

COLEGIO ALEMÁN  
SANKT THOMAS MORUS  
SANTIAGO DE CHILE



DEUTSCHE SCHULE  
SANKT THOMAS MORUS  
SANTIAGO DE CHILE

# REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD



Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschule



Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschulen  
WDA Auslai  
Weltverband  
Deutscher  
Auslandsschulen



Bachillerato  
Internacional

Deutsche Schule Sankt Thomas Morus, Avenida Pedro de Valdivia 320, Providencia, Santiago de Chile –  
Teléfono: (56-2) 2729 1600 - E-mail: [tmorus@dsmorus.cl](mailto:tmorus@dsmorus.cl) - Sitio Web: [www.dsmorus.cl](http://www.dsmorus.cl)

## LIBRO I NORMAS DE ORDEN

<b>INDICE</b>	<b>Página</b>
Introducción y preámbulo	4
<b>TÍTULO</b>	
<b>I DE LOS REQUISITOS DEL INGRESO</b>	5
<b>II DEL CONTRATO DE TRABAJO</b>	7
<b>III DE LA JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO</b>	7
<b>IV DEL TRABAJO HORAS EXTRAORDINARIAS</b>	8
<b>V DE LAS REMUNERACIONES</b>	9
<b>VI RESGUARDA EL DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES</b>	9
<b>VII DEL FERIADO ANUAL</b>	10
<b>VIII CÓDIGO DE CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES</b>	10
<b>IX DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO</b>	13
<b>X DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES</b>	16
<b>XI DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS</b>	23
<b>XII DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS</b>	23
<b>XII DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD Y DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO</b>	28
<b>XIV DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD</b>	29
<b>XV MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROL</b>	30

## **LIBRO II NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **INDICE**

<b>TÍTULO</b>	<b>Página</b>
<b>I LLAMADO A LA COLABORACIÓN</b>	<b>31</b>
<b>II DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>31</b>
<b>III DE LAS OBLIGACIONES</b>	<b>33</b>
<b>IV PROHIBICIONES</b>	<b>35</b>
<b>V DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS</b>	<b>37</b>
<b>VI PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES</b>	<b>37</b>
<b>VII ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>	<b>40</b>
<b>VIII DE LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS</b>	<b>42</b>
<b>IX DE LA OBLIGACION DE INFORMAR</b>	<b>44</b>
<b>X LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.</b>	<b>52</b>
<b>XI EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO</b>	<b>53</b>
<b>XII DE LA RADIACIÓN UV</b>	<b>53</b>
<b>XIII DE LOS FACTORES DE RIESGOS DE LESIÓN MUSCULOESQUELETICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES</b>	<b>55</b>
<b>XIV DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO</b>	<b>57</b>
<b>XV PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO</b>	<b>58</b>
<b>XVI REGULA TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION</b>	<b>59</b>
<b>XVII VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	<b>65</b>
<b>CAPÍTULO FINAL</b>	<b>66</b>

## **INTRODUCCIÓN**

La Corporación Colegio Alemán sostenedora del Colegio Alemán Sankt Thomas Morus, para dar cumplimiento a los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y el artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las disposiciones que contiene este reglamento, referidas a normas de orden, se fundamentan en el firme propósito de establecer una armónica relación laboral entre la Corporación Colegio Alemán y su personal, y se refiere a los derechos y deberes de los trabajadores. Por tal motivo, la Corporación Colegio Alemán formula un llamado a la cooperación de todos sus trabajadores para que conozcan, apliquen y hagan aplicar las disposiciones de este instrumento.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y propiciar el cumplimiento de las funciones o tareas asignadas, de acuerdo al contrato celebrado individualmente con cada trabajador.

En todo caso, las medidas del presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, son consistentes con lo formulado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los cuales respetan los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación.

### **LIBRO I NORMAS DE ORDEN PREAMBULO**

La Corporación Colegio Alemán, en adelante el Colegio o la Sociedad Educacional, pone en conocimiento a todos los trabajadores que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III, del Libro I, del Código del Trabajo, y en el artículo 67º de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos. El artículo 67º ya mencionado, establece que:

“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo.”

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden (presentadas en el Libro I) e Higiene y Seguridad (presentadas en el Libro II) son los siguientes:

a) Dar a conocer a los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.

b) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.

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

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la Corporación a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos los gerentes, jefes y trabajadores, deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos, que no son otros que entregar una educación de calidad basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la Corporación. Estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos de apoyo administrativo y de educación impartida por el Colegio y todos aquellos destinados a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

El área de Recursos Humanos será la encargada de recibir por parte de los trabajadores del Colegio sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias al presente Reglamento. Además, llevará una carpeta personal de cada trabajador donde se registrarán sus datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás que procedan.

El empleador mantendrá en reserva toda la información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 bis del Código del Trabajo.

El presente reglamento, fue revisado y validado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Corporación, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

Por otra parte, el “Reglamento Interno y Convivencia Escolar” publicado en la página web del colegio [www.dsmorus.cl](http://www.dsmorus.cl) y difundido ampliamente en la Comunidad Educativa, es el documento que establece los protocolos de actuación frente a situaciones que afecten la buena convivencia escolar. Por lo tanto, se considera parte integrante y complementaria al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación.

## **TÍTULO PRIMERO DE LOS REQUISITOS DEL INGRESO**

**Artículo 1°** Todo postulante a desempeñar un puesto de trabajo en la Corporación Colegio Alemán se someterá al proceso de selección que éste determine, el que podrá contemplar entrevistas personales de selección, evaluaciones de conocimientos acorde al cargo al cual se postula, prueba y entrevista psicológica, examen de salud y cualquier otro tipo de exámenes o pruebas que estén permitidos en la actualidad o se dispongan a futuro.

Esta evaluación podrá ser estandarizada para todos los postulantes a un mismo cargo y tendrá por objetivo ayudar a prever una adecuada integración del nuevo trabajador al estilo y formas de trabajo de la Corporación Colegio Alemán.

**Artículo 2°** Serán condiciones básicas para la contratación de un postulante:

1. Aprobar el Procedimiento de Selección mencionado en el Artículo 1° del presente Reglamento.
2. Tener antecedentes personales intachables en conformidad con lo establecido en el Estatuto Docente, es decir, no registrar inhabilidades para trabajar con menores de edad de acuerdo a lo informado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
3. Tener un estado de salud general compatible con el cargo al cual postula. La Corporación Colegio Alemán podrá solicitar la realización de un examen médico pre-ocupacional, antes de ser contratado, u ocupacional, cuando ya se es funcionario, a la Mutualidad que esté afiliada u otro organismo competente, si así lo estimare, de acuerdo a lo contemplado el artículo precedente.
4. Tener 18 años cumplidos y 4° año de Enseñanza Media rendido, o cumplir con los requisitos de instrucción formal exigidos para el cargo.
5. No tener conflicto de intereses por parentesco directo con algún trabajador de la Corporación Colegio Alemán ni en alguna empresa relacionada. Se entenderá por parentesco directo, lo señalado en el Artículo N° 31 de este reglamento.
6. Se podrá restringir la contratación de personas que tengan parentesco directo, en los casos señalados en el Artículo N° 31 del presente Reglamento.
7. No tener conflicto de intereses por actividad, según lo prescrito en el Artículo 32° del presente Reglamento. En caso de dudas sobre la existencia del conflicto, se deberá informar al Depto. de RRHH, el que evaluará la situación planteada y, si corresponde, aprobará la contratación.
8. Tener residencia en la ciudad donde se contrata.

**Artículo 3°** El postulante que fuere seleccionado por la Corporación Colegio Alemán deberá presentar en el acto de su contratación los siguientes documentos:

- Rol Único Tributario (R.U.T.)
- Certificado de estudios y, en su caso, certificado de título.
- Certificado de cumplimiento de la ley de Reclutamiento, en el caso de varones.
- Certificado de matrimonio o acuerdo de unión civil, en su caso.
- Certificado de Nacimiento de los causantes de asignación familiar, en su caso.
- Certificación de afiliación de la A.F.P. o del régimen previsional al que pertenezca.
- Certificado de afiliación a una Isapre, Fonasa o Fuerzas Armadas.
- Permiso de trabajo en Chile o visa que habilite para trabajar en Chile.

Queda al arbitrio de la Corporación Colegio Alemán exigir al postulante otros antecedentes o documentos, o eximirlo de uno o más de los indicados precedentemente.

**Artículo 4°** La comprobación de que el contratado hubiese proporcionado datos falsos y/o documentos adulterados, será causal de terminación inmediata del Contrato de Trabajo que se hubiese celebrado, teniéndose ello como una clara y grave incorrección en el actuar.

**Artículo 5°** Cada vez que tengan variación los antecedentes personales que el trabajador indicó al momento de su contratación, éste tendrá la obligación de comunicarlo al Depto. de RRHH, dentro del plazo de 2 días.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 6°** El contrato de trabajo se suscribirá el mismo día del ingreso del trabajador o, en todo caso, dentro de los plazos legales.

El contrato de trabajo será suscrito en dos ejemplares firmados por el trabajador y el empleador, quedando uno en poder del empleador y el otro en poder del trabajador. El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las estipulaciones establecidas en el artículo 10° del Código del Trabajo y podrá establecer, cuando corresponda, además otros beneficios adicionales que suministre la Corporación Colegio Alemán, tales como casa habitación, luz, combustible, alimentación u otras prestaciones en especies o servicios. También, deberá estipularse en el contrato de trabajo la condición de estar impedido de negociar colectivamente que según el caso afecte al trabajador por el cargo o rango que ocupa dentro del Corporación Colegio Alemán, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Las modificaciones al contrato se consignarán al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo, y deberán ser firmadas por las partes.

Del mismo modo, se dejará constancia obligatoriamente, al menos una vez al año, de las modificaciones periódicas de las remuneraciones que resulten de la aplicación de los reajustes pactados contractualmente, ya sea en forma individual o colectiva.

**Artículo 7°** El empleador podrá alterar unilateralmente y por causa justificada la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, y sin que ello importe menoscabo para el trabajador, según lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo.

## **TÍTULO TERCERO DE LA JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO**

**Artículo 8°** La jornada ordinaria de trabajo para el personal de la Corporación Colegio Alemán será de 45 horas semanales como máximo y estará distribuida de lunes a viernes, sin superar las 10 horas por día.

La jornada ordinaria diaria estará interrumpida por un descanso de 30 minutos para descanso y colación, período que no se considerará trabajado para enterar la duración de la jornada diaria de trabajo, salvo que se hubiese establecido una modalidad distinta individual o colectivamente. Dicha interrupción podrá hacerse efectiva en el rango de tiempo comprendido entre las 12:00 horas y las 15:00 horas, conforme lo determine la jerarquía directa del trabajador para las respectivas gerencias, áreas de la Corporación Colegio Alemán.

La distribución de la jornada de trabajo podrá modificarse cuando las necesidades de operación y buena marcha del Establecimiento lo hagan necesario (Código del Trabajo art. 12°).

**Artículo 9°** Los trabajadores que tengan pactados en sus contratos de trabajo una jornada diferente a la establecida en el presente Reglamento, se registrarán por lo indicado en dichos contratos. Para quienes trabajen por hora, los 30 minutos de colación no se considerarán trabajados.

**Artículo 10°** Los trabajadores deberán cumplir con los controles de asistencia y horario establecidos por la Corporación Colegio Alemán.

**Artículo 11°** Estarán exentas de la limitación de la jornada las personas que se desempeñan en la Corporación Colegio Alemán y cuyos cargos se acogen a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo. Asimismo, estarán exentas de la limitación de la jornada las personas que no ejerzan sus funciones dentro del recinto, sea parcial o totalmente. De ambas situaciones deberá dejarse constancia en el respectivo contrato de trabajo.

**Artículo 12°** Para el control de la asistencia y horas trabajadas, cada trabajador deberá registrar su hora de llegada y de salida de la Corporación Colegio Alemán, en el “Libro de Asistencia” o sistema de control vigente. La obligación anterior es diaria y exclusiva de cada trabajador, quien no podrá delegar su cumplimiento. Las horas, firmas y todo dato registrado en el “Libro de Asistencia” o sistema de control vigente, no podrán estar corregidos y/o enmendados, salvo que la corrección y/o enmienda se encuentre “salvada” con la firma del superior inmediato del trabajador involucrado.

Nadie podrá efectuar modificaciones o enmiendas en los registros de asistencia.

**Artículo 13°** Por circunstancias que afecten a la totalidad de los procesos de la Corporación Colegio Alemán, unidades o departamentos operativos, ésta podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida, hasta en 60 minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso al trabajador con 30 días de anticipación, a lo menos, según lo establecido en el código del Trabajo, Artículo 12 párrafo 2.

#### **TÍTULO CUARTO DEL TRABAJO HORAS EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 14°** Son horas extraordinarias las que excedan de la jornada semanal establecidas en los artículos 8° y 9° del presente Reglamento. De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, el límite máximo diario de las horas extraordinarias es de 2 horas y su máximo semanal corresponde a 12 horas, con excepción del día sábado en el cual no se puede trabajar más de 7,5 horas extraordinarias.

**Artículo 15°** Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades y situaciones temporales del Colegio. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

El procedimiento para la autorización de trabajo en horas extraordinarias y para el convenio de las mismas con el personal, estará determinado por las circulares que regulan la materia. Se entenderá que únicamente las horas autorizadas conforme a esta regulación se han trabajado con conocimiento del empleador.

**Artículo 16°** El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 50% sobre el valor de la hora ordinaria, y ellas se liquidarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias. También se podrá convenir la devolución de horas (la que el trabajador dispondrá para trámites personales o retiro anticipado de la jornada de trabajo) previa comunicación a su superior directo.

**Artículo 17°** Los trabajadores beneficiarios de acciones de capacitación, mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera que fuere la modificación de sus jornadas de trabajo. No obstante, las capacitaciones fuera de la jornada ordinaria, no darán derecho a remuneraciones.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 18°** Los trabajadores percibirán una remuneración mensual, la cual no podrá ser inferior al Ingreso Mínimo Legal vigente para cada período, a la que se adicionarán los beneficios y prestaciones ordenados por la ley y/o conforme a los contratos o convenios colectivos y/o contratos individuales de trabajo que se celebren u otras compensaciones que la Corporación Colegio Alemán establezca.

**Artículo 19°** Las remuneraciones se pagarán por tiempo vencido y su pago será mensualmente, máximo el último día hábil del mes.

Esta fecha mensual de pago podrá modificarse de acuerdo a estipulaciones establecidas en Convenios o Contratos Colectivos de Trabajo y/ Contratos individuales de Trabajo.

**Artículo 20°** La Corporación Colegio Alemán deducirá de las remuneraciones del trabajador, los descuentos de orden legal y previsional que establece el inciso primero del artículo 58 del Código del Trabajo. Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador, que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, siempre y cuando, no supere los topes de descuento vigentes por Ley. Esto es, 45% tope general, 30% vivienda y 15% créditos de otra naturaleza

**Artículo 21°** Junto con el pago de las remuneraciones, la Corporación Colegio Alemán entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de pagos y descuentos que se le han efectuado. De esta liquidación quedará el original en poder de la Corporación Colegio Alemán y una copia en poder del trabajador, ambas debidamente firmadas por el trabajador.

Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar su objeción por escrito al Departamento de Remuneraciones, el cual revisará los aspectos reclamados y, si hubiese lugar, practicará una reliquidación con la mayor brevedad posible, pagándose las sumas que correspondieren. Esta objeción podrá hacerse hasta 5 días después del pago. En caso de encontrarse en vacaciones al momento de realizarse el pago el plazo de 5 días se contará desde el término del período de vacaciones.

**Artículo 22°** La Corporación Colegio Alemán es una Corporación sin fines de lucro, por lo que de acuerdo a la ley vigente no existe obligación de pagar Gratificación.

## **TÍTULO SEXTO RESGUARDA EL DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 23°** El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

**Artículo 24°** Las denuncias que se realicen invocando el artículo 62 bis del Código del Trabajo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V de dicho código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto en este reglamento interno.

**Artículo 25°** Todo trabajador de la Corporación Colegio Alemán que se vea afectado en su derecho a la igualdad de remuneraciones, tiene derecho a realizar un reclamo formal a su empleador, el que se materializará mediante presentación escrita ante el Jefe de Recursos Humanos, adjuntando los antecedentes que justifiquen su reclamo. La Corporación entregará una respuesta escrita a más tardar dentro de los 30 días de recibido el reclamo del trabajador.

## **TÍTULO SEPTIMO DEL FERIADO ANUAL**

**Artículo 26°** Los trabajadores tendrán derecho a un feriado anual en conformidad a las estipulaciones contenidas en el Código del Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de lo que individual o colectivamente puedan pactar las partes.

**Artículo 27°** El feriado legal deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse siempre que este fraccionamiento surja del acuerdo entre la Corporación Colegio Alemán y el trabajador. El trabajador no podrá acumular más de dos períodos continuos de vacaciones ordinarias. Lo anterior, es sin perjuicio de las modalidades alternativas de uso de feriado, pactadas individual o colectivamente, siempre respetando los márgenes legales.

**Artículo 28°** El feriado anual de 15 días hábiles no podrán compensarse en dinero, a diferencia del feriado progresivo que puede ser negociado en dinero entre el trabajador y el empleador.

**Artículo 29°** Para el ejercicio del feriado, la Corporación Colegio Alemán podrá elaborar un programa respecto de cada uno de sus unidades de trabajo.

Al hacer uso del feriado el trabajador suscribirá un certificado de feriado, en que deje constancia de los días y del período solicitado. Si por circunstancias especiales, el trabajador no pudiere hacer uso del feriado en la oportunidad fijada por la Corporación Colegio Alemán, deberá solicitar la modificación del mismo oportunamente y con visto bueno del Jefe Directo.

El feriado legal se concederá de preferencia en verano, debiendo considerarse, en todo caso, las necesidades de funcionamiento de las diferentes unidades de la Corporación Colegio Alemán.

## **TÍTULO OCTAVO CÓDIGO DE CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES**

**Artículo 30°** Las disposiciones y precisiones contenidas en los siguientes artículos tienen por finalidad asegurar la transparencia necesaria para mantener una adecuada operación interna, libre de interferencias personales, y salvaguardar la imagen del Colegio en la relación con sus trabajadores, alumnos, apoderados y comunidad en general.

El Colegio Alemán es reconocido por tener una reputación de altos estándares éticos, la cual ha sido ganada y construida con el esfuerzo permanente de todos sus trabajadores. Por ello, debe ser una preocupación permanente trabajar en forma honrada, honesta, segura, en conformidad a las leyes, reglamentos y regulaciones vigentes, como también de acuerdo a los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) vigente en Colegio.

Con el propósito de asegurar el comportamiento ético deseado, será responsabilidad de todos los trabajadores, conocer y aplicar los principios guías de conducta que están definidos en el Colegio. De estos principios guías de conducta emanan los siguientes artículos.

**Artículo 31°** Para los efectos de este título, se entenderá como parentesco “La conexión o relación existente entre personas que descienden del mismo tronco o que se vinculan por lazos de sangre, adopción, matrimonio religioso o civil o por acuerdo de unión civil”

Se entenderá que existe conflicto de intereses por parentesco directo, u otro, entre dos trabajadores o entre un postulante al Corporación Colegio Alemán y un trabajador, en los siguientes casos:

- a) Cuando exista supervisión directa o en la misma línea de un pariente directo respecto a otro.
  - b) Cuando por las características del cargo, una persona maneje información relacionada o que afecte la gestión de un pariente directo.
  - c) Cuando las decisiones comerciales o de gestión de una persona deben ser recibidas, procesadas o aprobadas por un pariente directo.
  - d) Cuando el resultado de gestión provenga del complemento de operaciones de ambas personas relacionadas por un parentesco directo.
  - e) Cuando la persona trabaje en un área a la que corresponde auditar la gestión del área de su pariente directo.
- Para efectos de esta norma, se considerará que existe parentesco directo, en los casos de cónyuge o conviviente civil; y los de parentesco consanguíneo directo: hijo, hermano, padre, nieto, abuelo, tío en primer grado, sobrino en primer grado y primo en primer grado y, parentesco por afinidad en los casos de: cuñado, suegra, nuera y yerno.

Toda decisión relacionada con la actividad del Corporación Colegio Alemán que afecte o involucre a otros trabajadores o personas externas a la Corporación Colegio Alemán, con los cuales exista un lazo de amistad, deberá ser tomada por el supervisor directo de quien decide.

**Artículo 32°** Se considerará que existe conflicto de intereses por actividad de un trabajador de la Corporación Colegio Alemán cuando ocurran, entre otras, una o más de las siguientes situaciones:

- Si el trabajador es propietario por sí sólo o en calidad de socio, de una empresa que tiene un giro afín al de la Corporación Colegio Alemán, o bien de una empresa que actúa como proveedora o cliente de la Corporación Colegio Alemán.

**Artículo 33°** Para prevenir situaciones de conflicto de intereses, de acuerdo a lo establecido en los dos artículos anteriores, se deberá proceder de la siguiente forma:

1. Ante una potencial situación de conflicto de intereses, el trabajador informará a su Jefe Directo y éste al Jefe de RRHH
2. El Jefe de RRHH en conjunto con el Jefe Directo, evaluará la situación expuesta, aprobándola por escrito bien impartiendo las indicaciones de acción a seguir, las que pueden incluir el cambio de funciones de la persona afectada, previo acuerdo entre las partes.

**Artículo 34°** A los trabajadores de la Corporación Colegio Alemán, para salvaguardar su independencia en sus relaciones de negocio, les queda prohibido otorgar o recibir regalos, permitiéndose solamente la recepción de obsequios de publicidad o material promocional que tengan un valor de venta no superior a 3 UF. Obsequios de un valor superior al establecido, no deberán ser aceptados y los clientes, cuando corresponda, deberán ser informados de esta política.

Si la situación hace inconveniente rehusar un regalo, esto deberá informarse por escrito a la Jefatura de Personal, la que podrá resolver la disposición del obsequio que se determine inconsistente con la política del Colegio.

**Artículo 35°** Toda actividad externa, realizada por algún trabajador, con o sin fines de lucro, no deberá dar origen a conflicto de intereses a la Corporación Colegio Alemán.

Quienes desempeñen estas actividades, deberán estar conscientes, de que, en cualquier momento, la Corporación Colegio Alemán les podrá solicitar adecuarlas, ante el surgimiento de un conflicto de intereses real y/o comprobable, para evitar tal conflicto.

**Artículo 36°** Ningún trabajador, bajo ninguna circunstancia, podrá hacer uso de información confidencial obtenida en su calidad de ejecutivo o funcionario de la Corporación Colegio Alemán, ya sea para beneficio propio o para terceras personas.

Cualquier funcionario de la institución que en razón de su posición, cargo o función, tenga acceso a información privilegiada o estratégica, deberá guardar estricta reserva de ella.

Los trabajadores que posean información confidencial la usarán para un propósito comercial correcto, pudiendo ser revelada solo en las circunstancias estipuladas en la ley.

**Artículo 37°** Si se obtuviere información comprobable de clientes o proveedores que realizan operaciones relacionadas con actividades ilegales o ilegítimas, o que se financien con dinero proveniente de tales actividades, ellos deben ser excluidos de cualquier negocio con la Corporación Colegio Alemán.

Se deben adoptar todos los resguardos necesarios para evitar servicios y transacciones que tengan relación con operaciones reñidas con la ética y la legalidad.

**Artículo 38°** La administración superior de la Corporación Colegio Alemán deberá estar informada en todo momento de aquellas materias y/o eventos que pudieren afectar negativamente la imagen de ella, incluyendo estudios o investigaciones realizadas por organismos reguladores. La franqueza y transparencia total serán esenciales al tratar con los auditores de la Corporación Colegio Alemán, por lo tanto, todo trabajador de ella deberá entregar la información requerida en forma oportuna, veraz y completa.

**Artículo 39°** El comportamiento laboral de los trabajadores de la Corporación Colegio Alemán debe ser correcto, con pleno respeto a las obligaciones y prohibiciones establecidas en su contrato individual de trabajo y el presente reglamento interno, como así también las relaciones que establezcan con los padres, apoderados, proveedores, transportistas, y especialmente con los niños y adolescentes. Por lo tanto, toda conducta que manifieste abuso de autoridad, falta de respeto, prácticas desleales o de mala fe, falta de honradez y de honorabilidad debidamente comprobada, será considerada reñida con los Valores establecidos en el PEI del Colegio. Más aún, los trabajadores promoverán el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Por lo tanto, toda conducta que manifieste abuso de autoridad, falta de respeto, prácticas desleales o de mala fe, falta de honradez y de honorabilidad debidamente comprobada, será considerada reñida con los Valores establecidos en el PEI del Colegio.

A mayor abundamiento, los trabajadores del Colegio Alemán Sankt Thomas Morus, en su compromiso de protección a la infancia y adolescencia, regirán su actuar de acuerdo a los protocolos incorporados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tales como:

- Protocolo de actuación ante situaciones de acoso y violencia escolar
- Protocolo de actuación frente al maltrato, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual,
- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
- Protocolo de actuación ante riesgo y conductas suicidas

Cuando haya estudiantes afectados por situaciones que hagan sospechar maltrato, agresión sexual, hechos de connotación sexual y presencia de drogas o alcohol, se procede de acuerdo a lo indicado en el “Reglamento Interno y Convivencia Escolar”. Es decir, las acciones tienen mayor urgencia y en el colegio no se investiga, decide o sanciona conductas, sino que pone en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, de acuerdo a la gravedad del hecho.

## TÍTULO NOVENO

### DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO

**Artículo 40°** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Corporación. En esta Corporación serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

Nivel 1) Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

Nivel 2) Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.

Nivel 3) Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

Nivel 4) Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.

Nivel 5) Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

Por lo anterior, la Corporación promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

**Artículo 41°** El acoso laboral es cualquier manifestación de una conducta abusiva y, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de un individuo, que puedan poner en peligro su empleo o degradar el clima de trabajo. Se considerarán como conductas relacionadas con Acoso Laboral, las siguientes:

- 1.- Limitar el contacto social de un trabajador/a con sus compañeros de trabajo. Entre las conductas destacan:
  - a) Alejar por acciones u omisiones, de manera intencionada, a uno o más trabajadores/as de sus demás compañeros de trabajo;
  - b) Realizar amenazas al entorno de trabajo para que no entablen conversación con uno o más trabajadores/as;
  - c) Difundir rumores u opiniones que versen sobre el ámbito privado o personal con el fin de juzgar, desprestigiar y aislar a uno o más trabajadores/as del resto de sus compañeros de trabajo;
  - d) Restringir injustificadamente a uno o más trabajadores/as la posibilidad de hablar dentro del espacio de trabajo;
  - e) Cambiar de manera arbitraria, y sin justificación, la ubicación de un trabajador/a, separándolo del resto.
- 2.- Desprestigiar a uno o más trabajadores/as ante sus compañeros de trabajo. Entre otras conductas se destacan:
  - a) Generar y/o mantener rumores respecto a situaciones laborales y/o personales que afecten la integridad y dignidad de uno o más trabajadores/as;
  - b) Juzgar el desempeño de uno o más trabajadores/as de manera ofensiva o indebida.
- 3.- Desacreditar la capacidad profesional y laboral de uno o más trabajadores/as dentro del Colegio. Entre otras conductas se destacan:
  - a) Asignar, de manera intencionada, trabajos menores que no tengan relación directa con las actividades del trabajador/a, que estén dirigidos a menospreciar a uno o más dependientes dentro del grupo de trabajo;
  - b) Asignar tareas sin sentido y/o degradantes a uno o más trabajadores/as dentro del espacio de trabajo;
  - c) Pregonar una mala imagen de uno o más trabajadores/as frente a los compañeros de trabajo;

- d) Obligar a uno o más trabajadores/as a ejecutar tareas en contra de su moral o ética profesional.
- 4.- Atacar la vida privada de uno o más funcionarios o funcionarias. Entre otras conductas se destacan:
  - a) Criticar o entrometerse permanentemente en la vida privada de uno o más trabajadores/as, y
  - b) Acoso a través de cualquier medio de comunicación a uno o más trabajadores/as.
- 5.- Ejercer violencia psicológica y/o verbal y/o material contra uno o más trabajadores/as pertenecientes a la Corporación. Entre otras conductas se destacan:
  - a) Gritar y/o insultar a uno o más trabajadores/as;
  - b) Amenazar verbalmente a uno o más trabajadores/as;
  - c) Realizar amenazas de violencia física a uno o más trabajadores/as;
  - d) Propinar golpes menores y empujones a uno o más trabajadores/as;
  - e) Propinar maltrato físico (golpizas) a uno o más trabajadores/as.
- 6.- Cualquier otra acción que pueda atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica o laboral de uno o más trabajadores/as que no haya sido mencionada en los puntos anteriores.

**Artículo 42°** Se considerarán conductas discriminatorias, entre las personas que trabajan en la Corporación, las siguientes:

- 1.- Burlarse de las discapacidades físicas;
- 2.- Atacar las actitudes y creencias políticas;
- 3.- Atacar las actitudes y creencias religiosas;
- 4.- Burlarse de la nacionalidad;
- 5.- Atacar y/o burlarse de las actitudes y conductas relacionadas con la orientación sexual,
- 6.- Burlarse sobre el aspecto físico y/o social de una persona.

**Artículo 43°.** Todo trabajador/a de la Corporación que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual, laboral o discriminación, por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección del Colegio, o a la Inspección del Trabajo competente.

**Artículo 44°** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Corporación 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 Colegio derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior del mismo provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

**Artículo 45°** La denuncia escrita dirigida a la Dirección del Colegio deberá señalar los nombres, apellidos y cédula nacional de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Corporación 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 o discriminador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

**Artículo 46°** 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.

**Artículo 47°** El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Dirección del Colegio, con copia a Recursos Humanos, 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 redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**Artículo 48°** 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 49°** 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, laboral o discriminación.

**Artículo 50°** El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

**Artículo 51°** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones - entre otras - que se aplicarán irán desde: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador o discriminador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la Corporación pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letras b) y f) y N° 7, del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual, laboral o incumplimiento grave de sus obligaciones.

**Artículo 52°** 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 Colegio, a más tardar el día 15 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 20.

**Artículo 53°** Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 22 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 y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

**Artículo 54°** Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Dirección del Colegio y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al quinto día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

**Artículo 55°** El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

**Artículo 56°** Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Corporación procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación definitiva de los espacios físicos, redistribuir definitivamente los tiempos de jornada, redestinar definitivamente a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

**Artículo 57°** 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.

## **TÍTULO DÉCIMO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 58°** Es obligación de los trabajadores de la Corporación Colegio Alemán cumplir las estipulaciones de sus respectivos contratos de trabajo y las del presente Reglamento Interno, en especial las que a continuación se señalan:

- a) Registrar personal y diariamente su hora de ingreso y salida del lugar de trabajo, mediante la modalidad que se haya establecido. Se exceptúan de esta obligación las personas exentas de la limitación de la jornada de trabajo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 11° de este reglamento.
- b) Presentarse puntualmente en su puesto de trabajo a la hora fijada para la iniciación de su jornada y cumplir con aquella. Los atrasos reiterados y ausencias injustificadas darán origen a la terminación del contrato.  
Se entenderá por atraso el ingreso al puesto de trabajo un minuto después de la hora determinada en el contrato de trabajo. La ocurrencia de tres o más atrasos en la semana y/o de seis o más en el mes, se considera atraso reiterado.
- c) Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo; cumplir, dar o transmitir las instrucciones verbales o escritas de sus Superiores sin alteraciones ni modificaciones; tratar respetuosamente a sus jefes y compañeros de trabajo.
- d) Solicitar “autorización de salida” del Jefe directo, cuando deba ausentarse del Colegio en horas de trabajo, sea con ocasión de sus funciones o por motivos particulares. Lo anterior no será necesario cuando el trabajador, en uso de su horario de colación, decida salir temporalmente de las instalaciones o recintos donde funciona la Corporación. Sin perjuicio de lo anterior, de esta salida deberá dejar constancia en el libro de novedades u otro similar que se implemente, estableciéndose que ello lo realiza por su cuenta y riesgo y sin responsabilidad de ninguna naturaleza para su empleador.
- e) Dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de la Corporación Colegio Alemán durante su jornada, terminando su trabajo dentro de las horas de trabajo. En caso de que no fuere así, deberá pactar previamente y por escrito trabajar horas extraordinarias por el tiempo máximo permitido.
- f) Observar dentro de las instalaciones, campos deportivos, inmediaciones y en su representación un comportamiento y una conducta correcta y ordenada y no ejecutar en ellas negociaciones o actividades privadas que digan o no relación con el giro de la Corporación Colegio Alemán.
- g) En sus relaciones con los padres, apoderados, visitas, etc., mantener permanente cortesía proporcionándoles una atención de excelencia. Cualquier queja o reclamo formulado por algún miembro de la Comunidad Escolar deberá reportarla inmediatamente a su Jefe Directo.
- h) Cumplir cabalmente con las normas internas y las especificaciones de las correspondientes guías operativas, particularmente en todo lo referente a dinero en efectivo, valores y documentos valorados.
- i) En caso de ser reemplazado por otro trabajador, instruir adecuadamente a éste acerca de los deberes y obligaciones del cargo.

- j) Dar cuenta inmediata a su Jefe Directo de cualquier irregularidad, acto o hecho perjudicial para la seguridad o intereses de la Corporación Colegio Alemán.
- k) Comunicar de manera inmediata al superior jerárquico si existiese algún consumo o tráfico de sustancias ilícitas dentro del Colegio.
- l) Observar buen comportamiento y orden al entrar y salir del trabajo.
- m) Avisar a su Jefe Directo, dentro de las veinticuatro horas siguientes, los casos de enfermedad u otras causas que le impidan concurrir al trabajo. Las ausencias por enfermedad deberán justificarse con la correspondiente Licencia Médica.
- n) Mantener una presentación personal acorde al trabajo que desempeñe, atendiendo las directrices impartidas por la Corporación Colegio Alemán a través de los Jefes Directos. Para los trabajadores que reciben uniforme su uso es obligatorio.
- o) Guardar la debida lealtad a la Corporación Colegio Alemán, manteniendo absoluta reserva y confidencialidad de las actividades e información que pueda recibir o conocer en el desempeño de sus funciones.
- p) Informar todo cambio que afecte sus antecedentes personales, contractuales y provisionales que se encuentren registrados en la Corporación Colegio Alemán.
- q) Colaborar en todo proceso de investigación por violación de derechos fundamentales y acoso sexual o laboral, proporcionar toda la información o antecedentes de que disponga el efecto, concurriendo a la o las citaciones o entrevistas que reciba sobre esta materia.
- r) Comunicar oportunamente cualquier compromiso que contraiga con los organismos de previsión, cambios de afiliación, cargas familiares o sistema de salud.
- s) Cuidar y mantener en óptimo estado de aseo, limpieza y en buenas condiciones las especies, maquinarias, herramientas, instalaciones, elementos y materiales que por motivos de sus funciones se le entreguen para desempeñar en buena forma las labores asignadas, así como usar, emplear y mantener debidamente la ropa de trabajo, vestuario que se le entregue a efectos de imagen corporativa y los elementos de protección personal que estén a su cargo.
- t) Ejecutar los trabajos que se le encomienden evitando accidentes y daños propios o a terceros, ya sea en los bienes como en las personas.
- u) Para solicitar nuevos elementos de trabajo, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, el costo de dicha reposición podrá repetirse contra el trabajador, judicialmente, o descontarse su valor de las remuneraciones, si así lo convinieren las partes. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad del empleador de poner término al contrato, en caso de que la conducta del trabajador fuere constitutiva de causal para ello, de conformidad con el Código del Trabajo.
- v) Dar cuenta inmediata a su jefe directo de cualquier deficiencia, defecto, anormalidad o pérdida que apreciaren en los equipos, herramientas, útiles o bienes del Colegio, utilizados en el desempeño de sus

labores, y de toda acción sospechosa o anormal de las personas que puedan provocar la destrucción o deterioro de instrumentos, equipos o materiales.

- w) Mantener los lugares de trabajo libres de desperdicios, restos de comida, etc.
- x) Dar cumplimiento a las disposiciones y normas sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo del presente Reglamento, y a las que las leyes o experiencias indiquen.
- y) Respetar y cumplir las medidas de seguridad que la Corporación adopte con el fin de impedir hurtos, robos o pérdidas de elementos y la comisión de cualquier ilícito penal, todo ello respetando la dignidad y honra del trabajador.
- z) Solicitar a su Superior Directo autorización por escrito para sacar cualquier elemento del Colegio.
- aa) Dar cuenta a su Superior Inmediato o Directo de toda molestia o enfermedad que dificulte sus labores o cree riesgos para sí o los demás, y comunicar cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que afecte al trabajador o a algún miembro de su grupo familiar.
- bb) Canalizar sus inquietudes, consultas o solicitar información por medio de su Superior Inmediato o Directo.
- cc) Los funcionarios que tengan cargos de supervisión, deberán constantemente velar por la seguridad y funcionalidad de los trabajadores y áreas que estén a su cargo. Procurar que las labores se realicen del modo y en el tiempo adecuado, preocupándose siempre de que se respeten las medidas de seguridad y eficiencia tanto en forma interna como para con terceros, a modo de no incurrir en costos ni en riesgos innecesarios.
- dd) Asistir a charlas de seguridad o cursos de capacitación impartidos por el prevencionista de riesgos o por el organismo administrador del seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Participar en las actividades de capacitación que la Corporación Colegio Alemán contrate para capacitarle.
- ee) En sus relaciones con los padres, apoderados, visitas, y especialmente con los niños y adolescentes, respetar las políticas y protocolos contenidos en el Reglamento Interno y Convivencia Escolar, documento que promueve buenas prácticas de convivencia al interior del Establecimiento y es tan exigible legalmente como el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- ff) Respetar y acatar las demás obligaciones que impone este Reglamento.

**Artículo 59°** Se prohíbe específicamente a los trabajadores:

- a) Realizar clases particulares a alumnos del Colegio, sin la autorización previa y por escrito del Rector del Colegio.
- b) Recibir o pagar valores de cualquier tipo de los clientes, alumnos y apoderados o sostenedores económicos, sin estar expresamente autorizados.
- c) Utilizar dineros de la Corporación Colegio Alemán, clientes, alumnos, apoderados, sostenedores económicos o proveedores con fines distintos a los definidos por el Colegio, entendiéndose la transgresión a este punto como un manejo objetable y/o falta de probidad.

- d) Marcar el registro de asistencia de terceras personas o requerir a otros que le marquen el propio.
- e) Ausentarse durante las horas de trabajo o dejar de desempeñar sus labores, sin permiso del jefe respectivo o superiores.
- f) Llegar atrasado a su trabajo, retirarse antes del término de la jornada diaria, sin autorización expresa de su jefe inmediato u otra jefatura de nivel superior
- g) Fumar en las instalaciones del Colegio.
- h) Efectuar enmiendas, alteraciones o modificaciones en los libros y/o registros del Colegio. Asimismo, incorporar en tales libros y/o registros información falsa. Todo error debe ser siempre corregido por la persona designada para ello.
- i) Divulgar fuera de la Corporación Colegio Alemán información de los negocios de los clientes o cualquiera información relacionada con el Colegio que tenga oportunidad de conocer en el desempeño de su cargo. La naturaleza confidencial de los negocios requiere que las relaciones de los clientes con el Colegio sean tratadas con reserva, no permitiéndose ninguna infracción a este respecto.
- j) Atender durante las horas de trabajo negocios o asuntos personales y permanecer en el recinto de la Corporación Colegio Alemán fuera de las horas de trabajo, salvo que esté autorizado para ello.
- k) Realizar dentro del recinto de la Corporación Colegio Alemán, actividades de comercialización o de cualquier otro género, distintas a las que le corresponda como parte de sus obligaciones contractuales con el Colegio.
- l) Realizar o promover actividades durante la jornada de trabajo a no ser que se relacionen con su actividad y esté debidamente autorizado.
- m) Utilizar cualquier bien o elemento de trabajo del Colegio, tales como teléfonos, computadores, vehículos, para fines particulares.
- n) Retirar desde las dependencias de la Corporación Colegio Alemán útiles de trabajo y elementos de propiedad de ésta, documentación ya sea escrita, gráfica o almacenada en dispositivos tecnológicos, sin la respectiva autorización de la Jefatura que esté facultada para concederla.
- o) Utilizar con fines personales o distintos de los asuntos oficiales de trabajo, la papelería con membrete, y timbrar o firmar escritos en calidad de miembro de la Corporación Colegio Alemán y/o de la Corporación Colegio Alemán si no corresponden a asuntos relacionados con su función.
- p) Utilizar el dinero del Colegio, de sus clientes o de sus proveedores, para fines personales o ajenos a los que corresponden.
- q) La posesión distribución, venta y/o consumo de drogas ilícitas en sus dependencias o cercanías, así como la venta y/o consumo de alcohol en el establecimiento

- r) Concurrir a sus trabajos bajo los efectos o influencia de drogas ilícitas o alcohol.
- s) Firmar documentos en representación del Colegio sin encontrarse facultado para ello. Así también, pretender representar o ejercer autoridad a nombre de la Corporación Colegio Alemán, sin contar con facultades para tales efectos.
- t) Solicitar préstamos en dinero o actuar como aval, codeudor, fiador, o en cualquier otra instancia similar, de proveedores, alumnos, apoderados o sostenedores económicos.
- u) Participar o cometer actos que inciten o impidan a otros trabajadores cumplir con sus obligaciones laborales.
- v) Dormir durante su jornada o en su lugar de trabajo o preparar comidas en recintos no destinados para ello.
- w) Tomar parte en especulaciones o negocios valiéndose de antecedentes que haya podido conocer con ocasión de sus funciones, siempre que se trate de información confidencial que se le proporcione o de la misma clase de información que llegare a su conocimiento con motivo de la relación laboral con el Colegio.
- x) Sustraer, retirar o esconder bienes de propiedad de la Corporación, de sus compañeros, alumnos o padres y/o apoderados.
- y) Ingresar y/o portar armas de cualquier naturaleza en las dependencias o Instalaciones del Colegio.
- z) Hacer proselitismo o propaganda política o religiosa durante el desempeño de sus funciones.
- aa) Promover, incitar o participar en desórdenes, murmuraciones maliciosas o riñas o juegos de azar.
- bb) Causar intencionalmente o actuando con negligencia, daños en las instalaciones, bienes, productos y equipos de la Corporación.
- cc) Romper, rayar, retirar o destruir bienes y/o instalaciones de la Corporación, o destruir o alterar en cualquier forma comunicaciones o avisos colocados en sus recintos.
- dd) Pintar, pegar carteles, rayar o dañar paredes externas o internas del Colegio, escribir en ellas, y en especial, en los baños y vestuarios, salvo que cuente con autorización especial para tales efectos.
- ee) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dicho período; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- ff) Atentar contra las normas de Orden, Higiene y Seguridad que se dispongan, sea de manera general en este Reglamento, sea con relación a alguna actividad en particular.

- gg) No utilizar los elementos o equipos de protección que proporcione la Corporación, cuando el desempeño de sus labores así lo exija.
- hh) Agredir de hecho o palabra a su jefe, superiores, compañeros de trabajo, alumnos o padres y/o apoderados, provocar o alentar riñas entre ellos, y fomentar desórdenes, incitar a la indisciplina, proferir amenazas o injurias en contra de los trabajadores o jefaturas, o participar en algún acto que altere las normales relaciones entre el personal y/o el ambiente laboral.
- ii) Tratar de resolver por medio de la violencia, de hecho o de palabra, las dificultades que surjan durante la ejecución del trabajo o la permanencia en el Colegio.
- jj) Realizar o promover acciones que interfieran o coarten la libre determinación de otros trabajadores para cumplir con sus obligaciones laborales.
- kk) Ejercer todo tipo de conductas sexuales consensuadas en dependencias de la Corporación.
- ll) Queda especialmente prohibido a todo trabajador de la Corporación ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
- mm) Realizar conductas de acoso laboral o que atenten contra la dignidad de otras personas.
- nn) Realizar cualquier acto de discriminación. Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.
- oo) Efectuar negociaciones con los materiales o bienes de la Corporación.
- pp) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.
- qq) Difundir a través de los medios informáticos proporcionados por la Corporación, mensajes que puedan afectar el nombre o reputación de ésta, anuncios personales, comerciales o similares ajenos a la función de trabajador.
- rr) Visualizar, almacenar o difundir contenido pornográfico o que no diere cumplimiento a la ley de propiedad intelectual.
- ss) Negarse a proporcionar datos relativos a accidentes del trabajo, en los cuales haya sido actor o testigo, y negarse a responder encuestas internas que la Corporación considere necesarias.
- tt) Entregar como domicilio particular para cualquier efecto de índole comercial y/o financiero, la dirección en que este ubicada el Colegio.

- uu) En general, se prohíbe a los trabajadores realizar actos conductas que infrinjan las normas legales, contractuales o las disposiciones del Reglamento Interno.

**Artículo 60°** La Corporación Colegio Alemán considera la información como uno de sus recursos más importantes y uno de sus principales activos, siendo necesario que el concepto de seguridad de información esté presente en cada actividad que realicen todos y cada uno de los funcionarios de ella. Lo anterior supone un marco normativo que comprende las regulaciones y restricciones necesarias para asegurar el buen uso de la información, que permitan alcanzar los objetivos de privacidad, integridad y disponibilidad de la información.

Consecuente con lo anterior, serán prohibiciones específicas relacionadas con el ámbito de la seguridad de la información, las siguientes:

- a) Acceder o usar, no estando autorizado para ello, a canales electrónicos, softwares adquiridos o desarrollados en la Corporación Colegio Alemán, datos sensibles, equipos computacionales, literatura, informes y/o listados de clientes y contraseñas propias u obtenidas maliciosamente o con engaño o bien empleando mecanismos de intromisión no establecidos para los usuarios de la Corporación Colegio Alemán.
- b) Poner en riesgo los activos de la Corporación Colegio Alemán, divulgando al exterior listados con información que pudiera afectar a la organización en términos legales o comerciales; exponer a riesgos innecesarios dispositivos computacionales como discos duros, computadores u otros que contengan datos sensibles; almacenar información necesaria para el Colegio en medios que carezcan de los respaldos necesarios; dejar computadores de uso personal con aplicaciones abiertas; utilizar el correo electrónico para enviar información que no corresponda a los fines de la Corporación Colegio Alemán, tales como imágenes, juegos o cualquier tipo de software; contaminar equipos computacionales del Colegio por utilizar dispositivos o softwares con virus y, ocultar información o no informar oportunamente a su superior jerárquico de situaciones de riesgo para la información o sistemas de la Corporación Colegio Alemán.
- c) Actuar negligente o descuidadamente, provocando la inutilización destrucción de recursos computacionales o de cualquier tipo de la Corporación Colegio Alemán, tales como datos confidenciales, softwares adquiridos o desarrollados por el Colegio, hardware, como también el envío masivo de e-mails que inutilicen este servicio.
- d) Modificar en forma no autorizada datos, softwares propios de la Corporación Colegio Alemán, hardware y softwares básicos.
- e) Efectuar copias no autorizadas de softwares adquiridos por el Colegio, datos de toda índole ya sea para uso propio o de terceros.
- f) Instalar en los PC softwares ilegales, para funciones de la Corporación Colegio Alemán o para terceros, incluidos los juegos para computador.
- g) Intercambiar recursos computacionales con personas de otras dependencias del Colegio, tales como softwares que le han asignado para su función, datos confidenciales que le corresponda manejar, equipos computacionales y tarjetas o claves para el acceso físico y/o lógico.
- h) Traspasar a terceros, ajenos a la Corporación Colegio Alemán, softwares asignados para su trabajo, datos confidenciales, equipos, computacionales, tarjetas o claves para el acceso físico y/o lógico.

- i) Obstruir las investigaciones de cualquier tipo, que se desarrollen para determinar la comisión de infracciones que afecten al ámbito de seguridad de la información impidiendo el acceso a la información solicitada, no proporcionándola en los plazos requeridos o bien entregando información alterada.

## **TÍTULO UNDÉCIMO DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

**Artículo 61°** En el caso de muerte de un hijo, del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

El permiso anterior también 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.

Los permisos antes referidos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso a que alude este artículo no podrán ser compensados en dinero.

**Artículo 62°** Se entiende por licencia el período en el cual por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, sin que exista término de la misma, la relación laboral se suspende. Las licencias son:

1. Servicio Militar y llamados a servicio activo.
2. Licencias por enfermedad.
3. Licencia de maternidad y equivalentes.

**Artículo 63°** El trabajador que debe cumplir con el Servicio Militar o forma parte de las reservas movilizadas o deba cumplir períodos de instrucciones en calidad de reservistas, conservará la propiedad de su empleo o cargo, sin derecho a remuneración, debiendo al reincorporarse al trabajo ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

La obligación de la Corporación de conservar el empleo o cargo al trabajador que haya cumplido con obligaciones militares, se extinguirá treinta (30) días después de la fecha del licenciamiento que conste en el respectivo certificado.

**Artículo 64°** En el caso de reservistas llamados a servicio activo por períodos inferiores a treinta (30) días, percibirán del Colegio la remuneración correspondiente, a menos que por Decreto Supremo se disponga que ésta será de cargo fiscal.

**Artículo 65°** El trabajador que por enfermedad estuviera imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Corporación por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad. Para los efectos de la validez del aviso será necesaria la debida identificación de la persona de la Corporación que haya recibido éste, con el fin de evitar problemas en la comunicación. Asimismo, deberá presentar a su empleador el correspondiente formulario de licencia, en la forma, plazo y condiciones que precisan las normas legales y reglamentarias sobre la materia, y certificar su recepción y complementarla con los antecedentes que dichas normas establecen.

**Artículo 66°** Los trabajadores recibirán la atención médica, los subsidios y los beneficios correspondientes a su enfermedad conforme a las normas legales y reglamentarias en vigencia.

**Artículo 67°** La Corporación adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores y respetará rigurosamente el reposo médico de que han hecho uso, prohibiéndoles realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en el domicilio del trabajador, a menos de que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

**Artículo 68°** La Corporación podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador enfermo en su domicilio. Asimismo, la Corporación podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

**Artículo 69°** Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiere regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso post natal será aumentado en seis semanas.

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

**Artículo 70°** El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva.

Si la madre muriera en el parto o durante el período del permiso posterior a éste (post natal), dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo.

La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas.

**Artículo 71°** Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso post natal parental de doce semanas a continuación del período post natal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso post natal.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso post natal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso post natal 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.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

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

Para ejercer los derechos establecidos en los tres incisos anteriores, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período post natal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso post natal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

La decisión de traspasar parte del post natal parental al padre es de la mujer por tratarse de un derecho laboral de la madre. No se pueden tomar este descanso parental en forma conjunta la madre y el padre.

En caso de que el padre haga uso del permiso post natal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso post natal parental que aquél utilice.

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

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso post natal parental.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio.

**Artículo 72°** Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho a licencia médica por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

**Artículo 73°** Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos

legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

**Artículo 74°** Los trabajadores padres o madres de niños afectados por una condición grave de salud, podrán obtener licencia médica para ausentarse de sus labores, por un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento y cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración, en conformidad a las disposiciones de la ley N° 21.063.

Serán consideradas condiciones graves de salud, las siguientes:

- Cáncer y los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado.
- Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte, con cobertura a contar del 1 de enero de 2020).
- Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente (con cobertura a contar del 1 de diciembre de 2020).

**Artículo 75°** Si, a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el Empleador con el respectivo certificado médico. Con todo, está prohibido a la mujer embarazada desarrollar las siguientes labores:

1. Levantar, arrastrar o empujar grandes pesos, o efectuar operaciones de carga y descarga manual;
2. Ejercer esfuerzo físico prolongado, como permanecer de pie largo tiempo;
3. El trabajo nocturno;
4. Las horas extraordinarias;
5. Cualquiera otra que la ley o autoridad competente declaren inconveniente para el estado de gravidez.

**Artículo 76°** Sin causa legal y sin previa autorización del Tribunal competente, no se podrá despedir a la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un (1) año después de expirado el descanso post natal.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiere puesto término al contrato de trabajo sin autorización del Tribunal competente, bastará la presentación del certificado médico o de matrona para que la trabajadora se reintegre a su trabajo, debiendo pagarse el período no trabajado, siempre que la afectada no tuviere derecho a subsidio.

Similar disposición regirá para aquel trabajador a quien se otorgare judicialmente la tuición de un menor, en los casos y con las condiciones que establece la ley.

**Artículo 77°** Los trabajadores tendrán derecho a percibir asignación familiar por las cargas que señala la Ley, previa presentación y aprobación de los documentos respectivos. La Corporación pagará directamente y por mes vencido las asignaciones familiares que hayan sido autorizadas por la Institución correspondiente.

**Artículo 78°** En caso de disminución o aumento de cargas familiares, o extinción del derecho a percibir el beneficio, el trabajador deberá dar aviso en el más breve plazo a Recursos Humanos, para la tramitación de los antecedentes ante la respectiva Institución administradora del beneficio.

**Artículo 79°** La asignación familiar estará exenta de toda clase de impuestos, es inembargable y no podrá ser considerada como remuneración para ningún efecto legal. Los trabajadores que oculten antecedentes o proporcionen datos falsos para gozar indebidamente de la asignación familiar, deberán reintegrar a la institución que autoriza el cobro las sumas indebidamente percibidas, sin perjuicio de su responsabilidad penal.

**Artículo 80°** Todo trabajador que por enfermedad u otro motivo justificado no pudiera acudir al trabajo, tendrá derecho a que se le reserve su ocupación u otra similar hasta su reintegro, siempre que cumpla con las obligaciones y se den las circunstancias previstas por la ley y este Reglamento para ello.

**Artículo 81°** Todos los trabajadores estarán asegurados en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Al trabajador que se le diagnostique que padece una Enfermedad Profesional, tendrá derecho a que se le destine algún otro trabajo donde no existen riesgos ambientales que pudieren agravar su situación, siempre que ello sea posible.

**Artículo 82°** Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en el inciso primero de este artículo.

**Artículo 83°** Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

**Artículo 84º** En el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

## **TÍTULO DUODÉCIMO DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 85º** Las informaciones que deseen obtener los trabajadores relacionados con sus derechos, obligaciones, etc., deberán solicitarlas a su Jefe Directo, ya sea en forma verbal o escrita.

Las peticiones y reclamos de carácter individual, serán formuladas por escrito, directamente por el interesado a su Jefe Directo y, de no mediar solución o respuesta en un plazo de diez días, podrán presentarlas al superior inmediato de su supervisor, también por escrito.

De no mediar solución o respuesta, en un nuevo período de diez días hábiles, podrán dirigirse de la misma forma al Jefe de Recursos Humanos.

En cada presentación al nivel jerárquico inmediatamente superior, dejarán constancia de haber utilizado la o las instancias inferiores.

El mismo procedimiento, instancias y plazos, utilizarán los trabajadores que habiendo recibido respuesta, consideren que ésta no es satisfactoria o que atente contra algún derecho o principio básico de justicia.

Las peticiones de carácter colectivo atinentes al personal afiliado a alguna Organización Sindical, serán presentadas por los Dirigentes de la Organización a Recursos Humanos.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD Y DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 86º** La infracción a las normas del presente Reglamento Interno da derecho a la Corporación a sancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas.

Las sanciones previstas en este Reglamento serán las Amonestaciones (escritas y verbales), multas y finalmente el término del contrato de trabajo si la Corporación así lo decidiere, dependiendo de la gravedad de las faltas en que incurriese el funcionario o los acontecimientos que condujesen a tal suceso.

**Artículo 87º** La amonestación podrá ser verbal o escrita.

La amonestación verbal consiste en un llamado de atención al trabajador en forma reservada por parte de un superior directo.

La amonestación escrita podrá ser simple o grave.

Las amonestaciones simples serán de carácter interno y las graves irán con copia a la Inspección del Trabajo o a otras autoridades legales administrativas, según procediere.

La multa, que en todo caso no podrá exceder del 25% de la remuneración diaria del trabajador, se aplicará en caso de faltas de una entidad que no amerite una amonestación, cuyo producto será destinado a las instancias que dispone la ley.

**Artículo 88°** Las medidas disciplinarias aludidas en el artículo precedente, serán decididas privativamente por la Corporación, en virtud de haber constatado los hechos y antecedentes que respaldan la medida.

Las amonestaciones serán aplicadas por el jefe directo del trabajador, quien deberá requerir a éste que presente sus descargos por escrito en el plazo de dos días, quien podrá acompañar los antecedentes que estime pertinentes para una adecuada resolución. Transcurrido el plazo antes referido, con o sin los descargos del trabajador, el jefe directo del trabajador afectado resolverá la aplicación de la amonestación verbal o escrita.

Tratándose de infracciones que eventualmente pudieren dar lugar a una multa, el jefe directo del trabajador pondrá los antecedentes en conocimiento del Director Ejecutivo, para la aplicación efectiva de la sanción, quien deberá requerir los descargos del afectado en el plazo y forma establecidos en el inciso precedente.

**Artículo 89°** El afectado con alguna de las sanciones que contempla este Reglamento podrá solicitar su reconsideración directamente al Director Ejecutivo, la que deberá ser resuelta dentro del plazo de dos días hábiles contados desde su presentación, sin perjuicio de que el trabajador también podrá reclamar respecto de la sanción aplicada ante la Inspección del Trabajo respectiva.

**Artículo 90°** Sin perjuicio de las sanciones antes indicadas, las reiteraciones de infracciones o la gravedad de los hechos, podrán ser sancionadas con la terminación del contrato de trabajo, si ello se enmarca dentro de cualquiera de las causales señaladas en la legislación laboral vigente.

**Artículo 91°** El término del contrato de trabajo se sujetará a las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, especialmente en lo tocante a las causales y formalidades de dicho término. En todo caso, se deberá tener presente que la transgresión de las disposiciones del presente Reglamento pueden configurar las referidas causales de término.

La determinación última de si tal o cual circunstancia da lugar al término o autoriza a poner término a un contrato de trabajo, es competencia de los Tribunales de Justicia.

**Artículo 92°** De acuerdo con las disposiciones del citado Código, el trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, que considere que tal aplicación es injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al Tribunal competente dentro del plazo de 60 días hábiles, contados desde la separación del trabajador, a fin de que éste así lo declare. Lo anterior es sin perjuicio de su derecho a recurrir previamente, y de conformidad a la ley, ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

**Artículo 93°** Terminado el contrato de trabajo, cualquiera sea su causa, y no existiendo entre las partes cargo o cobro que formular, éstas deberán otorgarse el correspondiente finiquito, debidamente ratificado ante la autoridad correspondiente, el que deberá ser puesto a disposición del trabajador dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de su separación.

## **TÍTULO DÉCIMO CUARTO**

### **DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 94°** Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las

normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la Corporación y en la prevención de conductas de acoso.

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

Por su parte, conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

## **TÍTULO DÉCIMO QUINTO MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROL**

**Artículo 95°** Con la finalidad de mantener el orden, higiene, los bienes, y muy especialmente la seguridad de los trabajadores, de los alumnos y del Colegio, se adoptarán las siguientes medidas de seguridad y control:

a) Control de las personas: Se podrá proceder a la revisión y control de las personas, al momento de entrar o salir de las instalaciones del Colegio.

Para estos efectos, no se realizarán discriminaciones de ningún tipo, determinándose la o las personas que deban someterse a estas medidas, a través de un sistema de selección electrónico y aleatorio, que accionarán los propios trabajadores al momento de retirarse de las instalaciones, o mediante un sorteo efectuado previamente, que garantice su despersonalización y aleatoriedad.

En todo caso, la revisión será realizada en un lugar cerrado, que garantice la honra del trabajador; por una persona de su mismo sexo, pudiendo exigir el trabajador que se encuentre presente al momento de efectuar esta revisión otro trabajador que haga las veces de ministro de fe.

b) Control de casilleros o medios de transporte privado: Se podrá proceder a la revisión de casilleros proporcionados por la Corporación, así como de los medios de transporte que utilicen los trabajadores para ingresar dentro de las instalaciones del Colegio, siguiendo los mismos criterios y mecanismos señalados en el literal precedente.

c) Control audiovisual (grabaciones por videocámaras): Debido a que resulta necesario proteger al personal de la Corporación, al alumnado y a las instalaciones del Colegio, se instalarán videocámaras que vigilarán las instalaciones.

Para su debido funcionamiento y protección de los derechos de los trabajadores, estas cámaras se orientarán en planos panorámicos, que serán conocidos por éstos, y no podrán abarcar espacios dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como comedores y salas de descanso, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como baños o casilleros.

Ahora bien, en cuanto a las grabaciones, éstas serán debidamente custodiadas y almacenadas por la Dirección del Colegio, o por quien ésta disponga, destruyendo o regrabando las cintas cada 3 meses, y los trabajadores tendrán pleno acceso a aquellas en que ellos aparezcan.

Será total y absolutamente reservada toda información y datos del trabajador obtenidos mediante este mecanismo de control audiovisual, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y al trabajador, salvo que sea requerida por organismos con competencia para ello, tales como el Ministerio Público o un Tribunal.

**LIBRO II**  
**NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD**  
**PRÉAMBULO**

Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la Corporación Colegio Alemán, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Art. N° 67 de la Ley 16.744:

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

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

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

**TITULO PRIMERO**  
**LLAMADO A LA COLABORACIÓN**

**Artículo 96°** Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Corporación Colegio Alemán debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Corporación llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.

**TITULO SEGUNDO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 97°** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Trabajadores: Toda persona que en cualquier carácter presta servicios al Establecimiento Educacional, por los cuales recibe remuneración.
- b) Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Rector, Vicerrector, Jefe UTP, etc. de acuerdo al organigrama vigente. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

- c) Entidad Empleadora: Es la que contrata los servicios del trabajador, es decir la Corporación Colegio Alemán sostenedora del Colegio Alemán Sankt Thomas Morus, en adelante "el Colegio", "el Establecimiento Educacional" o "el Empleador".
- d) Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador, y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley N° 16.744.
- e) Equipo de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Accidente del Trabajo: Es toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte.
- g) 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. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador, mediante el respectivo Parte de Carabineros, 2 testigos, certificado de atención en una posta de urgencia u otros medios igualmente fehacientes.
- h) Organismo Administrador del Seguro: Es el Servicio público correspondiente o mutualidad de empleadores con quien se contrata la administración del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Al momento de aprobarse el presente reglamento, el establecimiento educacional se encuentra adherido a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- i) Comité Paritario: El grupo de tres representantes del Colegio y de tres de los trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo.
- j) Normas de Seguridad: Es el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalen la forma o manera de ejecutar un trabajo, sin riesgo para el trabajador.
- k) Dirección Superior del Establecimiento Educacional o Dirección: Se refiere a la Rectoría del Colegio, pudiendo el Rector delegar parte o el total de las funciones relacionadas con la Higiene y Seguridad dentro del Colegio, en los cargos establecidos en el organigrama vigente y/o en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Sin perjuicio de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento, los trabajadores del Colegio deberán cumplir con las siguientes normas:

- a) Someterse a los exámenes médicos o psico-técnicos que sean necesarios para establecer si sus condiciones de salud son compatibles con la labor que desarrollan cuando sean requeridos por la rectoría, previa aprobación del consejo directivo.
- b) Cumplir los tratamientos médicos que ordenen los organismos Delegados en la administración de la Salud, como también acatar las acciones sistematizadas que ordenen a fin de permitir a los empleadores adheridos prevenir riesgos.
- c) Cumplir los tratamientos médicos que se les imparta y que digan relación con su labor en el colegio.

d) Colaborar con el Comité Paritario o Departamento de Prevención de Riesgos cuando le sea requerido.

### **TITULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 98°** Los Trabajadores y el Colegio, deben considerar algunas obligaciones de Prevención de Riesgos, como las siguientes:

- 1) La Dirección se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de organización.
- 2) Todos los trabajadores deben tomar conocimiento del presente Reglamento y de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica. Para que los trabajadores tomen conocimiento de él, el Colegio entregará a cada trabajador un ejemplar impreso del presente reglamento.
- 3) Si un trabajador sufre una enfermedad contagiosa, deberá dar cuenta inmediata a la Dirección del Colegio, de modo de evitar contagios y males mayores, guardándose la debida reserva de la persona afectada.
- 4) Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.
- 5) Los trabajadores deben conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y cumplir con las responsabilidades asignadas en dicho plan.
- 6) Los trabajadores deben informar a su Jefatura Directa de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios, escolares o visitantes al Establecimiento.
- 7) Es responsabilidad de los trabajadores cuidar de la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste, si los alumnos están a su cargo.
- 8) Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto, substancias o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- 9) Presentarse en el Establecimiento Educacional en condiciones físicas, psíquicas y emocionales satisfactorias. En caso de sentirse enfermo deberá comunicarlo a su Jefe Superior, de acuerdo al organigrama vigente.
- 10) Cooperar en las Investigaciones de Accidentes y en las Inspecciones de Seguridad, que lleve a cabo el Comité Paritario, Departamento de Prevención, Monitores de Prevención o cualquier trabajador que haya sido asignado para tal función por la Rectoría.
- 11) Participar obligatoria y periódicamente en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Plan DEYSE u otro, que la Dirección Superior considere conveniente para las necesidades de los funcionarios, estudiantes y del Establecimiento Educacional. La Dirección se preocupará de mantener programas de capacitación sobre la materia, en coordinación con el Comité Bipartito de Capacitación.

- 12) Dar cuenta a su Jefe en el momento, de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento, como asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.
- 13) Dar cuenta lo más pronto posible de cualquier síntoma que se estime sea una posible enfermedad, que tenga relación con el trabajo.
- 14) Los trabajadores, especialmente auxiliares de servicio y administración, deberán usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el Establecimiento Educacional. En caso de pérdida, deberá comunicarla de inmediato a su Jefe Superior.
- 15) De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la entidad empleadora está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole sin costo alguno para ellos, los equipos de protección personal, pero a su cargo y bajo su responsabilidad. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.
- 16) Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios, la ubicación de los equipos de extinción en el Establecimiento Educacional y la forma de empleo de los mismos.
- 17) La Dirección se preocupará de instruir a los trabajadores sobre el uso de extintores.
- 18) Los trabajadores antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajos en altura o 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 esta requiera.
- 19) 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 tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libre de grasas o aceites para evitar accidentes.
- 20) El traslado de material deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario.
- 21) Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.
- 22) Los trabajadores deben evitar correr por las escaleras y transitar por estas en forma apresurada y distraída.
- 23) Los trabajadores, especialmente los auxiliares del Establecimiento Educacional, deben tener sumo cuidado con el trabajo que efectúen en techumbre (plancha asbesto-cemento). Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan para este trabajo (consultar a Expertos en Prevención).
- 24) El Establecimiento Educacional deberá inspeccionarse por lo menos dos veces al mes, usándose formularios para este tipo de trabajo e informar a la Dirección respecto a las condiciones encontradas, que pueden generar un accidente, a objeto de tomar las medidas de Prevención de Riesgos que correspondan.
- 25) Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar señalizadas, iluminadas y despejadas; prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de los trabajadores o estudiantes en caso de un siniestro.

- 26) El Establecimiento debe contar con zonas de seguridad preestablecidas, tanto interna como externa, señalizadas de acuerdo a Circular N° del Ministerio de Educación y éstas deberán ser dadas a conocer al personal del colegio y al alumnado.
- 27) Los trabajadores deben comunicar al Jefe Superior de cualquier fuente de calor o de combustible, que esté fuera de norma y que pueda generar un incendio.
- 28) Los afiches o cualquier material de motivación de Prevención de Riesgos no podrán ser destruidos, o usados para otros fines.
- 29) El Establecimiento Educativo debe contar con un plan de emergencia y de evacuación (PISE), elaborado de acuerdo a sus necesidades y características, debiéndose efectuar prácticas del plan, al menos una vez por semestre.
- 30) Todo trabajador al ingresar al Colegio, deberá llenar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se soliciten, especialmente lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad.
- 31) El Establecimiento Educativo debe contar con procedimientos claros para la atención de accidentes, tanto de los trabajadores como de escolares, los cuales deberán ser conocidos por el personal del colegio.

#### **TITULO CUARTO PROHIBICIONES**

**Artículo 99°** Se prohíbe especialmente ejecutar las siguientes acciones:

- 1) En ningún momento se debe permitir el ingreso al recinto del Establecimiento Educativo, de personas no autorizadas para ello.
- 2) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en cualquier estado de intemperancia, ni menos trabajar en esa condición, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas, beberlas o darlas a beber a terceros.
- 3) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalados como prohibido.
- 4) Realizar bromas que puedan generar accidentes.
- 5) Permanecer en el Establecimiento Educativo después del horario normal de trabajo, sin la autorización de su Jefe Superior.
- 6) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores o estudiantes.
- 7) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Prevención de Riesgos.
- 8) Negarse a participar en la práctica del Plan de Emergencia y Evacuación (DEYSE).

- 9) No usar los correspondientes elementos de protección personal que se les haya entregado para su seguridad, o hacer un mal uso de ellos.
- 10) Efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
- 11) Sobrecargar las instalaciones eléctricas o efectuar su deterioro intencionalmente.
- 12) Correr en el Establecimiento Educativo sin necesidad.
- 13) Bajar las escaleras en forma despreocupada.
- 14) Efectuar manejo de materiales sin pedir ayuda o en forma insegura.
- 15) Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención.
- 16) Permitir el ingreso de estudiantes a laboratorios científicos, talleres u otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del o de los profesores responsables de esas dependencias. Estas deberán permanecer bajo llave, cuando no estén en uso.
- 17) Permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres u otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del o de los profesores responsables de esas dependencias. Estas deberán permanecer bajo llave, cuando no estén en uso.
- 18) Llenar estanques de estufas a parafina con el estanque caliente y dentro de salas u oficinas.
- 19) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- 20) No denunciar dentro de las 24 horas posteriores ocurrido el accidente de trabajo o de trayecto.
- 21) Negarse a someterse a los controles médicos necesarios para controlar el estado de salud del trabajador en las organizaciones de salud a las cuales esté afiliado el colegio, cuando se hayan detectado riesgos de enfermedad profesional en el lugar de trabajo.
- 22) Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine la Dirección del Colegio.
- 23) Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
- 24) Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos, y de los dispositivos y equipos de seguridad.
- 25) Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio.
- 26) Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.
- 27) No asearse debidamente después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis, tales como: tiza, desengrasantes, etc.

## **TITULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 100°** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y Organismo Administrador, será sancionado con una amonestación verbal o escrita o una multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá al Establecimiento Educacional 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 premios a los trabajadores del mismo Establecimiento, previo el descuento del 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

**Artículo 101°** La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes. Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

**Artículo 102°** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

**Artículo 103°** Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto el Empleador, Comité Paritario y trabajadores, se atendrán a lo dispuesto en la Ley N°16.744 y en el D.F.L. N°1.

**Artículo 104°** Cuando al trabajador le sea aplicada la multa contemplada en el punto N°1 de este Título, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

## **TITULO SEXTO PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 v D.S. 101)**

1. Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al organismo administrador del seguro la de los accidentes del trabajo (en el caso de Empleadores adherentes a algún 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.
2. 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 sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrán reclamar 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, 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 esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que corresponden sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquél 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 esté 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, con 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 considerará el valor de aquellas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

3. 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.
4. Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrá por escrito, ante esa Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o relación 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 a la Inspección referidas.

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva 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.

5. 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 entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

6. Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar 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 acompañara a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 90 del D.S. N° 101.

7. La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad, para el trabajo o la muerte de la víctima. 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.
8. Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

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

9. Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes de Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha 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.

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

- a.- Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al punto 7 del presente Título.
- b.- La persona natural o la entidad Empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- c.- La simulación de un accidente de trabajo o 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 accidente del trabajo o enfermedad profesional.
- d.- La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado 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.

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

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

12. El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del punto 9 de este Título, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional. Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

## **TITULO SEPTIMO ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS**

1. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre el Empleador y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.

En todo Colegio, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por tres representantes del Empleador y tres representantes de los trabajadores, los cuales tendrán el carácter de titulares.

Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1°, Decreto N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744).

2. La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los Representantes del Colegio serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en el colegio, 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 que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.

3. 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 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 el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

4. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en un Establecimiento Educacional y/o sucursales o anexos.

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

5. Tanto el Empleador como los trabajadores, deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

6. Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- a. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- b. Dar a conocer a los trabajadores del Colegio, los riesgos que entraña sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
- c. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del Colegio, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
- d. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.

- e. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
- f. Decidir, si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- g. Cumplir las demás funciones que les encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.
- h. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

7. 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 del empleador, 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 Colegio 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 a más de ellos, una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

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

Se deja constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes Actas.

8. Departamento de Prevención de Riesgos: En caso que el establecimiento educacional ocupe más de 100 trabajadores, deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación, de este profesional, dependerá del número de trabajadores del Colegio y de la magnitud de los riesgos que éste presente.

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- c) Acción educativa de Prevención de Riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- d) Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.
- f) Indicar a los trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo. (Obligación de informar).

El Experto en Prevención, constituye además, un nexo que permite a la Asociación Chilena de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con el Colegio.

Sin perjuicio de que el establecimiento educacional cuente con menos de 100 trabajadores, el Colegio podrá contratar un experto en Prevención de Riesgos y crear el departamento de prevención de riesgos.

## **TITULO OCTAVO DE LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS**

**Artículo 105°** El acceso a los equipos contra incendios deberá mantenerse despejado. En caso de uso del extintor, se deberá dar aviso al Comité Paritario y al encargado de mantención para proceder a su recarga.

**Artículo 106°** No se podrán encender fuegos dentro del local del Establecimiento, salvo en aquellos casos en que medie la autorización expresa del Jefe de Sección o del Jefe del Trabajo. En ningún caso podrá hacerse cerca de materiales combustibles, inflamables o explosivos.

**Artículo 107°** Todo trabajador que se desempeñe en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores y cuando estos sean utilizados informar para proceder a su recarga.

**Artículo 108°** Cuando ocurra un amago o un principio de incendio, el trabajador que se percate deberá dar la alarma a un superior y se pondrá a las órdenes de éste para cumplir las funciones que se le encomienden.

**Artículo 109°** El Trabajador deberá ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

**USO DE LOS EXTINTORES:**

1. Tome el extintor en posición vertical y rompa el seguro
2. Ataque el fuego en dirección del viento, comience el ataque por el frente y dirija el chorro a la base del fuego en movimientos de abanico.

**USO DE EXTINTORES EN INCENDIOS CON LÍQUIDOS COMBUSTIBLES:**

1. Ataque desde arriba hacia abajo
2. Use varios extintores a la vez, no uno por uno
3. Cuidado con la re inflamaciones, manténganse en guardia
4. No vuelva a colgar extintores usados

**Artículo 110°** Las clases de fuego y su forma de combatirlo se describen a continuación:

Tipo de fuego	Símbolo	Causa	Tipo extintor
Fuego Clase A		Combustión sólidos, papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y plásticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Agua</li> <li>● Polvo químico seco ABC</li> <li>● espumas</li> </ul>
Fuego Clase B		Combustión de líquidos combustibles e inflamables, gases, aceites, grasa y solventes, pinturas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Polvo químico seco ABC-BC</li> <li>● Anhídrido carbónico (CO2)</li> <li>● Espumas</li> </ul>

Tipo de fuego	Símbolo	Causa	Tipo extintor
Fuego Clase C		Combustión de maquinarias, equipos e instalaciones eléctricas energizadas.	Materiales no conductores de electricidad como: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Polvo químico seco ABC-BC</li> <li>● Anhídrido carbónico (CO<sub>2</sub>)</li> </ul>
Fuego Clase D		Combustión de metales como magnesio y sodio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Extintor a base de polvo químico especial</li> </ul>

**TITULO NOVENO  
DE LA OBLIGACION DE INFORMAR  
(D.S. N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)**

**Artículo 111°** 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.

**Artículo 112°** 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 estos productos, acerca, de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

**Artículo 113°** 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 de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

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

Decreto 40, artículo 21, de la obligación de informar los riesgos laborales. Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la Corporación. A continuación, se detalla y pone en conocimiento los riesgos más representativos y otros específicos en el Colegio.

## PRINCIPALES RIESGOS EXISTENTES EN EL COLEGIO

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>1. Caídas al mismo y distinto nivel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Politraumatizados</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ TEC</li> <li>▪ Lesiones múltiples</li> </ul>	<p>Cuando haya que reparar o mantener las techumbres de los Establecimientos Educativos, se debe evaluar el riesgo y tomar todas las medidas de prevención que se requiera como: Usa los elementos de protección personal (guantes, cuerdas de seguridad, tabloncillos de tránsito, casco de seguridad, zapatos de seguridad, etc.). Este tipo de accidentes es muy repetitivo a nivel de los colegios y afectan principalmente al personal no docente, especial cuidado se debe tener al transitar por planchas de cemento.</p> <p>Cuando se trabaja en altura, limpiando o haciendo mantenimiento a vidrios, pinturas, mantenimiento de luminarias, arboles, etc., se debe 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> <p>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 Educativo.</p> <p>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.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causada de caídas a un mismo nivel o distinto nivel, debe comunicarlo a la Dirección Superior del Colegio con el objeto que se corrijan.</p> <p>Evitar correr dentro del Establecimiento y por las escaleras de tránsito.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</p> <p>Utilizar calzado apropiado.</p>

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciórese que esté completamente extendida antes de subirse.</p> <p>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.</p> <p>Dotar a las escaleras de sus correspondientes pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</p>
2. Exposición a Ruido	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disminución de la capacidad auditiva.</li> </ul>	<p>En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos.</p> <p>(Niveles sobre 85 Db.)</p>
3. Manejo de materiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lesiones por sobreesfuerzos (lumbagos)</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> </ul>	<p>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 estos presentan.</p> <p>Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Al levantar materiales el trabajador deberá levantar sus rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li> <li>✓ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li> <li>✓ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, otros)</li> </ul>
4. Incendio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Daños a las personas, equipos e instalaciones</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.</li> <li>2) Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados.</li> <li>3) Prohibir el uso de las estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenen útiles de aseo, tales como: cera, parafina y en general materiales de difícil combustión.</li> </ol>

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>4) 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.</p> <p>5) No fumar en ningún lugar del establecimiento educacional a no ser que se destine un lugar para ello.</p> <p>6) El personal paraprofesor, debe estar capacitado en prevención de incendios y primeros auxilios como plan de Evacuación y Emergencia del colegio.</p>
<p>5. Exposición al arco voltaico, en especial en Establecimientos Educacionales de Enseñanza Técnico Profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conjuntivitis actínica</li> </ul>	<p>De exponerse el personal a exposición del arco voltaico, debe contar con lentes de seguridad adecuados para exposición a radiación ultravioleta.</p>
<p>6. Enfermedades Disfuncionales Ocupacionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tendinitis</li> <li>▪ Otras</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cuando los trabajadores efectúan trabajos con sus manos en forma repetitiva, deben hacer pausas de trabajo</li> <li>2) Mantener en buenas condiciones y hacer un buen uso de ellos.</li> <li>3) Los trabajadores deben ser capacitados sobre aspectos de ergonomía en sus puestos de trabajo.</li> </ol>
<p>Otros tipos de Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo en instalaciones eléctricas.</li> <li>✓ Mantenimiento de artefactos a gas.</li> </ul>	<p>Lugares varios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quemaduras</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Paros Respiratorios</li> </ul>	<p>No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello.</p> <p>Tener precaución en el uso de máquinas eléctricas u otras sin tener la autorización y preparación para ello. (Sierra circular, esmeril, taladros).</p> <p>Efectuar reparaciones a artefactos e instalaciones de gas.</p>

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
✓ Trabajar con máquinas peligrosas.		
7. Uso excesivo de la voz	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disfonías profesionales</li> </ul>	<p>No exponer el uso de la voz en forma excesiva.</p> <p>El personal que por necesidad de servicio debe hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de Prevención de Daño a la Voz.</p>
8. Trabajos ocasionales		<p>Debe tener especial precaución en uso de superficies de apoyo improvisada para subirse a obtener algo en altura. (Mesas, sillas, otros).</p> <p>No exponer su vida innecesariamente en caso de ser asaltado o manipular artefactos explosivos (Vigilantes, auxiliares, residentes, otros) en caso de detectarse la presencia de estos elementos en el colegio.</p> <p>El personal para-docente, debe estar siempre dispuesto a recibir capacitación en Prevención de Riesgos que le ofrezca el empleador.</p> <p>Ante el desconocimiento de cualquier situación de productos desconocidos, que tenga que usar, debe hacer las consultas a personal especializado.</p> <p>Al usar jeringas y sufrir un pinchazo debe ponerse a disposición de inmediato de personal especializado en la enfermería del colegio.</p>
9. Agresiones físicas por alumnado y apoderados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> <li>▪ Lesiones en la piel</li> </ul>	<p>Mantener la calma: no se deben generar provocaciones ni responder a las de los otros, lo mejor es dirigirse a la persona con entereza evitando una actitud de prepotencia.</p> <p>Conservar un tono afable y profesional: hay que explicar con respeto y usando las palabras adecuadas.</p>

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>Se debe evitar ser cortante o usar un tono altivo.</p> <p>Solicitar ayuda: es bueno pedirle a un compañero que se integre a la conversación para ayudar a solucionar el motivo del problema, cuando no sea posible solucionarlo entre las partes.</p>

## PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

### Obligaciones en caso de accidentes fatales y graves

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

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

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

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

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

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

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

- Obliga a realizar maniobras de reanimación

Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas

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

- Obliga a realizar maniobras de rescate

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

- Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros

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

- Ocurra en condiciones hiperbáricas

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

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

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido.

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

## Obligaciones del empleador

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.  
La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención pre hospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar.  
La obligación de suspensión no es exigible en el caso de los accidentes de trayecto, ni accidentes del trabajo ocurridos en la vía pública.
2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta

comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.

En caso que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores.

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

- Dirección del Trabajo
- Ministerio de Salud

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

3. Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.
4. A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.
5. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.
6. La entidad responsable de notificar, deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.
7. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.
8. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinentes y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.

9. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.
10. Corresponderá al empleador, mediante su Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.  
En casos de empresas con trabajadores en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.

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

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

## **TITULO DECIMO**

### **LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.**

**Artículo 114°** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores gravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N°20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

**Artículo 115°** Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

**TITULO UNDÉCIMO**  
**LEY NÚM. 20.660, MODIFICA LEY N° 19.419,**  
**EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO**

**Artículo 116°** Se prohíbe fumar en todas las dependencias de Corporación Colegio Alemán, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

Además, la prohibición de fumar en lugares accesibles al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea propietario, de quien tenga derecho de acceso a ellos y si tiene puertas y/o ventanas con salidas al exterior.

Se prohíbe fumar en los estacionamientos, subterráneos o espacios con techo adosado al edificio. Las personas que deseen fumar deben hacerlo sólo en espacios abiertos, nunca bajo techo adosado.

El no cumplimiento de la Ley expone a multas a la Empresa, a quien la infringe, además de multas de parte de la administración de los edificios que se utilicen, por reglamentación interna de copropietarios y arrendatarios. Y las sanciones y multas.

**TITULO DUODÉCIMO**  
**DE LA RADIACIÓN UV**

La ley N° 20.096, "Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono", en su Artículo N° 19 establece: "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamento internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes Nos. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente".

El Colegio instalará dispensadores de Bloqueadores Solares para personal expuesto a Radiación UV, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

La exposición a los rayos ultravioleta acarrea riesgos de largo plazo, como por ejemplo:

- Cáncer a la piel.
- Daños a los ojos.
- Debilitación del sistema inmunológico.
- Envejecimiento prematuro de la piel.

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.

- Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p><b>LUZ VERDE</b></p>  <p><u>NORMAL:</u> Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección.</li> <li>Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</li> </ul>
<p><b>LUZ AMARILLA</b></p>  <p><u>ALERTA AMARILLA:</u> Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</li> <li>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</li> <li>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</li> <li>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</li> </ul>
<p><b>LUZ NARANJA</b></p>  <p><u>ALERTA NARANJA:</u> Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</li> <li>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.</li> <li>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</li> <li>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</li> </ul>
<p><b>LUZ ROJA</b></p>  <p><u>ALERTA ROJA:</u> Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</li> <li>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.</li> <li>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</li> <li>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</li> </ul>

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
daño muy alto a partir de una exposición no protegida).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.</li> </ul>

**TÍTULO DECIMO TERCERO**  
**DECRETO N°4 MODIFICA N°594/99 DE LOS FACTORES DE RIESGOS DE LESIÓN MUSCULOESQUELETICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES**

**Artículo 117°** Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a. Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b. Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c. Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d. Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e. Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f. Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

**Artículo 118°** El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

**Los factores de riesgo a evaluar son:**

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

**Repetitividad:**

<b>Posibles Condiciones Observadas</b>
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

**Fuerza:**

<b>Posibles Condiciones Observadas</b>
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: <ul style="list-style-type: none"> <li>● 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza)</li> <li>● 2 Kg. por mano</li> </ul>
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

**Posturas forzadas:**

<b>Posibles Condiciones Observadas</b>
Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

**Artículo 119°** Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

**Artículo 120°** El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización

#### **TÍTULO DECIMO CUARTO**

##### **“PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO”.**

**Artículo 121°** Un programa de vigilancia en un entorno de trabajo ruidoso, se debe fundar explícitamente en la prevención del efecto de daño sobre la audición, incluyendo para tal fin el monitoreo ambiental del lugar de trabajo en particular, junto con un monitoreo de la salud auditiva de los trabajadores de manera de implementar medidas preventivas y correctivas a partir de sus resultados. El programa de vigilancia deberá estar a cargo de un equipo multidisciplinario de los administradores del seguro Ley N° 16.744, el que debe comprender las áreas de salud ocupacional, prevención de riesgos e higiene industrial. Este equipo deberá definir, de acuerdo a las necesidades propias de las organizaciones a examinar, la frecuencia de las audiometrías, la sensibilidad y especificidad de los métodos utilizados para la evaluación y monitoreo de las actividades de prevención incorporadas y las medidas de control de ruido adecuadas para el ambiente de trabajo en particular, antecedentes que analizados en conjunto y desde un enfoque de equipo, deberán permitir identificar el universo de trabajadores con exposición ocupacional a ruido que deben ser objeto de vigilancia de la salud auditiva durante el tiempo que dure la exposición, a niveles iguales o superiores al Criterio de Acción, todo ello con la finalidad de prevenir la Hipoacusia neurosensorial Laboral (HSNL).

Evaluar la exposición a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo, con el objetivo de adoptar oportuna y eficazmente medidas de prevención y/o protección según corresponda. Además, establecer criterios preventivos para la periodicidad de las evaluaciones ambientales.

Los Límites Máximos Permisibles (LMP) por tiempo de exposición efectivo diario a ruido por parte de un trabajador en su lugar de trabajo, son regulados por el Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

Cuantificar adecuadamente la exposición ocupacional a ruido requiere tomar en consideración una serie de factores adicionales a la energía acústica existente en el ambiente de trabajo, los cuales dependen de las características intrínsecas del medio que se evalúa y actividad productiva en particular, entre otros factores de importancia.

Estas evaluaciones ambientales deben ser realizadas por profesionales técnicamente calificados. Considerando lo presentado en el párrafo anterior, y en base a lo señalado por el Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, se establece que todas las evaluaciones ambientales de ruido ocupacional deberán ser efectuadas de

acuerdo a lo establecido por el Instituto de Salud Pública de Chile (ISP), Laboratorio Nacional y de Referencia en la materia<sup>18</sup>.

Entregar las recomendaciones mínimas para detectar y prevenir el inicio y/o avance de la Hipoacusia neurosensorial Laboral (HSNL) en trabajadores con exposición ocupacional a ruido a niveles iguales o superiores al Criterio de Acción.

El programa de vigilancia de la salud auditiva comprende la Evaluación de la Salud Auditiva de cada trabajador, cuyos contenidos son: Evaluación Auditiva, Ficha Epidemiológica, Evaluación Médica e Historia Ocupacional.

Se deben incluir en la vigilancia de la salud auditiva a los trabajadores con exposición ocupacional a ruido a niveles iguales o superior a los criterios de acción establecidos a continuación:

- a) Dosis de Acción de 0,5 ó 50%: Este valor corresponde a la mitad de la Dosis de Ruido máxima permitida por la normativa legal vigente.
- b) Nivel de Acción de 82 dB(A): Este valor es equivalente a una Dosis de Ruido de 0,5 o 50%, para un tiempo efectivo de exposición diario de 8 horas.
- c) Para aquellos casos donde se determine la existencia de ruido impulsivo, el Nivel de Acción será de 135 dB(C) Peak. El tiempo que el trabajador deberá permanecer en el programa de vigilancia de la salud auditiva corresponderá al tiempo que dure la exposición a ruido a niveles iguales o superiores del Criterio de Acción definido.

## **TÍTULO DECIMO QUINTO**

### **CAPITULO RESOL. EX. 336: APRUEBA PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO**

**Artículo 122°** El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

**Artículo 123°** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento o Unidad en Prevención de Riesgos, el experto en prevención asesor de la empresa, o el Departamento de Personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

## **TÍTULO DECIMO SEXTO**

### **LEY 20.123 “REGULA TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION, EL FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS”**

**Artículo 124°** El presente reglamento establece normas para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N°16.744, sobre materias relativas a la seguridad y salud en el trabajo, para aquellas empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, así como para sus empresas contratistas y subcontratistas, con la finalidad de proteger la vida y salud de todos los trabajadores que laboren en dichos lugares, cualquiera sea su dependencia.

**Artículo 125°** Las disposiciones de este reglamento, en caso alguno, eximirán a la empresa principal, así como tampoco a las empresas contratistas y subcontratistas, de sus obligaciones individuales respecto de la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores, para lo cual deberán cumplir con las normas legales vigentes en dichas materias.

**Artículo 126°** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por obra, faena o servicios propios de su giro, todo proyecto, trabajo o actividad destinado a que la empresa principal desarrolle sus operaciones o negocios, cuya ejecución se realice bajo su responsabilidad, en un área o lugar determinada, edificada o no, con trabajadores sujetos a régimen de subcontratación.

**Artículo 127°** La empresa principal, para efectos de planificar y dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo deberá mantener en la faena, obra o servicios y por el tiempo que ésta se extienda, un registro actualizado de antecedentes, en papel y/o soporte digital, el que deberá contener a lo menos:

- a. Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la(s) empresa(s) que participará(n) en su ejecución;
- b. Copia de los contratos que mantiene con las empresas contratistas y de éstas con las subcontratistas, así como los que mantenga con empresas de servicios transitorios;
- c. De las empresas contratistas, subcontratistas y de servicios transitorios:
  - R.U.T y Nombre o Razón Social de la empresa;
  - Organismo Administrador de la Ley N°16.744;
  - nombre del encargado de los trabajos o tareas, cuando corresponda;
  - número de trabajadores, y fecha estimada de inicio y de término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará la empresa;
- d. Historial de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la faena.  
La empresa principal podrá solicitar información de la siniestralidad laboral a las empresas contratistas o subcontratistas;
- e. Informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicios;
- f. Visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744; y
- g. Inspecciones de entidades fiscalizadoras, copias de informes o actas, cuando se hayan elaborado.  
Este registro deberá estar disponible, en la obra, faena o servicios, cuando sea requerido por las entidades fiscalizadoras.

**Artículo 128°** Las empresas contratistas y subcontratistas deberán efectuar, junto con la empresa principal, las coordinaciones que fueren necesarias para dar cumplimiento a las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, deberán informar acerca del cumplimiento de las obligaciones que les impone la ley en materias de seguridad y salud en el trabajo, cada vez que así lo solicite la empresa principal, o por su intermedio, el Comité Paritario de Faena y el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, según corresponda.

**Artículo 129°** La empresa principal deberá implementar en la obra, faena o servicios propios de su giro un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST, para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores, pudiendo incorporar a la respectiva obra, faena o servicios al Sistema de Gestión que tenga implementado para toda la empresa.

**Artículo 130°** Se entenderá por Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores.

En aquellas obras, faenas o servicios en que el número total de trabajadores, sin importar su dependencia, sea más de 100, el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, dará la asesoría técnica que se requiera para la implementación y aplicación de este sistema de gestión.

En aquellas obras, faenas o servicios en que el número total de trabajadores, sin importar su dependencia, sea más de 50 y hasta 100 y la empresa principal cuente con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, éste dará la asesoría técnica que se requiera para la implementación y aplicación de este sistema de gestión. En caso que la empresa principal no cuente con dicho Departamento, podrá solicitar la asistencia técnica de su organismo administrador de la Ley N°16.744.

**Artículo 131°** El Sistema de Gestión de la SST deberá considerar, entre otros, los siguientes elementos:

1. Política de seguridad y salud en el trabajo: Esta política establecerá las directrices que orientarán todos los programas y las acciones en materias de seguridad y salud laboral en la obra, faena o servicios, debiendo explicitar, a lo menos: el compromiso de protección de todos los trabajadores de la obra, faena o servicios; el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia; la participación de los trabajadores, así como el mejoramiento continuo de las condiciones y medio ambiente de trabajo.

Dicha política deberá ser puesta en conocimiento de todos los trabajadores.

2. Organización: Se deberá señalar la estructura organizativa de la prevención de riesgos en la obra, faena o servicios, indicando las funciones y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos, en particular la correspondiente a la dirección de la o las empresas; el o los Comité(s) Paritario(s); el o los Departamentos de Prevención de Riesgos y los trabajadores.

3. Planificación: Esta deberá basarse en un examen o diagnóstico inicial de la situación y revisarse cuando se produzcan cambios en la obra, faena o servicios.

El diagnóstico deberá incluir, entre otros, la identificación de los riesgos laborales, su evaluación y análisis, para establecer las medidas para la eliminación de los peligros y riesgos laborales o su reducción al mínimo, con miras a prevenir las lesiones, enfermedades y muertes ocasionadas por el trabajo. Este diagnóstico deberá ser informado a las empresas y los trabajadores involucrados al inicio de las labores y cada vez que se produzca algún cambio en las condiciones de trabajo.

Asimismo, deberá confeccionarse un plan o programa de trabajo de las actividades en materia de seguridad y salud laboral, que contenga las medidas de prevención establecidas, los plazos en que éstas se ejecutarán y sus responsables, las acciones de información y formación, los procedimientos de control de los riesgos, planes de emergencia, la investigación de accidentes.

Dicho plan o programa deberá ser aprobado por el representante legal de la empresa principal, y dado a conocer a todas las empresas presentes en la obra, faena o servicios, a los trabajadores y sus representantes, así como a los Comités Paritarios y Departamentos de Prevención, debiendo establecerse la coordinación entre las distintas instancias relacionadas con las materias de seguridad y salud en el trabajo.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, la empresa principal deberá vigilar el cumplimiento por parte de las empresas contratistas y subcontratistas de la obligación de informar a sus trabajadores de los riesgos que entrañan las labores que ejecutarán; las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos y los métodos de trabajo correctos; la entrega y uso correcto de los elementos y equipos de protección; la constitución y el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, cuando corresponda.

Asimismo, cada empresa contratista y subcontratista deberá formular un Programa de Trabajo, aprobado por el representante legal de la respectiva empresa, que considere las directrices en materias de seguridad y salud laboral que le entregue la empresa principal.

4. Evaluación: Se debe evaluar periódicamente el desempeño del Sistema de Gestión, en los distintos niveles de la organización. La periodicidad de la evaluación la establecerá la empresa principal para cada obra, faena o servicios.

5. Acción en pro de mejoras o correctivas: Se debe contar con los mecanismos para la adopción de medidas preventivas y correctivas en función de los resultados obtenidos en la evaluación definida previamente, de manera de introducir las mejoras que requiera el Sistema de Gestión de la SST.

**Artículo 132°** Toda la información vinculada al Sistema de Gestión de la SST deberá estar respaldada por escrito, debiendo mantenerse los documentos, en papel o formato electrónico, a disposición de las entidades fiscalizadoras en la obra, faena o servicios.

**Artículo 133°** La empresa principal, para la implementación del Sistema de Gestión de la SST, deberá confeccionar un Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratistas o Reglamento Especial, el que será obligatorio para tales empresas.

**Artículo 134°** Un ejemplar de este Reglamento Especial deberá ser entregado al contratista o subcontratista previo al inicio de sus labores en la obra, faena o servicios.

Una copia del referido Reglamento Especial se deberá incorporar al registro a que se refiere el artículo 5° de este reglamento, dejándose constancia, asimismo, de su entrega a las respectivas empresas contratistas y subcontratistas.

**Artículo 135°** El Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratistas deberá contener:

1. La definición de quién o quiénes son los encargados de implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Gestión de la SST;

2. La descripción de las acciones de coordinación de las actividades preventivas entre los distintos empleadores y sus responsables, tales como: reuniones conjuntas de los Comités Paritarios y/o de los Departamentos de Prevención de Riesgos; reuniones con participación de las otras instancias encargadas de la prevención de riesgos en las empresas; mecanismos de intercambio de información, y el procedimiento de acceso de los respectivos Organismos Administradores de la Ley N°16.744. Para estos efectos se definirán las situaciones que ameritan tal coordinación en la obra, faena o servicios.

3. La obligación de las empresas contratistas y subcontratistas de informar a la empresa principal cualquier condición que implique riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores o la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo o el diagnóstico de cualquier enfermedad profesional;

4. Las prohibiciones que se imponen a las empresas contratistas y subcontratistas, con la finalidad de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la obra, faena o servicios;

5. Los mecanismos para verificar el cumplimiento, por parte de la empresa principal, de las disposiciones del Reglamento Especial, tales como: auditorías periódicas, inspecciones planeadas, informes del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos o del Organismo Administrador de la Ley N°16.744; y

6. Las sanciones aplicables a las empresas contratistas y subcontratistas, por infracciones a las disposiciones establecidas en este Reglamento Especial.

**Artículo 136°** La empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Faena, cuando el total de trabajadores que prestan servicios en la obra, faena o servicios propios de su giro, cualquiera sea su dependencia, sean más de 25, entendiéndose que los hay cuando dicho número se mantenga por más de treinta días corridos.

**Artículo 137°** La constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Faena se regirá por lo dispuesto por el D.S. N°54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social en todo aquello que no esté regulado por este reglamento y que no fuere incompatible con sus disposiciones.

**Artículo 138°** El Comité Paritario de Faena ejercerá funciones de vigilancia y coordinación de las acciones de seguridad y salud en el trabajo, en la respectiva obra, faena o servicios. Para tal efecto, deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar conocimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo que se programen y realicen. Para estos efectos, la empresa principal deberá proporcionarle el programa de trabajo, los informes de evaluación y seguimiento de éste, los antecedentes en que conste el cumplimiento por parte de todas las empresas de la obra, faena o servicios del Título VI del D.S. N°40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, así como todos aquellos que sean necesarios para dar cumplimiento a esta función;
- b) Observar y efectuar recomendaciones a las actividades de prevención programadas y en ejecución, por parte de la empresa principal, las que deberán estar disponibles para los distintos Comités Paritarios existentes;
- c) Realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.

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

**Artículo 139°** Los acuerdos adoptados por el Comité Paritario de Faena, en el ejercicio de sus atribuciones, deberán ser notificados a la empresa principal y a las empresas contratistas y subcontratistas, cuando corresponda, y serán obligatorios para todas las empresas y los trabajadores de la respectiva obra, faena o servicios, sin perjuicio del derecho a apelar de las mismas ante el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada la empresa que apela, de conformidad con lo establecido en el inciso quinto del artículo 66 de la Ley N°16.744.

**Artículo 140°** Cuando la empresa principal tenga constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la respectiva obra, faena o servicios, de acuerdo al D.S. N°4, éste podrá asumir las funciones del Comité Paritario de Faena. En caso contrario, deberá ceñirse a las siguientes normas para su constitución y la designación y elección de sus miembros.

**Artículo 141°** El Comité Paritario de Faena estará constituido por 6 miembros.

**Artículo 142°** El Comité Paritario de Faena estará integrado por tres representantes de los trabajadores y tres de los empleadores. El miembro que deje de serlo, por las causales establecidas en el artículo 21 del D.S. N°54 o porque la empresa haya terminado su relación contractual con la empresa principal, deberá ser reemplazado siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento, si así correspondiere.

**Artículo 143°** La empresa principal deberá integrar en todos los casos el Comité Paritario de Faena con, al menos, un representante que designe al efecto y uno de sus trabajadores.

Además, deberá integrar al Comité, al menos, un representante del empleador y uno de los trabajadores de una o dos de las empresas contratistas o subcontratistas, a elección de la empresa principal, cuya permanencia en la obra, faena o servicios sea igual o superior a treinta días, y que tengan mayor número de trabajadores.

En aquellos casos en que existan empresas que tengan igual número de trabajadores, éstas se deberán seleccionar de acuerdo al riesgo inherente a sus labores y a la permanencia que tendrán en la obra, faena o servicios.

**Artículo 144°** Los representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Faena, se elegirán conforme a las siguientes reglas:

- a. Cuando la empresa que deba participar en el Comité Paritario de Faena tenga o deba tener constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la respectiva obra, faena o servicios elegidos de acuerdo con lo dispuesto en el D.S. N°54, lo integrará el representante que goza de fuero;
- b. Cuando el Comité Paritario de la empresa que deba participar no tenga un representante de los trabajadores con fuero, se definirá la participación por sorteo de uno de los tres representantes del Comité; y
- c. Cuando la empresa que participará no deba constituir Comité Paritario de acuerdo al D.S.54, se elegirá un representante especial.

**Artículo 145°** El representante especial será elegido en una asamblea de trabajadores a celebrarse en cada una de las empresas que deben integrar dicho Comité.

La convocatoria a la asamblea debe efectuarla cada empresa, a instancias de la empresa principal. Para este efecto, deberá informar oportunamente a aquellas empresas contratistas o subcontratistas, cuando deban integrar el Comité Paritario de Faena, indicándoles que dentro del plazo máximo de 3 días deberán convocar y realizar la respectiva asamblea. Del resultado de esta asamblea se deberá informar a la empresa principal, a más tardar al día siguiente de aquél en que ésta se haya realizado.

Se deberá levantar un acta de lo ocurrido en la asamblea.

Si el trabajador elegido como representante especial no contare con el curso a que se refiere la letra d) del artículo 10 del D.S. N°54, su empleador deberá adoptar las medidas necesarias para que dicho trabajador sea debidamente capacitado en materias de seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 146°** Los representantes del empleador ante el Comité Paritario de Faena serán, por la empresa principal, el encargado de la obra, faena o servicios, o quien lo subrogue y, por la empresa contratista o subcontratista, el encargado de la tarea o trabajo específico, o quien lo subrogue.

El tercer representante del empleador será designado considerando lo establecido en el artículo 9° del citado D.S. N°54, de 1969.

**Artículo 147°** Corresponderá a la empresa principal, así como en su caso, a las empresas contratistas y subcontratistas, otorgar las facilidades necesarias a sus trabajadores para que participen en las actividades del Comité Paritario de Faena.

**Artículo 148°** La empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para constituir y mantener en funcionamiento un Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, cuando el total de trabajadores que prestan servicios en la obra, faena o servicios propios de su giro, sean más de 100, cualquiera sea su dependencia, siempre que se trate de alguna de las actividades a que se refiere el inciso cuarto del artículo 66 de la Ley N°16.744.

El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena se deberá constituir desde el día en que se empleen más de 100 trabajadores, cuando dicho número se mantenga por más de treinta días corridos.

**Artículo 149°** El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena se regirá por el Título III del D.S. N°40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en todo aquello que no esté regulado por este reglamento y que no fuere incompatible con sus disposiciones.

**Artículo 150°** Si la empresa principal contare con su propio Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°40, éste deberá asumir las funciones indicadas en este reglamento para el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, además de sus propias funciones.

**Artículo 151°** El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena deberá contar con los medios y personal necesario para cumplir las funciones que establece el presente reglamento, acorde con lo previsto en el artículo 8° del D.S. N°40, de 1969.

**Artículo 152°** El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena deberá estar a cargo de un experto en prevención de riesgos de la categoría profesional, contratado a tiempo completo.

**Artículo 153°** Corresponderá, especialmente, al Departamento de Prevención de Riesgos de Faena:

1. Participar en la implementación y aplicación del Sistema de Gestión de la SST;
2. Otorgar la asistencia técnica a las empresas contratistas y subcontratistas para el debido cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad, así como de las disposiciones de este reglamento, respecto de las empresas que no cuenten con Departamento de Prevención de Riesgos;
3. Coordinar y controlar la gestión preventiva de los Departamentos de Prevención de Riesgos existentes en la obra, faena o servicios;
4. Asesorar al Comité Paritario de Faena cuando éste lo requiera;
5. Prestar asesoría a los Comités en la investigación de los accidentes del trabajo que ocurran en la obra, faena o servicios, manteniendo un registro de los resultados de las investigaciones y del control de cumplimiento de las medidas correctivas prescritas;
6. Mantener un registro actualizado de las estadísticas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en la obra, faena o servicios, debiendo determinar, a lo menos, las tasas de accidentabilidad, frecuencia, gravedad y de siniestralidad total; y
7. Coordinar la armónica implementación de las actividades preventivas y las medidas prescritas por los respectivos organismos administradores de la Ley N°16.744 o las acciones que en la materia hayan sido solicitadas por las empresas contratistas o subcontratistas.

**Artículo 154°** La empresa principal, así como las empresas contratistas y subcontratistas, estarán obligadas a adoptar y poner en práctica las medidas de prevención que les indique el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena en el ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio del derecho a apelar de las mismas ante el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada la empresa que apela, de conformidad con lo establecido en el inciso quinto del artículo 66 de la Ley N°16.744

#### **TITULO DECIMO SEPTIMO VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

**Artículo 155°** El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del **14 de octubre del 2019**, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, del Establecimiento o los trabajadores

#### **PARA CONOCIMIENTO EI TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO SOBRE EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD**

Art. 153°.- "Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones que estén ubicadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contengan las obligaciones y prohibiciones a que deban sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento.

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

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los 5 días siguientes a la vigencia del mismo.

El delegado del personal, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del presente reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de Salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda. De igual modo, esa autoridad o esa Dirección, podrán de oficio, exigir modificaciones al referido reglamento en razón de ilegalidad. Asimismo, podrán exigir las disposiciones que le son obligatorias de conformidad al Artículo 154° del Código del Trabajo”.

Las disposiciones mínimas que exige el Art. 154°, serán puestas como NOTA en cada uno de los artículos de este modelo. Son un total de 13, y se hará referencia a cada una de ellas.

Art. 156° “Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comience a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberán también entregarse una copia a los sindicatos, al delegado del personal y a los Comités Paritarios existentes en la empresa.

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

El inciso primero del Art. 156° establece, que dentro del plazo indicado, el delegado de personal, el Sindicato, el Comité Paritario o los trabajadores, según proceda, podrán formular las observaciones de legalidad que le merezca el reglamento. Las observaciones aceptadas serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente.

En caso de desacuerdo entre la empresa y los trabajadores o de reclamaciones de alguna de las partes sobre el contenido del reglamento o sus modificaciones, decidirá según corresponda, si el desacuerdo es en materia de Orden decidirá la Dirección del Trabajo y si el desacuerdo es en materia de Higiene y Seguridad decidirá el Servicio Nacional de Salud.

El inciso segundo del Art. 156° establece que el reglamento interno de la empresa a que se refiere El Código del Trabajo y el reglamento a que se refiere la Ley 16.744, se conoce como Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

## CAPITULO FINAL

**Artículo 156°** El presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad, es supletorio del respectivo contrato de trabajo y en dicha calidad, sus disposiciones serán obligatorias a todo el personal.

**RECEPCIÓN DE ENTREGA DE  
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

Recibí conforme de Corporación Colegio Alemán una copia impresa y/o digital del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad, el cual, me comprometo a leer, comprender, acatar, y cumplir íntegramente.

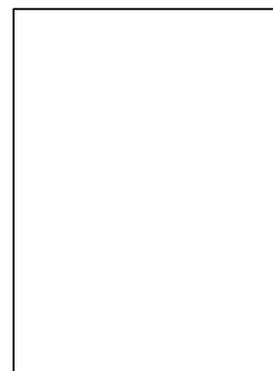
Hago presente también, que dicho ejemplar me fue entregado en forma gratuita

Nombre : \_\_\_\_\_

Rut : \_\_\_\_\_

Fecha entrega : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Trabajador



Huella del Trabajador