establecido por la norma técnica según la criticidad del puesto evaluado.

Artículo Nº 192: El trabajador que desarrolle sus labores en puestos de trabajo cuya evaluación con norma técnica TMERT tuvo como resultado valores que pudieren desencadenar una dolencia de tipo musculo - esqueleto, será capacitado en la ejecución de ejercicios compensatorios junto con la incorporación de micro pausas de recuperación durante las labores, además de entrenamiento en materias relativas a la correcta postura durante la ejecución de las labores, organización del puesto de trabajo, etc.; además de las medidas ingenieriles que el puesto de trabajo demande para su mejoría.

Artículo N° 193: Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo N° 194: El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

TITULO XIV: PROTOCOLO DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo N° 195: Los Factores Psicosociales Laborales se entienden como aquellas situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo. (MINSAL, 2017).

Es deber del empleador evaluar el nivel de exposición al riesgo psicosocial en los lugares donde se desempeñen sus trabajadores, y realizar las acciones necesarias para disminuir dicha exposición. Estos resultados deben ser notificados a su organismo administrador de la Ley, quien determinará su ingreso al respectivo programa de vigilancia.

La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La institución o empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario único CEALSM/SUSESO, en función de los plazos que establece la normativa y los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores. La evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando el centro de trabajo de la empresa tenga 6 meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores, incluidos trabajadores a honorarios. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una denuncia individual de enfermedad profesional DIEP de posible origen laboral.

La empresa deberá conservar en cada centro de trabajo, como medio de verificación, toda la documentación que dé cuenta de la realización del proceso.

En aquellos lugares donde existan trabajadores con problemas de lecto-escritura, el empleador deberá informar dicha situación a su organismo administrador, el que tendrá que asistir el proceso

de evaluación, velando por la correcta aplicación del cuestionario, la confidencialidad y anonimato de las respuestas.

La empresa, con la finalidad de proteger la salud de las personas se obliga a:

Evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores.

Contar con las medidas y acciones preventivas necesarias, destinadas a disminuir, controlar, mitigar y/o eliminar los efectos de los hallazgos encontrados en el proceso de medición.

Reevaluar cada centro de trabajo 2 años contados desde el término de la última evaluación, según lo dispuesto en el actual Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del Ministerio de Salud.

Difundir el protocolo y los resultados de la evaluación entre sus trabajadores y trabajadoras junto con dar cumplimiento a todas las indicaciones incluidas tanto en la Resolución 1448 Exenta del Ministerio de Salud, Manual del Método Cuestionario CEAL-SM/SUSESO de la Superintendencia de Seguridad Social y sus respectivas actualizaciones.

TITULO XV: LEY DE SUBCONTRATACIÓN LEY 20.123 D.O. 16.10.2006

Artículo N° 196: Antes de empezar una Obra el Contratista o Subcontratista cumplirá con lo siguiente:

1.- Deberá entregar al contratante del Servicio externo de la Fundación mandante, un Plan de acción preventiva a considerar durante toda la ejecución de la obra.

Debe considerar; implementos de seguridad, procedimientos de seguridad para cada una de las actividades, charlas de seguridad. Este plan debe ser firmado por el gerente de la empresa contratista.

2.-Deberá tener incorporado a todos sus trabajadores en un Organismo Administrador de la Ley 16.744

3.- Deberá tener a todos sus trabajadores con los contratos de trabajo vigentes, al comenzar sus trabajos. No se permitirá tener trabajadores laborando en una faena sin su contrato firmado. Entregará fotocopia de contrato de todos sus trabajadores al contratante del servicio externo de la empresa.

4.- Deberá estar al día con sus cotizaciones previsionales. Deberá mostrar al contratante del Servicio externo de la empresa, planillas de pago de las cotizaciones al día.

5.- Todo trabajo que provoque una fuente calórica, deberá ser autorizado por escrito, por el jefe de la brigada de la empresa mandante.

6.- Todo trabajador que no se realice conforme a las normativas preventivas de higiene y seguridad la Fundación a través de los jefes y miembros del Comité Paritario, tendrá la facultad de paralizarlo. Solo se podrá reanudar con la autorización del Jefe de Área de la Fundación mandante que haya contratado los servicios de la empresa contratista, una vez que se compruebe que cumple con todas

las medidas de seguridad e higiene correspondiente a la actividad considerada como riesgosa o peligrosa para los trabajadores involucrados.

7.- Deberá haber entregado el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a cada uno de sus trabajadores. La entrega de dicho reglamento quedará registrada con la firma de cada trabajador de haberlo recibido conforme. Además, en el acta de entrega deberá indicar que se ha explicado este reglamento y que el trabajador se compromete a cumplirlo fielmente.

Entregará una copia del registro de entrega al contratante del Servicio externo de la Fundación mandante.

8.- Deberá entregar al contratante del Servicio externo de la Fundación, un registro de firma de la recepción de los implementos de seguridad por parte de los trabajadores.

9.- Registro de firma de trabajadores de haber recibido una charla de seguridad según Decreto 50 (derecho a saber) relacionada con las actividades que le corresponda desarrollar en las faenas. Estas charlas deberán hacerse antes de comenzar cada faena distinta. De lo contrario no podrá ejercer ninguna actividad.

Deberá entregar una copia del registro de charla al contratante del Servicio externo de la Fundación.

10.- Cuando la Empresa contratista tenga más de 25 trabajadores deberá tener conformado un Comité Paritario conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N 54.

DE LOS ACCIDENTES:

Artículo N° 197: Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave, el Empleador deberá suspender en forma inmediata las actividades afectadas y además de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir con lo siguiente:

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

1.2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud, vía telefónica o correo electrónico o personalmente y a la Inspección del Trabajo por vía telefónica o personalmente.

El empleador pedirá el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la SEREMI que corresponda, por las mismas vías señaladas anteriormente, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

TITULO XVI: DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo N° 198: LEY 21.156 ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE TENER DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTONÓMOS EN ESPACIOS PÚBLICOS.

Artículo N° 199: La presente ley establece la obligación para los establecimientos comerciales y recintos, tales como: terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones de trenes subterráneos y de superficie; recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas; establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; casinos de juego; hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; centros de eventos, convenciones y ferias; centros de atención de salud; cines, teatros y parques de diversión, de contar con desfibriladores externos que estén disponibles y aptos para su funcionamiento inmediato.

Un desfibrilador externo es un aparato electrónico portátil que diagnostica paros cardiorrespiratorios. Es altamente efectivo para casos de emergencia, puesto que permite recuperar el ritmo cardíaco normal.

En nuestro establecimiento, el procedimiento de uso, así como los funcionarios capacitados para la utilización se encuentran descritos en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones previstas en el Libro X del Código Sanitario.

TITULO XVII: MODIFICACIONES Y VIGENCIA

Artículo N° 200: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia una vez remitida una copia al Ministerio de Salud Pública y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento de los Trabajadores de la Fundación.

Las observaciones aceptadas serán incorporadas al presente Reglamento que se entenderá modificado en la parte pertinente, no siendo necesario la aprobación del Servicio de Salud. En caso de desacuerdo entre la Fundación y los Trabajadores o de reclamaciones de alguna de las partes sobre el contenido del Reglamento o sus modificaciones, decidirá el Servicio de Salud.

La vigencia de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad es indefinida, sin perjuicio de las revisiones y modificaciones que sean sugeridas por el Comité paritario, el Organismo administrador a que la Fundación este adherido, el Asesor en Prevención de Riesgos, el Servicio de Salud del ambiente, la Fundación y todas aquellas disposiciones legales que sean dictadas y tengan directa relación con los contenidos del presente Reglamento o específicamente, dichas leyes, lo dispongan.

Artículo Final:

Se deja expresa constancia que el requerimiento principal para todo Trabajador que pertenezca a la Fundación Educacional Jan Comenius, es apoyar y procurar permanentemente el cumplimiento de su MISIÓN y VISIÓN y, especialmente, el logro de sus metas y objetivos estratégicos. Quienes en esta Fundación laboren serán tratados con respeto y apoyados en todas sus necesidades y proyectos.

Siempre procuraremos y nos esforzaremos por lograr oportunidades e igualdad para quienes confíen su formación y busquen un futuro en nuestra Fundación.

Ricardo Manuel Dillems Serrano
Presidente de La Fundación