



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD ESCUELA SAN FRANCISCO JAVIER

PREAMBULO:

Se establece el presente Reglamento Interno, que en adelante se denominará "Reglamento", para regir las relaciones entre la Escuela San Francisco Javier y sus "Trabajadores", con ocasión o como consecuencia de las labores, permanencia y vida de estos en las dependencias de dicho Establecimiento Educacional, de propiedad de El Empleador, todo en conformidad con lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de higiene y seguridad en el trabajo que contiene este Reglamento, y el que se dicta en cumplimiento al Art. 67 de la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, Decreto N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y el Código del Trabajo.

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

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el art. N° 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el artículo N° 20 del citado D.S. N° 40.

El Reglamento ha sido diseñado considerando el Proyecto Educativo Institucional – PEI – el cual tiene como base la Misión y el estilo pedagógico propio de la Congregación de Esclavas del Sagrado Corazón de Jesús. El PEI es un marco de referencia del quehacer del Establecimiento Educativo y por tanto se ha considerado para el diseño de este Reglamento.

Igualmente se deja establecido que el presente Reglamento se complementa con el Manual de Convivencia y con el Manual de Roles.

Las disposiciones del Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, que pudieran afectar a los trabajadores y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en los lugares de trabajo; precisando además las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores de la empresa, en relación con sus labores, permanencia y vida en sus dependencias.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto los trabajadores como el empleador, realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales, que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades.



En resumen, este reglamento está destinado a poner todo trabajo en las condiciones de orden, higiene y seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en el Establecimiento, por lo cual se solicita a todo el personal su más amplio apoyo a todas las actividades y disposiciones que él contiene.

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

PRIMERA PARTE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La selección e incorporación del recurso humano que requiera el Establecimiento se realizará de acuerdo a las normas impartidas por el empleador las cuales tendrán la finalidad de permitir la incorporación a ésta de aquellos trabajadores más idóneos y competentes para el cargo específico al que postula.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Empleador:** Entidad jurídica que contrata los servicios del trabajador, ya sea para que presten servicios intelectuales o materiales, en virtud de un contrato de trabajo, en este caso escuela San Francisco Javier.
- b) **Trabajador(a):** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios al Establecimiento Educativo por los cuales reciba remuneración.
- c) **Riesgo Profesional:** Es el riesgo a que está expuesto el trabajador (a) y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, en los términos previstos en el artículo 5° y 7° de la Ley N° 16.744.
- d) **Equipo de Protección Personal:** Elemento o conjunto de elementos que permitan al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- e) **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes (testigos).
- f) **Accidente del Trabajo:** Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. (Art. N° 5, Ley N° 16.744).
- g) **Enfermedades Profesionales:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. N° 7, Ley N° 16.744).
- h) **Organismo Administrador del Seguro:** ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD, del cual el Establecimiento Educativo es adherente.



- i) **Comité Paritario:** Es el grupo de tres representantes patronales y de tres laborales, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, en conformidad al Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo.
- j) **Normas de Seguridad:** Es el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento.
- k) **Docente:** Personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- l) **Asistente de la Educación:** Son los trabajadores de la Educación que realizan actividades auxiliares, profesionales y de apoyo a la Docencia. La ley 19464 los define como:
 - a) **De carácter profesional,** que es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley No. 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado, o reconocidos por éste
 - b) **De paradocencia,** que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional o por una Institución de Educación Superior, reconocida oficialmente por el Estado.
 - c) **De servicios auxiliares,** que es aquélla que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de Educación Media.

ARTICULO 2.- El presente Reglamento, exhibido en lugares visibles del Establecimiento Educacional, se da por conocido por todos los trabajadores de él y por aquellos trabajadores externos que presten servicios al Establecimiento Educacional, todos los cuales deberán poseer un ejemplar del mismo, proporcionado por la entidad empleadora.

ARTICULO 3.- El Establecimiento Educacional y los trabajadores (as) quedarán sujetos a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes, o que se dicte en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador y de los Servicios de Salud.

TITULO II DE LA CONTRATACION DE PERSONAL

ARTICULO 4.- Las personas interesadas en ingresar como trabajadores(as) del Establecimiento Educacional, deberán, en forma previa a su contratación, entregar a la misma todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo contrato de trabajo.

Con todo, deberán acompañar los siguientes antecedentes:



- a) Fotocopia de su cédula nacional de identidad.
- b) Dos fotografías tamaño carné, con nombre y R.U.T.
- c) Certificado de nacimiento.
- d) Currículum vitae actualizado a la fecha de postulación.
- e) Copia de finiquito del último empleador.
- f) Certificado de antecedentes al día, para fines particulares, extendido por el Registro Civil de Identificación.
- g) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- h) Si postulare algún cargo o vacante que requiera especialización, deberá adjuntar el correspondiente certificado.
- i) Certificado de afiliación a AFP o INP, si los hubiere.
- j) Certificado de salud compatible con el trabajo que realizará.
- k) Certificado de título o de estudios, según corresponda, ante notario.
- l) Certificado de Residencia.
- m) Todos los demás documentos necesarios para la celebración del Contrato de Trabajo y que el Establecimiento exija al efecto.
- n) En todo caso, el Establecimiento Educacional, se reserva el derecho de solicitar la actualización de alguno de los documentos singularizados precedentemente, debiendo el Trabajador cumplir con lo solicitado.

ARTÍCULO 5.- Si la comprobación posterior de los informes de los documentos presentados, durante la etapa de postulación, dejara en evidencia que éstos son falsos o adulterados, se entenderá causal suficiente para poner término de inmediato al contrato de trabajo que pudiese haberse celebrado entre las partes, sin perjuicio de las acciones legales procedentes.

ARTÍCULO 6.- El proceso de contratación, se regirá de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Publicación en medios de comunicación (diarios o periódicos), cuando se requiera.
- b) Recepción de currículum vitae en el tiempo establecido.
- c) Preselección, de acuerdo a la identidad educativa de la Escuela San Francisco Javier.
- d) Entrevista con quien corresponda, según sea el caso.
- e) Test psicológico emitido por el profesional, o el organismo que designe la Escuela San Francisco Javier
- f) Decisión tomada por la Directora, en consulta con el Equipo Directivo y/o Coordinación Técnica.
- h) Notificación de los electos.

TITULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 7.- Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 4° y habiendo decidido el Establecimiento Educacional su contratación, se escriturará y suscribirá el respectivo contrato de trabajo dentro de los quince días siguientes al ingreso de éste a sus labores o dentro del plazo que la Ley determine, quedando un ejemplar en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder del empleador. Sin embargo en los contratos que se celebraren por un lapso no superior a 30 días, el contrato respectivo se suscribirá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la incorporación del trabajador.



En el contrato de trabajo, deberá dejarse constancia, bajo firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido un ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

Cada vez que las estipulaciones del Contrato sean modificadas, ya sea en aumento de remuneración, destinación a otro trabajo previamente convenido, de traslado de sección, de lugar, etc., se dejará constancia escrita de ello en nota firmada por ambas partes al dorso del contrato o en un anexo del mismo.

ARTICULO 8.- El contrato de trabajo impone, no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de su naturaleza, de las leyes y de este Reglamento, particularmente las relativas a la jornada de trabajo.

ARTICULO 9.- El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el artículo 10 del Código del Trabajo, y en el caso de los docentes, las señaladas en el Art. 78º del Estatuto Docente.

ARTÍCULO 10.- Si los antecedentes personales del trabajador, tales como estado civil, domicilio, teléfono particular, etcétera, experimentaren modificaciones, aquél estará obligado a ponerlas en conocimiento del Establecimiento, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su contrato de trabajo. Asimismo, deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares y cambios en su régimen previsional.

Estas comunicaciones deberán efectuarse por escrito a la administración dentro de las 48 horas hábiles siguientes al hecho que las motive.

Cada jefe de dependencia tendrá una nómina actualizada de sus trabajadores con sus teléfonos particulares, para efectos de comunicación en situaciones de emergencia.

ARTÍCULO 11.- El contrato a plazo fijo no podrá ser superior a 1 año. Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de Educación Superior del Estado, o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de 2 años. El hecho de continuar la persona en sus funciones con conocimiento de la Dirección del Establecimiento, después de expirado el plazo estipulado, lo transforma en un contrato de plazo indefinido.

ARTÍCULO 12.- Los contratos de trabajo de los docentes vigentes al mes de Diciembre, se entenderán prorrogados por los meses de enero y febrero, siempre y cuando el trabajador tenga más de seis meses continuos de servicio en el Establecimiento.

ARTÍCULO 13.- Para el desarrollo de las actividades extra programáticas que se desarrollen en el Establecimiento, este establecerá contratos de abril a noviembre de cada año.

TITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 14.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente su servicio al empleador de conformidad al contrato.

ARTÍCULO 15.- La duración y distribución de la jornada de trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites legales, ni alterarse sino en los casos previstos por ella. En todo caso, la distribución de la jornada asignada al trabajador es de responsabilidad de su jefe directo de acuerdo al organigrama, con aprobación de la Dirección. La jornada de trabajo será interrumpida por un descanso mínimo legal de media hora y máximo de una hora para colación, lapso que no se considera parte integrante de la jornada de trabajo. El horario de las colaciones será determinado de acuerdo a las necesidades del trabajo.

ARTÍCULO 16.- Los trabajadores deberán consignar en el respectivo sistema de control de asistencia (tarjeta de reloj control), la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores, así como también las de salida y llegada en caso de permisos laborales solicitados durante el transcurso de su jornada ordinaria. El empleador no dispondrá ni pagará las horas libres del trabajador que no tenga jornada completa en el Establecimiento. En caso de olvido de marcar la tarjeta al inicio o al final de la jornada deberá acercarse a la Directora, o a quien ella designe, la que indicará el procedimiento a efectuar. Serán las inspectoras/es las encargadas/os de controlar los atrasos o inasistencia de los profesores a cada clase, a lo largo de la jornada escolar, lo que deberá ser informado a las Jefas de UTP y/o a las Jefas de Áreas del Ciclo correspondiente. Para las Asistentes de la Educación será la Directora, o a quien ella designa, la que controlará los atrasos o inasistencias.

El marcar la tarjeta es acción obligatoria individual y personal.

ARTICULO 17.- Fuera del horario de trabajo, sólo podrán ingresar o permanecer en los lugares destinados para tal efecto, quienes sean expresamente autorizados para ello por su jefe directo, el que deberá avisar a la Directora.

ARTÍCULO 18.- La jornada de trabajo se podrá exceder y los trabajadores tendrán la obligación de laborar en los siguientes casos y sin que medie acuerdo previo:

- a) Para evitar perjuicios en el funcionamiento del Establecimiento,
- b) Cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito,
- c) Cuando deban impedirse accidentes, y
- d) Cuando deban efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

ARTICULO 19.- No estarán sujetos a la limitación de jornada quienes se encuentren en alguna de las situaciones de excepción previstas por la Ley, tales como los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo al Código del Trabajo para prestar servicios en su propio hogar o en el lugar libremente elegido por ellos; y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento. De la circunstancia de encontrarse un trabajador exceptuado de limitación de jornada deberá dejarse constancia en su contrato de trabajo.

Los trabajadores exceptuados de limitación de jornada no estarán obligados a registrarse en los sistemas de control de asistencia.

ARTÍCULO 20.- La jornada normal y general de trabajo para los trabajadores no docentes, sin perjuicio de lo que se haya pactado en los contratos individuales, será ordinariamente de 45 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes y/o sábados, según distribución individual.



La jornada normal y general de trabajo del personal docente, sin perjuicio de lo señalado en los respectivos contratos de trabajo, será de 44 horas cronológicas semanales, distribuidas de lunes a viernes

Tiempo de colación de cargo del trabajador: 30 minutos.

- Personal Docente: De Lunes a Viernes de 1/2 hora diaria.
- Personal de Administración: De Lunes a Viernes de 1/2 hora diaria.
- Personal Auxiliar: De Lunes a Viernes de 1/2 hora diaria.

El empleador podrá variar la distribución horaria fijada, de acuerdo a las necesidades de sus servicios y en concordancia a las normas legales y reglamentarias especiales que sean aplicables. Lo anterior deberá ser comunicado a los trabajadores a quienes afecte la modificación con una anticipación, de a lo menos una semana, salvo en situaciones de emergencia o no previsibles en que el aviso deberá tener una anticipación suficiente que permita al trabajador llegar a su lugar de trabajo oportunamente.

Asimismo, la jornada establecida podrá modificarse de acuerdo a los requerimientos internos del Establecimiento Educacional.

En todo caso, dentro de los horarios o jornadas aludidos, el empleador podrá adecuar tales horarios a las necesidades de funcionamiento respecto de determinados trabajadores, secciones, o en relación con determinadas labores, sin exceder la jornada diaria convenida.

TITULO V DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 21.- Son horas extraordinarias de trabajo las que exceden de la jornada semanal establecida en el artículo 20 del presente Reglamento o de las pactadas contractualmente según sea el caso.

ARTÍCULO 22.- Se entenderá por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si fuere menor, o de aquellas que correspondan a las estipuladas en el artículo 18 del presente Reglamento.

Las extraordinarias solo podrán pactarse por necesidades o situaciones temporales del Establecimiento. Estas deberán pactarse por escrito, este pacto no podrá tener una duración superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

No obstante la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajan en exceso en la jornada pactada, con conocimiento del empleador.

ARTÍCULO 23.- Sólo podrán pactarse horas extraordinarias hasta en un máximo de 2 horas por día, las que se pagarán con el recargo que se señala en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 24.- El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 50 % sobre el valor de la hora base y se pagarán y liquidarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.



TITULO VI DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 25.- Los trabajadores recibirán un sueldo o salario estipulado en el respectivo contrato de trabajo de acuerdo a lo convenido y según el sueldo que determine la Dirección, el que no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente para el caso de trabajar el mes completo, salvo las excepciones legales.

ARTICULO 26.- El pago de las remuneraciones al personal se efectuará el último día hábil del mes, y si este recayere en sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el día hábil siguiente, al término de la jornada de trabajo y se pagarán en moneda de curso legal.

Al recibir su remuneración deberá firmarse su recibo conforme en los documentos y colillas anexas que contiene su liquidación.

Se entregará a cada trabajador una copia de la liquidación mensual de remuneraciones. Es deber de cada trabajador, guardar su copia. En forma excepcional y en casos justificados, se podrá entregar una segunda copia.

ARTÍCULO 27.- De la remuneración mensual que corresponda percibir al trabajador, el empleador deducirá los siguientes ítems:

- a) Descuentos obligatorios
 1. Los impuestos que graven las remuneraciones.
 2. Las cotizaciones de seguridad social.
 3. Las obligaciones con institutos de previsión, cajas de compensación de asignación familiar o con organismos públicos.
 4. Los descuentos ordenados judicialmente.
 5. Los anticipos y/o préstamos otorgados.
 6. Los valores correspondientes al tiempo no trabajado por atrasos, inasistencias y permisos;
- b) Descuentos voluntarios que deben ser solicitados y autorizados en forma escrita por el trabajador y aceptados por el empleador. Solo con acuerdo escrito de las partes, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Estas deducciones no podrán exceder, en su conjunto, del 15 % de la remuneración total del trabajador.
- c) Descuentos absolutamente prohibidos. El empleador no podrá deducir de las remuneraciones de los trabajadores ni a pedido expreso de éstos, ni compensar suma alguna por conceptos, que no hayan sido taxativamente enumerados precedentemente, especialmente por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, y otras prestaciones en especies, no autorizadas por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 28.- Las remuneraciones o bonos que provengan de asignaciones legales que se destinarán estrictamente a las finalidades que señale la ley, sin que las partes puedan modificar ninguna formalidad referida a ella.

ARTICULO 29.- La remuneración del trabajador deberá ser actualizada en los contratos de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes si los hubiera.



ARTICULO 30.- Las horas de clase o de trabajo que se realicen por reemplazo, excediendo la carga horaria del trabajador, se liquidarán y pagarán conjuntamente con la remuneración mensual, siempre que correspondan a la primera quincena. Si correspondieren a la segunda quincena se pagarán al mes siguiente. El valor de estas horas corresponde al valor base.

ARTÍCULO 31.- En caso de suplir en horas de permanencia, éstas no serán canceladas, ya que dentro de sus cargos están contemplados los reemplazos.

ARTICULO 32.- Las inasistencia ocasionadas por la participación en actividades propias de la Escuela, ya sean actividades pastorales, cursos, visitas a museos y otras actividades autorizadas por la Dirección de la Escuela, no se descontarán de la remuneración del trabajador y se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Será responsabilidad del trabajador dejar la actividad o los materiales pertinentes para los cursos que le corresponden por horario.

ARTICULO 33.- La Dirección del Establecimiento puede asignar a su personal, la realización de algunas de las funciones que se detallan en los párrafos siguientes relacionadas con la docencia, los que serán considerados como **cargos de confianza**. El desempeño de estas funciones complementarias se regirá de acuerdo a las siguientes normas:

Profesor/a Jefe: Se le asigna un número de horas fijadas por la Dirección. De estas, una o dos horas están consideradas en el horario de clases por concepto de Consejo de Curso; las restantes deben estar incluidas en el horario de trabajo como horas de permanencia obligada en el Establecimiento, destinadas a reuniones de Profesoras/es, reuniones de Pastoral, con la Coordinadora de Ciclo, reuniones y entrevistas con alumnas/os y/o apoderados; y Eucaristías.

Jefe/a de Departamento: Se le asigna un número de horas fijado por la Dirección, con un 100% de permanencia en el Establecimiento.

La Dirección del Establecimiento, podrá poner término a cada uno de las funciones referidas en los párrafos anteriores a su sola decisión y sin necesidad de expresar causa, en cuyo caso el/la profesor/a dejará de percibir la asignación correspondiente, sin derecho a indemnización, ya que son cargos o misiones de exclusiva confianza de la Dirección, excepto en caso de finiquito total.

ARTÍCULO 34: Equipo Directivo Docente

El equipo directivo docente de los establecimientos educacionales tiene derecho y el deber de conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.



Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Son parte del Equipo Directivo Docente: la/el Director/a, el/la Encargada/o de Pastoral, los/las Coordinadores/as técnicos/as, la Administradora, la Inspectora/or General.

ARTÍCULO 35: La Dirección estudiará cada año la posibilidad de otorgar bonos voluntarios a sus trabajadores, evaluando su monto y frecuencia.

TITULO VII DEL FERIADO LEGAL

ARTÍCULO 36.- Los trabajadores asistentes de la educación con más de 1 año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, en conformidad a las disposiciones legales vigentes contenidas en el Código del Trabajo.

En el caso de los docentes, éstos tendrán como feriado los meses de enero y febrero de cada año, sin perjuicio de poder ser citados en estas fechas para realizar las actividades de planificación y/o perfeccionamiento que estime pertinentes el empleador.

ARTÍCULO 37.- Los trabajadores asistentes de la educación (auxiliares de párvulos y monitores de sala de clase) tendrán como feriado los meses de enero y febrero de cada año, sin perjuicio de poder ser citados en estas fechas para preparar material educativo y/o perfeccionamiento.

El resto del Personal tendrá como feriado, lo estipulado en el Código del Trabajo, y de preferencia se otorgarán en el mes de enero y febrero.

TITULO VIII DE LAS LICENCIAS MEDICAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 38.- Cuando por cualquier motivo justificado, el trabajador/a no pueda concurrir a su trabajo, deberá comunicarlo a la Dirección del Establecimiento oportunamente, acreditando por escrito las causas y el tiempo que durará su ausencia.

ARTICULO 39.- El trabajador enfermo imposibilitado para asistir al trabajo, dará aviso a la Secretaría del Establecimiento, por sí mismo o por intermedio de un tercero, antes de las 8:00 hrs. de la jornada de trabajo en que hubiere sobrevenido la enfermedad, quien de inmediato avisará a la Coordinadora Técnica respectiva. Fuera del horario de atención de oficina el aviso deberá darse a su jefe directo. Si la ausencia se produce durante el transcurso de la jornada escolar, deberá darse aviso a la Inspectora General.

Si la ausencia se prolongare por más de 2 días, el trabajador deberá presentar licencia médica al Empleador. El plazo para la presentación de la respectiva licencia será de 2 día hábiles contados desde el inicio del reposo.



Cuando el trabajador presenta por primera vez en el año una licencia médica, si ella es presentada dentro del plazo que estipula la ley y no supera los 10 días, no se le descontarán los tres primeros días.

Los trabajadores cuyo periodo de enfermedad sea amparado por el sistema de Seguridad Social, deberán solicitar las respectivas licencias médicas, para el otorgamiento de subsidios y de todos los beneficios que corresponda, dentro de los plazos que fija la ley. El no cumplimiento de esta obligación será considerado como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

El Establecimiento Educativo podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que el facultativo que ella designe, examine al trabajador.

ARTICULO 40.- En caso de ausencia por viaje y otro caso similar que implique más de un día no trabajado, el trabajador deberá realizar la solicitud del permiso con anterioridad y por escrito, detallando la duración y la persona que la reemplazará. Durante dicho periodo de ausencia el trabajador no recibirá remuneración alguna. En todo caso, la Dirección del Establecimiento, se reserva el derecho de autorizar o rechazar el mencionado permiso.

ARTICULO 41.- Cuando el trabajador sea llamado a reservas movilizadas o a instrucción, conservará la propiedad de su empleo, debiendo al momento de incorporarse a su trabajo, ser reintegrado a sus funciones u otra similar de igual grado y remuneraciones al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello. Esta obligación del empleador se mantendrá hasta los 30 días siguientes a la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad comprobada por certificado médico, hasta por un máximo de 4 meses.

ARTÍCULO 42.- Las trabajadoras que se encuentren embarazadas, deberán dar aviso por escrito dentro de los tres primeros meses de gestación, a la Administradora, mediante certificado médico o de matrona, a fin de que se le otorguen las facilidades que corresponda a su trabajo, si éste requiere un esfuerzo físico de cualquier tipo. Las trabajadoras tendrán derecho a una licencia médica de maternidad, que se iniciará 6 semanas antes del parto y que terminará 12 semanas después de él, con derecho a subsidio que será pagado por los Organismos de Salud o Caja de Compensación respectivos, a los que se encuentre afiliada la trabajadora. Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de las que se descontarán únicamente las imposiciones de Seguro Social y descuentos legales correspondientes.

Si un hijo menor de un año requiere de la atención de la madre en el hogar con motivo de enfermedad, la trabajadora tendrá derecho a permisos y subsidios durante el período necesarios de acuerdo a lo estipulado en el Código del Trabajo.

De acuerdo al artículo 197 bis del Código del Trabajo, agregado por el n° 3) del artículo 1° de la ley N° 20.545, se regula el Permiso Postnatal Parental.

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios



fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

ARTICULO 43.- Las madres tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos menores de 2 años, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan de 1 hora al día, las que se considerarán como efectivamente trabajadas para todos los efectos legales. La trabajadora y el Establecimiento deberán acordar en forma conjunta la manera en que se hará efectivo el beneficio.

ARTICULO 44.- En el caso de los varones, el empleador otorgará los 5 días de permiso que garantiza la ley, estos serán otorgados como días corridos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento, o a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal del menor por adopción. En todo caso la fecha en la cual el trabajador hará uso de sus días post natales, deberá ser comunicada por escrito al empleador con 48 horas de anticipación a lo menos

ARTICULO 45.- En el evento de que algún trabajador del Establecimiento contraiga matrimonio, se concederá a dicho trabajador un permiso remunerado de 5 días hábiles consecutivos.

ARTICULO 46.- En el caso de muerte de un hijo así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

ARTÍCULO 47.- Los días de ausencia de un trabajador ocasionados por enfermedad de un pariente, imprevistos en el hogar, funerales de parientes que no sean de primer grado y toda actividad ajena al quehacer de la Escuela serán descontados de la respectiva liquidación de remuneraciones.

TITULO IX TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 48.- El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador dando aviso al Establecimiento con 30 días de anticipación a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un Título otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, la duración del Contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transformara en



Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la renovación de un Contrato de plazo fijo.

- e) Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
- f) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

ARTÍCULO 49.- El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales (artículo 160 del Código del Trabajo):

- 1) Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
 - b) Conductas de acoso sexual.
 - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
 - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
 - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
- 2) Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- 3) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; así mismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
- 4) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente, y
 - b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el Contrato.
- 5) Actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del Establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
- 6) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- 7) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

ARTICULO 50.- Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo 159 del Código del Trabajo, o si el empleador le pusiera término por aplicación de una o más causales señaladas en el artículo 160, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los 3 días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal establecida en el N° 6 del artículo 159, el plazo será de 6 días hábiles.



ARTICULO 51.- Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades del establecimiento, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la matrículas, en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

ARTICULO 52.- Para los efectos de poner término al contrato invocando la causal de necesidades del Establecimiento, el empleador deberá comunicar al trabajador, con 30 días de anticipación, en la carta de despido, el monto a pagar por concepto de indemnización por años de servicio. En caso de no haberse dado el correspondiente aviso con la anticipación señalada, deberá cancelar la indemnización sustitutiva correspondiente.

ARTICULO 53.- Para los efectos del pago de la indemnización a que se refiere el artículo anterior, la última remuneración mensual comprenderá todos los haberes que recibiere el trabajador por la prestación de sus servicios al momento del término del contrato, con exclusión de la asignación familiar legal, pago de horas extraordinarias y beneficios que se paguen en forma esporádica o por una sola vez al año.

ARTICULO 54.- Si el empleador pusiere término al contrato de trabajo de un profesor por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 161 del Código del Trabajo, deberá pagarle, además de la indemnización por años de servicios a que se refiere el artículo 163 de ese mismo Código, otra adicional equivalente al total de las remuneraciones que habría tenido derecho a percibir si dicho contrato hubiese durado hasta el término del año laboral en curso.

El empleador podrá poner término al contrato por la causal señalada en el inciso primero, sin incurrir en la obligación precedente, siempre que la terminación de los servicios, se haga efectiva el día anterior al primero del mes en que se inician las clases en el año escolar siguiente y el aviso de tal desahucio haya sido otorgado con no menos de sesenta días de anticipación a esta misma fecha. De no ser así, tal desahucio no producirá efecto alguno y el contrato continuará vigente.

ARTÍCULO 55.- En el caso de las personas que estén dotadas de facultades de administración o en cargos de exclusiva confianza de la Dirección del Establecimiento, el contrato de trabajo podrá terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con 30 días de anticipación a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo. En caso de que el Empleador determine el cese inmediato del trabajador, deberá cancelar el mes de acuerdo a lo establecido en la ley.

ARTICULO 56.- Al término del Contrato de Trabajo, la empresa a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde al empleador dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

ARTICULO 57.- En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Contrato, sino con la autorización previa del juez competente, quién podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del artículo 159 y en las del artículo 160 de esta ley.

ARTÍCULO 58.- Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo, no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.



TITULO X PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 59.- El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 (del Código del Trabajo), que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente, o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de 60 días hábiles, contados desde la separación, a fin de que éste así lo declare.

ARTÍCULO 60.- Ninguna solución a que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

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

El presente procedimiento se aplicará en la determinación de infracciones e incumplimientos a prohibiciones y obligaciones de los trabajadores, consignados en sus contratos de trabajo y en el presente Reglamento, así como en la justificación y procedencia de las causales que permiten la terminación de un contrato individual de trabajo. Solo se podrán aplicar las causales de terminación de contrato de trabajo indicadas en los artículos 159, 160, 161, 161 bis del Código del Trabajo y del artículo 87 del Estatuto Docente, y las que procedan de acuerdo a las normas que las modifiquen.

ARTICULO 61.- En el caso de las causales indicadas en el artículo 159 del Código del Trabajo, se aplicará el siguiente procedimiento, según las causales que se indican a continuación:

- a) Mutuo Acuerdo de las Partes: En este caso, la Dirección y/o administración del Establecimiento, por sí o mandatario, citará al trabajador a fin de lograr el acuerdo. En todo caso este acuerdo no podrá versar sobre materias de renuncia prohibida por las leyes.
- b) Renuncia del trabajador: La carta de renuncia, deberá ser remitida por correo certificado, y deberá ser autorizada por cualquiera de los ministros de fe que establece la ley. Sin este requisito, el trabajador debe presentarse a trabajar como si la carta no existiese.
- c) Muerte del trabajador: En este caso, y una vez presentado el certificado de defunción respectivo, la Administración firmará el finiquito respectivo con los herederos del trabajador fallecido, con quienes cumplirá según lo dispuesto en el artículo 60 del Código del Trabajo.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato: En este caso, la Administración, en el mes de noviembre de cada año, determinará qué trabajadores que tienen contrato de plazo fijo, terminarán sus labores el 28 de febrero, sin prórroga posible.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato: La Administración, en caso de contrato por obra o faena, deberá establecer en el momento de la firma del contrato, la condición que estará envuelta en la determinación de este. En todo caso esta causal sólo será aplicable a los Asistentes de la Educación.-
- f) Caso fortuito o fuerza mayor: Se entenderá que hay caso fortuito o fuerza mayor, cuando se produzca un hecho imprevisible e irresistible, producto de la naturaleza o del hombre que hace

imposible al empleador, otorgar la obligación de dar trabajo.-

ARTICULO 62.- En el caso de las causales indicadas en el artículo 160 del Código del Trabajo, y de infracciones e incumplimientos de los trabajadores, de acuerdo a las prohibiciones y obligaciones que se consignan en los contratos de trabajo y en el presente Reglamento, la Dirección y Administración dispondrá la formalización de la denuncia por parte del jefe directo, el conocimiento de las imputaciones por parte del trabajador, su derecho a defensa escrita, e instancia de apelación respecto de sus decisiones.

EL empleador en uso de su potestad administrativa dispondrá la determinación de la responsabilidad del trabajador a través de una investigación desformalizada, la que en todo caso deberá respetar el debido proceso, sin perjuicio del derecho a su remuneración.

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

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

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

ARTICULO 63.- En el caso de la causal indicada en el artículo 161 del Código del Trabajo, se aplicará el siguiente procedimiento, según las causales que se indican a continuación:

- a) La Administración pedirá informe a sus direcciones dependientes para fundamentar la invocación de las necesidades de la empresa educacional, tratándose del despido de un trabajador, en cada caso particular, y de acuerdo a los siguientes parámetros:
 - i. Disminución de la cantidad de alumnos según nivel de enseñanza y carga horaria afectada, y que amerite la racionalización de la planta docente y no docente.
 - ii. Evaluación deficiente del desempeño.
 - iii. Escaso nivel de perfeccionamiento y/o especialización.
 - iv. Disconformidad fundada, comprobada y responsable de los apoderados hacia el desempeño del trabajador.
 - v. Cierre del Establecimiento y término del giro.
- b) La Administración fundará en la carta de despido las necesidades de la empresa específicas que concurren en el caso particular, de acuerdo a los informes que haya recibido en el proceso de despido.

ARTICULO 64.- En el caso de la causal indicada en el artículo 161 bis del Código del Trabajo, se aplicará el siguiente procedimiento: a solicitud de la Dirección y Administración, el Departamento de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario certificarán que se han cumplido las obligaciones que prescribe la legislación para dar lugar al pensionamiento de un trabajador por invalidez total o parcial.-



TITULO XII IMPLEMENTOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 65.- Todo trabajador deberá usar ropa de trabajo adecuada a la labor que desempeña.

En aquellos casos en que el Establecimiento, si así lo determinare, decida proporcionar a los trabajadores ropa y/o implementos de trabajo, tanto los unos como los otros deberán ser utilizados dentro del Establecimiento, de acuerdo a las normas y en las oportunidades que determinen los jefes inmediatos y la Dirección.

Los trabajadores deberán utilizar estos elementos exclusivamente para el desempeño de sus labores en el Establecimiento. Estos implementos de trabajo se repondrán, antes del año, cuando a juicio del empleador se hayan deteriorado.

En el evento que dicho deterioro se produjera por hecho, culpa o dolo del trabajador, serán de su cargo exclusivo sus respectivos costos de reposición, quedando autorizado el empleador para descontar su valor de la respectiva planilla de remuneraciones.

El trabajador que reciba estos implementos deberá cuidarlos en todo momento y tenerlos en buen estado de conservación.

TITULO XIII DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 66.- Obligaciones generales de todo trabajador cuya infracción supone un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo de acuerdo al artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo:

Todo trabajador deberá:

1. Adherir al Proyecto Educativo de la Escuela San Francisco Javier y no manifestar públicamente opiniones contrarias a él.
2. Respetar lo establecido en el Manual de Convivencia, siendo responsable de su aplicación.
3. Efectuar las tareas respetando los deberes y obligaciones que le imponga el Manual de Roles y Funciones.
4. Realizar en forma personal e indelegable, con eficiencia, honestidad y puntualidad, las labores acordadas en el respectivo contrato de trabajo, y especificadas en el Manual de Roles y Funciones. Su jefe inmediato evaluará a lo menos una vez al año su gestión, la que será precedida por una auto evaluación.
5. Realizar el trabajo de acuerdo con las órdenes e instrucciones que emanen de la Dirección, como asimismo, las recibidas de su jefe directo.
6. Efectuar cursos de capacitación o perfeccionamiento, en lo posible una vez al año. De acuerdo a las necesidades del Establecimiento Educativo.
7. Cumplir con las horas de trabajo pactadas en cada contrato, dejando constancia de la asistencia y puntualidad marcando tarjeta a la hora de entrada y salida. Se exceptúan de esta norma aquellos trabajadores excluidos de la limitación de la



- jornada de trabajo y de la obligación de registrar su asistencia. Además, deberán firmar el libro de clases al inicio de cada una de éstas.
8. Mantener una buena relación con todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Se pondrá especial cuidado en conversar con alumnos/as cuando sea necesario, como también conceder entrevista a los apoderados que lo soliciten.
 9. Cumplir con los criterios de normativa disciplinaria y la línea curricular impulsada por la Dirección del Establecimiento.
 10. Cuidar la presentación personal.
 11. Ser íntegro y honrado en el actuar y proceder dentro del Establecimiento.
 12. Observar todo el tiempo una conducta moral de acuerdo a las normas generales y al Proyecto Educativo del Establecimiento.
 13. En el caso de los docentes, deberán asistir a reuniones a que los cite su jefe o superior respectivo. Es deber de cada uno de ellos llegar puntualmente a dichas reuniones, como también participar activamente aportando ideas, haciendo sugerencias, dando soluciones creativas a dificultades existentes, etc.
 14. Informar las irregularidades que se adviertan en el Establecimiento y los reclamos que se formulen.
 15. Dar aviso inmediato al jefe directo de las pérdidas, deterioro y descompostura que sufran los objetos de trabajo, máquinas o herramientas a su cargo especialmente si pueden ocasionar daño a las personas o a la propiedad.
 16. Dar aviso al jefe directo de toda irregularidad, accidente o delito que presencien dentro del Establecimiento.
 17. Rendir cuenta documentada de los diversos dineros, valores o fondos a rendir que reciba el trabajador/a dentro de los plazos prescritos para cada caso o situación.
 18. Pagar o aceptar el descuento por pérdidas injustificadas o deterioro inexplicables de bienes muebles, instrumentos, máquinas o bienes económicos en general, que pertenezcan al Establecimiento y que el trabajador/a haya recibido a su cargo, conforme a comprobantes firmados, sin perjuicios de las responsabilidades legales pertinentes del caso.
 19. Proceder a devolver todos los elementos puestos a su servicio antes de cursar la firma del respectivo finiquito legal, solo contra recibo conforme del jefe directo se cursará el pago de los haberes a que pudiese tener derecho el trabajador.
 20. Emplear todo el tiempo expresiones que no ultrajen a otros pares y/o superiores mediante obras o palabras que lo agraven.
 21. Cumplir en todo momento con las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad y cooperar a extinguir o prevenir incendios u otros riesgos en el Establecimiento o lugar de labores.
 22. Mantener permanentemente actualizado los sistemas informáticos con la documentación o información generada durante el día, y que sean de su directa responsabilidad.
 23. Comunicar por escrito en un lapso no superior a 48 horas cambios relativos a su situación, tales como: nacionalidad, estado civil, nuevas cargas familiares, profesión, domicilio y cualquier otro antecedente de interés y que deba ser conocido por el empleador.
 24. Velar por la buena conservación de todos los bienes muebles, evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios, de lo contrario deberá restituirse lo perdido o dañado.
 25. Dar cumplimiento a las normas e instrucciones impartidas por el Comité Paritario de la empresa.



26. Asistir a los cursos de capacitación a que sean enviados los trabajadores por parte del Establecimiento.
27. Prohibir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa de la persona (profesor/a) responsable de aquella dependencia, las cuales deberán permanecer bajo llave cuando no esté en uso.
28. Realizar las actividades curriculares no lectivas definidas en el artículo 20 del reglamento del estatuto docente, en tanto le sean aplicables según reglamento interno.

TITULO XIV DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 67.- Sin perjuicio de lo que dispongan las leyes y sus reglamentos, así como también lo dispuesto en los contratos individuales de trabajo, queda prohibido, en general, al trabajador:

1. Emplear la fuerza o violencia física o psicológica, en ninguna circunstancia con sus pares y/o superiores, otros empleados del Establecimiento, alumnos (as), apoderados y/o personal que preste servicios a la Institución.
2. Ejecutar negociaciones dentro del Establecimiento que no estén expresamente autorizadas por la Directora.
3. Revelar a terceros datos o información en cualquiera forma (escrita, verbal, magnética, gráfica, redes sociales, etcétera) cualquiera que sea su naturaleza que no haya sido expresamente autorizada por la Directora.
4. Presentarse a trabajar en estado de intemperancia o bajo la influencia de drogas.
5. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas en sus dependencias o lugares de trabajo. En el caso de remedios, deben acompañar certificado médico que señale su prescripción.
6. Faltar al trabajo sin justificación dos días seguidos consecutivos. Para estos efectos se entenderá por justificado solamente si está autorizado a ausentarse por la Directora, o presenta licencia médica o certificado médico a la administradora.
7. Faltar al trabajo sin justificación dos días lunes durante el mes calendario.
8. Faltar al trabajo sin justificación tres días o más durante el mes calendario.
9. Faltar al trabajo sin causa justificada o aviso previo quienes tengan a su cargo una actividad o faena esencial para la continuidad o puesta en marcha del trabajo.
10. Abandonar el trabajo en forma intempestiva e injustificada del Establecimiento durante las horas de trabajo, sin permiso o consentimiento del Jefe Directo o de la Directora.
11. Adulterar el registro de asistencia diaria, con respecto a la hora de llegada y de salida del trabajo, marcar o registrar llegadas o salidas de otros trabajadores del Establecimiento. Lo anterior se considerará incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de trabajo, siendo causal de despido.
12. Negarse a trabajar sin causa justificada en las labores para los cuales fue contratado.
13. Portar armas de cualquier clase, o instrumentos cortantes en las horas y lugares de trabajo, salvo las que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado.



14. No podrán ejecutar acciones o dejar de hacer algo que altere o afecte el normal funcionamiento o la seguridad del Establecimiento, o la salud de los trabajadores.
15. Causar intencionalmente perjuicios a las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajos, productos o mercaderías.
16. Ingresar la información a los sistemas informáticos en forma retrasada o extemporánea.
17. Hacer uso indebido o malintencionado de las distintas opciones que presenten los sistemas de gestión informáticos.
18. Dedicarse durante horas de trabajo a actividades ajenas al Establecimiento (comerciales, políticas, etc.).
19. Fumar en cualquier instalación del Establecimiento o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
20. Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o máquinas sin haber sido expresamente autorizados para ello.
21. Permanecer en los lugares de trabajo fuera del horario que le corresponde, sin autorización del jefe inmediato.
22. Entrar a un área de trabajo peligroso a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
23. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la Prevención de Riesgos.
24. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
25. Adulterar cualquier documento e información, sin perjuicio de las acciones penales que se ameriten.
26. Negarse a participar en la operación Francisca Cooper (Organización de Evacuación y Seguridad Escolar).
27. No usar los correspondientes elementos de protección que se les haya entregado para su seguridad o hacer mal uso de ellos.
28. Efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin tener las competencia y estar autorizado para ello.
29. Sobrecargar las instalaciones eléctricas utilizando artefactos no autorizados o efectuar su deterioro intencional.
30. Correr sin necesidad y bajar escaleras en forma despreocupada.
31. Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención.
32. Permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del o de la profesora responsable de aquella dependencia, las cuales deberán permanecer bajo llave cuando no esté en uso.
33. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
34. Negarse a participar en cursos de capacitación en prevención de riesgos.
35. Negarse al chequeo médico que se pueda efectuar para detectar posibles riesgos de enfermedades comunes o del trabajo.
36. Destruir o hacer mal uso de los servicios higiénicos.
37. Almacenar material combustible en zonas de alto riesgo de incendio.
38. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.
39. No efectuar un debido aseo después de usar elementos y/o sustancias irritantes, que puedan producir dermatitis (tiza, desengrasantes, etc.).
40. Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.

ARTÍCULO 68.- Todos los trabajadores del Establecimiento estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este reglamento interno de orden, higiene y seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTÍCULO 69.- El personal deberá respetar estrictamente su horario de trabajo, tanto en la llegada a sus labores como en su retiro al término de su jornada. El no hacerlo se considera una infracción al presente Reglamento.

TITULO XV DELEGADO DEL PERSONAL

ARTÍCULO 70.- Los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 302 del Código del Trabajo, podrán elegir un Delegado de Personal. Los trabajadores que elijan un Delegado de Personal lo comunicarán por escrito al Establecimiento y a la Inspección del Trabajo, acompañando la nómina con sus nombres completos y sus respectivas firmas.

ARTICULO 71.- El Delegado de Personal deberá reunir los requisitos que se exigen para ser Director Sindical, durará 2 años en sus funciones y podrá ser reelegido indefinidamente.

ARTÍCULO 72.- El Delegado del Personal servirá de nexo de comunicación entre el personal que lo haya elegido y la Dirección del Establecimiento. Podrá también representar al personal ante el Ministerio de Educación y las autoridades del trabajo.

ARTÍCULO 73.- El Delegado de Personal no podrá ser separado de su empleo mientras conserve su cargo, sino por causa justificada, previamente calificada por el Juez competente.

TITULO XVI FISCALIZACIONES

ARTICULO 74.- A cada jefe de área le corresponde la fiscalización de su área, quién prestará especial atención al cumplimiento de la puntualidad en la llegada a su jornada de trabajo, en la presentación personal y a la atención deferente a sus pares, alumnado, apoderados y en general al cumplimiento de las obligaciones y funciones que le impone el contrato.

ARTÍCULO 75.- Elementos de Fiscalización: El Establecimiento cuenta con un sistema general de control en base a las tarjetas del reloj de asistencia, de los Libros de Actas de Consejo Escolar y de Consejo de Profesores. Se considerará también elemento de fiscalización todo otro dispositivo técnico y/o registro y/o libro que dispusiera el Establecimiento.



TITULO XVII DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTICULO 76.- El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones del Organismo Administrador, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 66, será sancionado con una amonestación verbal, amonestación o censura por escrito o con una multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá al Establecimiento fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. Los fondos provenientes de las multas se destinarán a otorgar (CAPACITACION A LOS TRABAJADORES) premios a los trabajadores del mismo Establecimiento, previo descuento del 10 % para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley N° 16.744.

ARTÍCULO 77.- La aplicación y reclamo de las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento, se sujetarán al procedimiento establecido en los artículos siguientes.

ARTICULO 78.- Cuando un Jefe Inmediato tome conocimiento por cualquier medio de la participación de un trabajador a su cargo en hechos o conductas que constituyan una infracción al presente Reglamento, practicará una investigación a fin de determinar la existencia de la infracción y la participación que le cupo al trabajador involucrado, u otros, en ella. Terminada la investigación, el jefe comunicará sus conclusiones a la Dirección.

ARTICULO 79.- Recibidos los antecedentes, la Dirección dispondrá la práctica de las diligencias que estime pertinentes y una vez evaluadas éstas resolverá si procede aplicar algunas de las sanciones contempladas en el artículo 76 de este Reglamento. En caso de que se resuelva que resulta procedente la aplicación de alguna de dichas sanciones, lo comunicará por escrito al trabajador a fin de que éste, dentro del quinto día contado desde la recepción de la referida comunicación, solicite su reconsideración. La Dirección resolverá sobre la solicitud de reconsideración a la luz de los antecedentes contenidos en ella y previa audiencia del trabajador. En contra de esa resolución no procederá recurso alguno y sólo será reclamable dentro de los cinco días hábiles de su notificación, ante la autoridad correspondiente, cuando la sanción consista en la aplicación de una multa.

ARTICULO 80.- En aquellos casos en que a juicio del Establecimiento la gravedad de la infracción sea de tal magnitud que sea procedente la inmediata terminación del contrato de trabajo del trabajador, se podrá poner término al mismo de inmediato y sin sujeción al procedimiento contemplado en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 81.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente Reglamento, tanto el Establecimiento, como los trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley 16.744 y en el Código del Trabajo.



TITULO XVIII CONTROL DE SALUD

ARTICULO 82.- Todo trabajador, antes de ingresar al Establecimiento, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

ARTÍCULO 83.- A todo trabajador que ingrese al Establecimiento se le solicitará o aplicará un test psicológico.

ARTÍCULO 84.- Todo trabajador al ingresar al Establecimiento deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad, y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTÍCULO 85.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato, para que adopte las medidas que procedan.

ARTICULO 86.- Cuando a juicio del Establecimiento 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 determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TITULO XIX DEL PERFECCIONAMIENTO

ARTÍCULO 87.- El Perfeccionamiento del Personal SFJ es primordial y permanente; con una participación abierta, en donde se respalde la iniciativa personal y/o grupal enmarcada en las necesidades de nuestra realidad. El Establecimiento formará el comité bipartito de Capacitación a que se refiere el artículo 13 y siguientes de la ley 19.518. Dando aviso escrito a la Inspección del Trabajo respectiva, así como al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo SENCE.

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

Cada perfeccionamiento que realice un funcionario, debe ser informado a la Dirección del Establecimiento, la que podrá solicitarle que lo replique en el Establecimiento.

ARTÍCULO 88.- El Establecimiento podrá financiar parte o la totalidad de los costos, según sea la situación y la necesidad del perfeccionamiento, para beneficio del Proyecto Educativo. Esta decisión queda a discreción de La Dirección asesorada por el Equipo Directivo.



SEGUNDA PARTE REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO XX DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 89.- Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Empleador:** la entidad jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo, en este caso la Escuela San Francisco Javier.
2. **Trabajador:** toda persona, que en cualquier carácter preste servicios al Establecimiento Educacional, por los cuales reciba remuneración.
3. **Jefe inmediato:** la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla tales como Director/a, Inspector General, Coordinadoras Técnico Pedagógicas, etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por Jefe inmediato al de mayor jerarquía.
4. **Riesgo Profesional:** los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional.
5. **Equipo de Protección Personal:** elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
6. **Accidente de Trayecto:** es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes (testigos).
7. **Accidente del Trabajo:** es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. (Art. N°5, Ley N° 16.744).
8. **Enfermedades Profesionales:** es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. N° 7, Ley N° 16.744).
9. **Organismo Administrador del Seguro:** ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD, del cual la empresa es adherente.
10. **Comité Paritario:** el grupo de 3 representantes patronales y de 3 laborales, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, en conformidad al Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo.
11. **Normas de Seguridad:** el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.

ARTICULO 89.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Establecimiento deberá proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso, cuando dependiendo de la actividad que desempeñe, la ley así lo exija.



ARTÍCULO 90.- A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente equipado con los elementos de protección que el Establecimiento haya destinado para cada labor. En caso contrario, será sujeto a una amonestación verbal o escrita. El incumplimiento reiterado de esta obligación, será considerado como "incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato."

ARTÍCULO 91.- Los trabajadores a cargo de estos elementos deberán usarlos en forma permanente cuando desarrollen la tarea que los exija, como asimismo preservar su mantención. 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 92.- Los Jefes Inmediatos serán directamente responsables en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

ARTÍCULO 93.- Todos los trabajadores deberán respetar las normas de higiene del Establecimiento, en especial las que dicte el Comité Paritario.

ARTÍCULO 94.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos. Esto para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.

ARTÍCULO 95.- El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

ARTÍCULO 96.- El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquier otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

ARTÍCULO 97.- Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de incendio o catástrofe.

ARTÍCULO 98.- Todo trabajador deberá conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo contra incendio de su sección o área de trabajo; asimismo los accesos a estos equipos, se deberán mantener en forma permanente, libres de obstáculos que impidan un actuar oportuno en casos de emergencias. Para tal efecto, el Establecimiento podrá dictar manuales específicos que deberán ser cumplidos por los trabajadores y que formarán parte de este Reglamento.



TITULO XXI OBLIGACIONES

ARTÍCULO 99.- Todos los trabajadores del Establecimiento Educacional estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTÍCULO 100.- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del Establecimiento, esto por efecto de los posibles accidentes de trayecto.

ARTICULO 101.- A la hora señalada, el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y aperado con los elementos de protección que el Establecimiento haya destinado a cada labor.

ARTÍCULO 102.- Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el Establecimiento, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores.

- a) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite, etc. debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, etc. los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- c) Los trabajadores, deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergente, prohibiéndose el uso de aserrín, huaípe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

ARTÍCULO 103.- Serán obligaciones de los trabajadores, sin que la siguiente enumeración sea taxativa:

- a) Conocer el plan de emergencia y evacuación del Establecimiento Educacional y cumplir con las responsabilidades asignadas.
- b) Cuidar de la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste, si los alumnos están a su cargo.
- c) Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos en una caída.
- d) Presentarse en el Establecimiento Educacional en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo deberá comunicarlo a su jefe superior.
- e) Cooperar en las investigaciones de accidentes y/o de inspecciones de seguridad, que lleven a cabo el Comité Paritario, el Departamento de Prevención, Monitores de Prevención, o cualquier trabajador que haya sido asignado para tal función.
- f) Participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Operación "Francisca Cooper", y otro que la Dirección Superior del Establecimiento considere conveniente para las necesidades de los funcionarios y estudiantes de la Escuela. La Dirección del Establecimiento se preocupará de mantener programas de capacitación sobre la materia.



- g) Antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajos en altura, reparaciones generales), deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al jefe superior para que analice la situación y tome las medidas que ésta requiera.
- h) Comunicar a su Jefe Superior de cualquier fuente de calor o de combustible fuera de control que pueda provocar un incendio.

ARTÍCULO 104.- Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTÍCULO 105.- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione el Establecimiento cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad del Establecimiento, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajador así lo requiera.

ARTÍCULO 106.- Los profesores de educación física, por estar permanentemente al aire libre y por tanto expuesto a radiación ultravioleta de los rayos solares, deberán aplicarse protector, crema o loción con filtro solar sobre cara, cuello, manos, antebrazos, orejas y en general cualquier parte descubierta. La Escuela proporcionará, para estos efectos, protector con factor de protección solar (SPF) 15 o más, el cual deberá aplicarse al inicio de la exposición y debe repetir su aplicación en otros momentos de la jornada de trabajo. Deberá usar anteojos para el sol con filtro ultravioleta.

ARTÍCULO 107.- Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTÍCULO 108.- 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 disponga las Normas de Seguridad o Reglamentos.

ARTÍCULO 109.- Los jefes inmediatos serán directamente responsables en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTÍCULO 110.- Todo trabajador que deba habilitar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector a fin de que nadie sufra accidentes y terminada su faena deberá cubrir la misma.

ARTÍCULO 111.- El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.

ARTÍCULO 112.- Las escalas deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.



ARTICULO 113.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar en el mantenimiento y buen estado del funcionamiento de las maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como Seguridad e Higiene. Deberán, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.

ARTICULO 114.- Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivo de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo, para prevenir anomalías que puedan, a la larga, ser causa de accidente.

ARTÍCULO 115.- El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo situaciones peligrosas.

ARTÍCULO 116.- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de incendio y/o catástrofe.

ARTICULO 117.- El establecimiento deberá contar con zonas de seguridad preestablecidas, tanto interna como externa, señalizándose de acuerdo a la Circular N° 641 del Ministerio de Educación.

ARTICULO 118.- La Escuela deberá inspeccionarse a lo menos dos veces en el mes, usándose formularios para este tipo de trabajo, informándose a la Dirección Superior de las condiciones encontradas, que puedan generar un accidente, con el objeto de que se tomen las medidas de prevención que correspondan.

ARTICULO 119.- Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando los derrames de líquidos y sustancias que pueda producir resbalones o caídas.

ARTÍCULO 120.- Todo trabajador que sufra un accidente, durante la jornada de trabajo, dentro del Establecimiento, o en el trayecto hacia éste, por leve o sin importancia que parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador, la empresa y, en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o quien lo representa, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 121.- Todo trabajador estará obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Establecimiento. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el organismo administrador del seguro lo requiera. Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito, en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la Dirección, la



que deberá ser firmado por la persona de mayor jerarquía del área. Estos a su vez podrán remitirlo al Organismo Administrador.

ARTÍCULO 122.- El trabajador que haya sufrido un accidente y que, a consecuencia de ello, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el Establecimiento mientras se encuentre con licencia médica vigente, dada por el Organismo Administrador. Este control será responsabilidad de la Jefatura Directa.

ARTÍCULO 123.- Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe, o en su ausencia, a quien lo supla, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias o ambiente en el cual trabaje y que pueda implicar un eventual accidente.

ARTÍCULO 124.- Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o desengrasantes deberán tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando delantales, guantes y mascarillas que el Establecimiento señale.

ARTÍCULO 125.- Todo trabajador, cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, debiendo ocupar en forma obligatoria la faja proporcionada por el Establecimiento.

ARTÍCULO 126.- El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su integridad, deberá poner esta situación en conocimiento del jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas necesarias que el caso requiere.

ARTÍCULO 127.- En caso de producirse un accidente dentro del Establecimiento, que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador, le dará atención en la enfermería y, en caso que lo amerite, lo enviará a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTÍCULO 128.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTÍCULO 129.- Los avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 130.- Todo trabajo que involucre el retiro de defensas o protecciones de los equipos, demanda su reposición inmediata una vez terminado el trabajo. Mientras se realiza la labor, deberán adoptarse las medidas necesarias, indicando el lugar y bloqueando los sistemas de manera que terceras personas no puedan alterarlas.

ARTÍCULO 131.- El trabajador deberá conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual se desarrollen sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 132.- El acceso a los equipos de extinción deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTICULO 133.- Deberá darse cuenta al jefe directo, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio, para proceder a su recarga.

ARTICULO 134.- No podrán encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, parafina, bencina, botellas de oxígeno o acetileno, aunque se encuentren vacías, , etc. Asimismo, no se podrá fumar dentro del Establecimiento ni cerca de elementos combustibles o inflamables.

ARTÍCULO 135.- Los trabajadores que no pertenezcan a la brigada de incendios, equipos de evacuación y emergencia del Establecimiento, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez.

ARTICULO 136.- En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por el colegio a evacuar con calma el lugar del incendio y/o catástrofe.

ARTÍCULO 137.- Clases de fuego y formas de combatirlo:

1) Fuegos Clase A

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

Los agentes más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y Espumas (LIGHT WATER).

2) Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas (LIGHT WATER).

3) Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, máquinas e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

4) Fuegos Clase D

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

ARTICULO 138.- Cuando a juicio del Comité Paritario del Establecimiento o del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador en la fecha, hora y lugar que estos



determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 139.- Cada vez que haya ocurrido un accidente que signifique más de una jornada de trabajo perdido para el o los afectados, el Comité Paritario deberá proceder a practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron.

TITULO XXII VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO 140.- El personal encargado de vigilancia deberá solicitar la cédula de identidad o documentos identificatorios a toda persona que ingrese a las instalaciones del Establecimiento, ya sean trabajadores, apoderados u otros.

ARTICULO 141.- Todo trabajador del Establecimiento deberá acatar fielmente y seguir las instrucciones sobre normas de control de entrada y salida de las instalaciones del Establecimiento, impartidas por el personal de seguridad y vigilancia.

ARTÍCULO 142.- Todo trabajador que ingrese a las instalaciones del Establecimiento deberá dar cuenta al personal de vigilancia, de todo ingreso y salida de artefactos electrónicos o artículos que sean comercializados por el Establecimiento.

TITULO XXIII PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley N° 16.744 y D. S. 101)

ARTICULO 143.- Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales, y a la Asociación Chilena de Seguridad la de los accidentes del trabajo (en el caso de empresa adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

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

ARTICULO 144.- Los afiliados o sus derecho - habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones 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 párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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 hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

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 está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada, podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen ella, en el plazo de treinta días, contado 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 debieran 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 reembolsar el valor de aquellas 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 está afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo 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 Previsional 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 considera 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 145.- La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenadas.

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

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

ARTÍCULO 146.- La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

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

ARTÍCULO 147.- Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

ARTÍCULO 148.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N° 101.

El tiempo utilizado por el trabajador en dichas reclamaciones es de cargo del trabajador, debiendo solicitar el permiso respectivo a su jefe directo.



TITULO XXIV ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 149- Comité Paritario de Higiene y Seguridad

En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, los cuales tiene el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes.

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre el Establecimiento 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 150.- La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los Representantes Patronales serán designados por al entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en el Establecimiento, faena, sucursal o agencia.

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

ARTICULO 151.- Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en el respectivo Establecimiento Educacional y haber pertenecido al mismo un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar, o haber prestado servicios en le Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTICULO 152.- Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en el Establecimiento Educacional y/o sucursales anexas.

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

ARTÍCULO 153.- Tanto el Establecimiento como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 154.- Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
2. Dar a conocer a los trabajadores del Establecimiento, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
3. Vigilar el cumplimiento tanto por parte del Establecimiento, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
4. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
5. Investigar las acusas de los Accidentes del Trabajo y de las Enfermedades Profesionales.
6. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
7. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 (ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD).
8. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

ARTICULO 155.- Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los del Establecimiento, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

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

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

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

TITULO XXV
DENUNCIAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTICULO 156.- La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos - habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia. Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.



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

ARTICULO 157.- Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señale el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

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

ARTÍCULO 158.- La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1º Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 154 del presente reglamento;
- 2º 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.
- 3º 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.
- 4º La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTICULO 159.- Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer al pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la Ley 16.744.

ARTÍCULO 160.- El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermedad profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

ARTÍCULO 161.- La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea menester de ninguna formalidad o trámite previo.



**TITULO XXVI
 DEL DERECHO DE SABER**

ARTÍCULO 162.- El empleador deberá 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.

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

ARTICULO 163.- La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Recursos Humanos en su caso.

ARTÍCULO 164.- El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

ARTICULO 165.- Con el propósito de entregar una orientación que facilite al Establecimiento el desarrollo de esta parte del Reglamento, se indican a continuación algunos riesgos comunes a diversas actividades.

**DEL DERECHO A SABER
 (D.S. N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).**

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a un mismo nivel o distinto nivel	Poli traumatizados Heridas Fracturas Contusiones, TEC Lesiones Múltiples	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando haya que reparar o mantener las techumbres de los establecimientos educacionales, se debe evaluar el riesgo y tomar todas las medidas de prevención que se requiera como: usar los elementos de protección personal (guantes, cuerdas de seguridad, cinturones de seguridad, tabloncillos de tránsito, casco de seguridad, zapatos de seguridad, etc.) Este tipo de accidente es muy repetitivo a nivel de los colegios y afectan principalmente al personal no docente, especial cuidado se debe tener al transitar por plancha de cemento. • Cuando se trabaja en altura, limpiando o haciendo mantención a vidrios, pinturas, mantención de luminarias, árboles, etc., se debe



		<p>usar escalas en buenas condiciones, no hechizas y de acuerdo a construcción bajo normas de seguridad, tomando las medidas preventivas señaladas en el punto anterior, especialmente el uso de casco de seguridad, cinturones de seguridad y cuerdas de vida.</p> <ul style="list-style-type: none">• El no contar con los elementos de seguridad mínimos y las condiciones de seguridad aceptables, es conveniente no proceder a ejecutar el trabajo y analizar los procedimientos de seguridad con la Dirección Superior del Establecimiento Educacional.• Cuando se trata de material de escaleras o superficie de distinto nivel y que el peso sobrepase su capacidad individual, el trabajo debe hacerse con la ayuda de una o más personas.• Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas a un mismo nivel o distinto nivel, debe comunicarlo a la Dirección Superior del Colegio con el objeto que se corrijan.• Mantener las superficies de trabajo y de tránsito libre de objetos extraños, de basuras y líquidos.• Evitar correr dentro del Establecimiento y por las escaleras de tránsito. Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.• Utilizar calzado apropiado.• Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciórese que esté completamente extendida antes de subirse.• Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.• Dotar a las escaleras de su correspondiente pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.
Exposición a Ruido	Disminución de la capacidad auditiva	<ul style="list-style-type: none">• En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos. (Niveles



		sobre 85 dB).
Manejo de Materiales	Lesiones por sobre esfuerzos (lumbagos) Heridas Fracturas	<ul style="list-style-type: none">• Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:<ul style="list-style-type: none">• Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.• Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.• Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje: guantes, calzado de seguridad, etc.
Incendio	Daños a personas equipos e instalaciones	<ul style="list-style-type: none">• Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.• Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados. Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan útiles de aseo, tales como: cera, parafina y en general materiales de fácil combustión.• Dotar al establecimiento de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria y distribuidos de acuerdo a indicaciones de personal especializado. (Tipo ABC multipropósito).• No fumar en ningún lugar del Establecimiento educacional a no ser que se destine un lugar para ello.• El personal paraprofesor, debe estar capacitado en prevención de incendios y primeros auxilios como Plan de Evacuación y Emergencia de la Escuela.
Exposición al arco voltaico, especial en Establecimientos Educativos de Enseñanza Técnico Profesional.	Conjuntivitis actínica	<ul style="list-style-type: none">• De exponerse el personal paraprofesor a exposición del arco voltaico, debe contar con lentes de seguridad adecuados para exposición a radiación ultravioleta.



Enfermedades Disfuncionales Ocupacionales	Tendinitis Otras	<ul style="list-style-type: none">• Cuando los trabajadores efectúan trabajos con sus manos en forma repetitiva, deben hacer pausas de trabajo (escribir a máquina, a mano, etc.). Decreto N° 745.• Debe disponer de un mobiliario adecuado, en buenas condiciones y hacer un buen uso de ellos.• Los trabajadores deben ser capacitados sobre aspectos de ergonomía en sus puestos de trabajo.
Otros Tipos de Riesgos, como: Trabajo en instalaciones eléctricas. Mantenimiento a artefactos a gas. Trabajar con Máquinas peligrosas.	Lugares varios: Quemaduras Heridas Paros respiratorios	<ul style="list-style-type: none">• No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello.• Tener precaución en el uso de máquinas eléctricas u otras sin tener la autorización y preparación para ello. (Sierra circular, esmeriles, taladros.• Efectuar reparaciones a artefactos e instalaciones de gas.
Uso excesivo de la voz	Disfonías profesionales	<ul style="list-style-type: none">• No exponer el uso de la voz en forma excesiva. El personal que por necesidad de servicio deber hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de Prevención de Daño a la Voz.
Trabajos ocasionales		<ul style="list-style-type: none">• Debe tener especial precaución en Ante el desconocimiento de cualquier situación de productos desconocidos, que tenga que usar, debe hacer las consultas a personal especializado.• Al usar jeringas y sufrir un pinchazo debe ponerse a disposición de inmediato de personal especializado. (Paramédico, otro).



TITULO XXVII DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL Y POR ACOSO PSICOLÓGICO, MORAL O MOBBING

ARTICULO 166.- El acoso sexual, y el acoso psicológico, moral o mobbing, son conductas ilícitas no acordes con la dignidad humana y contrarias a la convivencia al interior del Establecimiento.

ARTICULO 167.- Todo trabajador del Establecimiento que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual, y acoso psicológico, moral o mobbing, por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección del Establecimiento o a la Inspección del Trabajo competente.

ARTÍCULO 168.- Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por el Establecimiento en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La Dirección del Establecimiento derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que el Establecimiento no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

ARTICULO 169.- La denuncia escrita dirigida a la Dirección deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en el Colegio y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

ARTÍCULO 170.- Para el estudio y análisis de dicha denuncia, se considerarán, además, los antecedentes de la persona que denuncia.

ARTICULO 171.- Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos. El procedimiento se realizará con la reserva necesaria.

ARTICULO 172.- El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Dirección, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la re destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 173.- Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

ARTÍCULO 174.- Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual y de acoso psicológico, moral o

mobbing.

ARTÍCULO 175.- El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTICULO 176.- Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el artículo 75 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que el Establecimiento pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual, sin derecho a indemnización.

ARTICULO 177.- El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección del Establecimiento, a más tardar el día 30, contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes, a más tardar el día 10. (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la empresa tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo)

ARTICULO 178.- Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 10º de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual, acoso psicológico, moral o mobbing, y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

ARTICULO 179.- Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Dirección del Establecimiento y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 10º día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas, serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

ARTICULO 180.- El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

ARTICULO 181.- Considerando la gravedad de los hechos constatados, el Establecimiento procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

ARTICULO 182.- Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.



TITULO XXVIII DENUNCIAS POR DELITOS QUE AFECTEN A ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 183.- Corresponderá a la Directora del Establecimiento, Inspectora General o Profesor, efectuar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía respectiva, de todo hecho que revista características de delito, en que se vea afectado un alumno (a) del Establecimiento Educacional.

ARTICULO 184.- La denuncia a que se refiere el artículo anterior deberá efectuarse dentro de las 24 horas siguientes de que se haya tomado conocimiento del hecho que reviste caracteres de delito, haciendo responsable al omisor de una falta sancionada con multa de acuerdo a la legislación vigente.

ARTÍCULO 185.- El Establecimiento regulará internamente el procedimiento que deberá llevarse a cabo en caso de tomar conocimiento de un hecho de tales características.

TITULO XXIX VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 186- El presente Reglamento entrará en vigencia el día, (aproximado **1° de Junio del 2015,**) después de que sea publicado en diferentes lugares del Establecimiento y puesto en conocimiento de los trabajadores, extendiéndose sus efectos a los Contratos de Trabajo vigentes a esa fecha.

ARTÍCULO 187- Cualquier duda que se suscite entre las partes, ya sea con motivo de la aplicación o interpretación del presente Reglamento, será resuelta por la Inspección del Trabajo que corresponda, sin perjuicio de los derechos que las normas vigentes otorguen a las partes.

ARTÍCULO 188.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del (aproximado **1° de Junio del 2015,**) pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Empleador o de los trabajadores.