



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

COLEGIO GABRIELA
MISTRAL -
FUNDACIÓN
EDUCACIONAL
GUERRERO HNOS.
QUILPUÉ, 2026





***“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA
TODOS LOS TRABAJADORES”***

LIBRO I: NORMAS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Las disposiciones de este Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad regirán las relaciones derivadas de los contratos de trabajos entre la Fundación educacional Guerrero hnos., en adelante “la Fundación”, y sus trabajadores, sin perjuicio de las disposiciones legales contractuales vigentes o las que en el futuro se dicten. El presente reglamento, que fuera exhibido por la Fundación en lugar visible del establecimiento, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta, ya sea físico o digital.

La Fundación Educacional Guerrero hnos. se relaciona con sus trabajadores a través de su director/a, en forma directa y personal con cada uno de ellos.

TÍTULO I. DEL COLEGIO

ARTÍCULO 1:

El Colegio Gabriela Mistral de Quilpué es un establecimiento educacional particular subvencionado, gratuito y mixto, perteneciente a la Fundación Educacional Guerrero Hnos., que abrió sus puertas el año 2000 con el propósito de brindar una educación integral y de calidad a niños, niñas y jóvenes del sector de Belloto Norte, una comunidad caracterizada por atender principalmente a familias de escasos recursos. Desde sus inicios, nuestro colegio ha tenido como misión entregar oportunidades de aprendizaje en un ambiente inclusivo, acogedor y seguro, promoviendo no solo el desarrollo académico de sus estudiantes, sino también la formación valórica, social y emocional. A través de los años, se ha consolidado como un espacio comprometido con la excelencia, la equidad y el respeto por la diversidad, acompañando a sus estudiantes desde la educación pre básica hasta octavo año básico, y fortaleciendo el vínculo con las familias y la comunidad educativa.

TÍTULO II. POLÍTICA EDUCACIONAL DEL COLEGIO

ARTÍCULO 2:

Se entiende por Política Educacional el conjunto de estrategias, lineamientos y orientaciones que se proponen para guiar las acciones del establecimiento en el tiempo, de manera coherente con los principios, valores y fines que inspiran al Colegio Gabriela Mistral de Quilpué, con especial atención a lo declarado en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

En este contexto, resulta necesario precisar políticas claras, entendidas como los principios rectores que orientan el quehacer educativo, formativo y organizacional del colegio, permitiendo una gestión coherente, participativa y centrada en la mejora continua. En especial, se considerarán los siguientes objetivos:

a) **Enfoque social:**

La formación entregada a los y las estudiantes del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué se enmarca en las necesidades y características del entorno sociocultural de la comunidad educativa, poniendo al servicio de la comuna de Quilpué las competencias intelectuales, sociales, valóricas y cívicas adquiridas durante su proceso formativo. De este modo, se busca que los y las estudiantes se conviertan en agentes de cambio social, capaces de contribuir de manera activa y responsable tanto a nivel comunal como regional y nacional, promoviendo una sociedad más justa, inclusiva y participativa.

b) **Enfoque valórico:**

El colegio promueve la formación integral de sus estudiantes, fortaleciendo valores como el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad, la empatía y la perseverancia. Estos principios orientan la convivencia escolar y la relación entre todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo un ambiente armónico, inclusivo y de sana convivencia.

c) **Enfoque académico:**

El establecimiento busca desarrollar aprendizajes significativos y de calidad, fomentando la excelencia académica, el pensamiento crítico, la creatividad y la autonomía. Para ello, se implementan estrategias pedagógicas innovadoras y contextualizadas, que permitan atender la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje de los y las estudiantes.

d) Enfoque inclusivo:

El Colegio Gabriela Mistral de Quilpué promueve una educación inclusiva, garantizando igualdad de oportunidades para todos y todas, valorando la diversidad como una riqueza de la comunidad educativa. Se desarrollan acciones de apoyo y acompañamiento para estudiantes con necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje o situaciones de vulnerabilidad.

e) Enfoque de participación y comunidad:

Se fomenta la participación activa y comprometida de las familias, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y directivos en la vida escolar, fortaleciendo el trabajo colaborativo y el sentido de pertenencia con el establecimiento. El colegio reconoce a la familia como primer agente formador y promueve una comunicación permanente y efectiva con ella.

f) Enfoque de formación ciudadana:

El colegio impulsa el desarrollo de habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes ejercer una ciudadanía responsable, democrática y participativa, promoviendo el respeto por los derechos humanos, la diversidad, el cuidado del entorno y el compromiso con el bien común.

f) Enfoque de desarrollo socioemocional:

Se prioriza el bienestar emocional y psicológico de los y las estudiantes, promoviendo habilidades socioemocionales como el autocuidado, la autorregulación, la resiliencia, la resolución pacífica de conflictos y el trabajo en equipo, favoreciendo su desarrollo integral.

g) Enfoque medioambiental:

El establecimiento promueve la conciencia ecológica y el respeto por el medio ambiente, incentivando prácticas sustentables, el cuidado de los recursos naturales y la participación en iniciativas de protección del entorno, formando estudiantes comprometidos con el desarrollo sostenible.

TÍTULO III: FINES GENERALES DEL COLEGIO

ARTÍCULO 3:

Nuestra institución, el Colegio Gabriela Mistral de Quilpué, tiene como finalidad formar integralmente a niños, niñas y jóvenes, promoviendo una educación basada en valores, la excelencia académica, la sana convivencia escolar y la conciencia social.

Buscamos formar estudiantes inclusivos, responsables, autónomos y comprometidos con su comunidad, capaces de tomar decisiones informadas y actuar con respeto frente a la diversidad social, cultural y de pensamiento. Asimismo, aspiramos a que desarrollen las habilidades, competencias y herramientas necesarias para insertarse con éxito en la continuidad de estudios y en los desafíos del mundo actual, construyendo y proyectando su propio proyecto de vida de manera consciente, responsable y acorde a sus talentos e intereses.

Como establecimiento educacional gratuito, mixto y particular subvencionado, perteneciente a la Fundación Educacional Guerrero Hnos., nuestro compromiso es brindar una formación integral en un ambiente seguro, acogedor e inclusivo, favoreciendo el desarrollo académico, valórico, social y emocional de todos y todas nuestras estudiantes.

TÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES

Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. Trabajadores: Toda persona que en cualquier carácter presta servicios, bajo subordinación y dependencia, al Establecimiento y por los cuales reciba remuneraciones.

2. Jefe Directo: la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe inmediato el de mayor jerarquía.
3. Entidad empleadora: Es la que contrata los servicios del trabajador, es decir, la Fundación educacional Guerrero hnos.

LIBRO II: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TÍTULO I: DEL INGRESO

ARTÍCULO 4:

El Colegio Gabriela Mistral de Quilpué es un establecimiento educacional particular subvencionado, gratuito y mixto, perteneciente a la Fundación Educacional Guerrero Hnos., cuyo quehacer se encuentra orientado por los principios, valores y lineamientos establecidos en su Proyecto Educativo Institucional, en su Reglamento Interno y en la normativa legal vigente.

Todo trabajador o trabajadora, por el solo hecho de suscribir su contrato de trabajo, declara conocer y aceptar las disposiciones contenidas en la normativa interna del establecimiento, comprometiéndose a respetarlas, cumplirlas y promoverlas en el ejercicio de sus funciones. El incumplimiento de dichas disposiciones podrá constituir una infracción al presente reglamento y/o a las obligaciones emanadas del contrato de trabajo, sin perjuicio de las medidas disciplinarias o legales que correspondan.

Lo dispuesto en los incisos anteriores es sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2°, inciso 3° y siguientes del Código del Trabajo, velando siempre porque el establecimiento no incurra en actos de discriminación arbitraria y promueva la igualdad de trato y oportunidades entre todos los trabajadores y trabajadoras.

ARTÍCULO 5:

Todo trabajador que ingrese a la Fundación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener salud compatible con el trabajo.
2. Ser mayor de 18 años, según lo dispuesto en el Artículo 13º del Código del Trabajo.
3. Poseer los conocimientos que a juicio de la Fundación lo capaciten para el desempeño de las funciones para las cuales se le contrata.
4. Certificado de antecedentes sin anotaciones.
5. Demuestre no estar en el listado de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad.

ARTÍCULO 6:

Toda persona que ingrese a trabajar a la Fundación, antes de entrar en funciones, deberá llenar una Ficha de ingreso en la que señalará todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, y acompañar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de Cédula de identidad.
2. Todos los antecedentes académicos indicados: Certificados de Título Profesional y/o estudios cursados, certificado de perfeccionamiento, certificado de capacitación, certificado de experiencia laboral y otros.
3. Certificado de antecedentes para fines especiales.
4. Antecedentes de su afiliación a los organismos de salud y provisionales.
5. Demás antecedentes que la Fundación estime conveniente según el cargo o función para la cual se le contrate.
6. Certificado de Enseñanza Media Completa (en caso de no contar con título profesional).
7. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
8. Además cada año, al inicio del año escolar, debe presentar su certificado de antecedentes actualizado.

ARTÍCULO 7:

Cada vez que se produzcan modificaciones en los antecedentes del trabajador indicado en su Ficha de ingreso, éste deberá comunicar el hecho por escrito dentro de los 15 días siguientes a la Dirección del Colegio acompañando los documentos respectivos.

ARTÍCULO 8:

El Colegio realizará los ajustes necesarios para la plena inclusión a las personas con discapacidad, de acuerdo a la Ley 20.422. Se entiende por persona con discapacidad aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por una causa psíquica 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. La persona con discapacidad deberá presentar el certificado pertinente de tal manera de permitir al Colegio realizar las adecuaciones necesarias para la igualdad de oportunidades atendida su condición particular.

TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO:

ARTÍCULO 9:

Cumplidos los requisitos exigidos en el título anterior y dentro de los 30 días siguientes a los que el trabajador entró en funciones, se celebrará por escrito el respectivo Contrato de Trabajo, que se extenderá por triplicado y suscrito por ambas partes. Quedará un ejemplar en poder del trabajador; otro en el Colegio; en el cual el trabajador dejará constancia bajo firma de la recepción del ejemplar de su contrato; y el tercero en la Inspección del Trabajo respectiva.

ARTÍCULO 10:

La Fundación como norma, no contratará personal menor de 18 años. Cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el Título I, Libro I del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 11:

El Contrato de Trabajo deberá contener todas las estipulaciones que mencionen el Artículo 10 del Código del Trabajo y Artículo 79° de Ley N°19.070. Estas especificaciones son las siguientes:

1. Lugar y fecha de contrato
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes.
3. Fecha de nacimiento y nacionalidad del trabajador.
4. Determinación de la naturaleza de los servicios o labores que se encomiendan.
5. Monto de remuneraciones acordadas, forma y periodo de pago en que serán canceladas.
6. Horas de contrato
7. Lugar de la prestación de servicios.
8. Plazo del contrato y fecha de ingreso del trabajador.
9. Beneficios adicionales que otorgue el empleador.
10. La obligación del trabajador de cumplir y respetar el presente Reglamento Interno de Orden.
11. Firma de las partes.

ARTÍCULO 12:

Todas las modificaciones que se realicen al contrato de trabajo se harán al dorso del mismo, o bien, en un anexo debidamente firmado por las partes y formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

TÍTULO III: LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 13:

La jornada ordinaria de trabajo de cada trabajador o trabajadora será la establecida en su respectivo contrato de trabajo, en el cual se señalará el número de horas contratadas semanales, de conformidad con la normativa laboral vigente. En el caso de los y las profesionales de la educación, la jornada se regirá por las disposiciones del Estatuto Docente y demás normas aplicables, no pudiendo exceder las 44 horas cronológicas semanales, considerando la proporción correspondiente entre horas lectivas y no lectivas, según la legislación vigente. En el caso del personal asistente de la educación, la jornada se regirá por lo establecido en la Ley N° 21.109 y demás normativa aplicable a los establecimientos particulares subvencionados, no pudiendo exceder las 44 horas cronológicas semanales. La distribución específica de horarios, cursos, asignaturas, turnos y demás funciones asociadas al cargo será informada oportunamente por el establecimiento, de acuerdo con las necesidades del servicio y la organización interna del colegio, pudiendo ser modificada conforme a la normativa vigente y previa comunicación al trabajador o trabajadora.

ARTÍCULO 14:

La asistencia y cumplimiento de la jornada de trabajo se controlará por libro de asistencia en el que los trabajadores/as deberán registrar exactamente a la hora de entrada y salida del trabajo, incluyendo actividades en formato híbrido, teletrabajo.

El trabajador estará obligado a registrar personalmente horario de ingreso y salida efectivos, quedando estrictamente prohibido que otra persona realice esta actividad en su reemplazo, marcar asistencia y volver a salir del establecimiento marcar asistencia y ausentarse sin permiso escrito de la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 15:

El trabajador no podrá abandonar el lugar del trabajo durante el horario fijado sin autorización escrita o verbal de la Dirección del Colegio o a quién la Dirección delegue tal facultad, como, por ejemplo, el equipo directivo.

ARTÍCULO 16:

No tendrán el carácter de horas extraordinarias:

1. Las horas trabajadas en compensación de un permiso solicitado por escrito por el trabajador y aceptado por el empleador.
2. Las que sean necesarias para reuniones y/o actividades extraordinarias con los padres, apoderados y alumnos, ya que estas se ven compensadas en el horario de salida de los profesores.
3. Aquellas destinadas a la celebración del aniversario del Colegio.
4. Las que se utilicen para actos culturales y/o académicos, realizadas al comenzar, durante o al término del año escolar.
5. Las que se realicen sin conocimiento ni consentimiento por escrito del empleador.
6. Las que se destinen a la solución o paliativo de las emergencias o siniestros que afecten a la Fundación.

ARTÍCULO 17:

Marcar su ingreso a través de libro de registro de asistencia remota será el único registro de asistencias válido para La Fundación, de tal forma que la falta de esta constancia se entenderá que el trabajador no asistió al Establecimiento, para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 18:

La jornada diaria de trabajo contemplará un tiempo destinado a colación, el cual será otorgado de acuerdo con la organización interna del establecimiento y las necesidades del servicio. En el caso de los y las trabajadores/as docentes de aula, éstos dispondrán de 45 minutos para colación. En el caso de los asistentes de la educación y demás trabajadores/as, dispondrán de 30 minutos para tales efectos, o el tiempo que establezca la normativa vigente según la extensión de su jornada. El tiempo destinado a colación será considerado como parte integrante de la jornada ordinaria de trabajo y, por tanto, no implicará descuento de remuneración ni extensión de la jornada diaria, salvo disposición legal expresa en contrario. La distribución de los horarios de colación podrá realizarse por turnos, con el objeto de asegurar la continuidad del servicio educativo y el adecuado funcionamiento del establecimiento.

TÍTULO IV: HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 19:

Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan la jornada ordinaria de trabajo pactada contractualmente y que hayan sido previamente solicitadas y autorizadas por escrito por la Dirección del establecimiento o por quien ésta designe, de conformidad con la normativa laboral vigente.

Como política general del establecimiento, no se contempla la realización habitual de horas extraordinarias, salvo en situaciones excepcionales y debidamente justificadas.

En aquellos casos en que, por necesidades del servicio, un trabajador o trabajadora deba desempeñar funciones fuera de su horario habitual, dicho tiempo podrá ser compensado mediante permisos, ajuste de horario u otro mecanismo de compensación acordado entre las partes y autorizado por la Dirección, siempre dentro del marco legal vigente.

Toda compensación de jornada deberá quedar debidamente registrada en los formularios o medios de control interno dispuestos por la administración del colegio.

ARTÍCULO 20: En caso de existir un acuerdo excepcional y previo para la realización de horas extraordinarias, éstas se remunerarán con el recargo legal correspondiente del 50% sobre el valor de la hora ordinaria, y su pago se efectuará conjuntamente con la remuneración mensual respectiva, de conformidad con la normativa laboral vigente.

TÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 21:

Los sueldos se pagarán el último día hábil del mes calendario. Los sueldos serán depositados directamente en las cuentas vistas o cuentas corrientes personales del trabajador.

ARTÍCULO 22:

Del total de las remuneraciones, la Fundación deducirá los impuestos que las graven, las cotizaciones previsionales y de salud, y todos aquellos descuentos legalmente autorizados por el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 23:

Solamente con acuerdo entre el empleador y el trabajador se podrá efectuar otros descuentos destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, los que no podrán exceder de un 15 % de la remuneración total del trabajador.

ARTÍCULO 24:

Junto con su pago respectivo, el trabajador recibirá una liquidación de sueldo con todo lo pagado y un detalle de los descuentos, copia de lo cual deberá entregar firmada a la Fundación.

ARTÍCULO 25:

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 de productividad. Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo VI del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 26:

En caso de existir diferencias arbitrarias en las remuneraciones de hombres y mujeres del establecimiento que desempeñen un mismo trabajo en los términos señalados en el artículo precedente, el trabajador que se considere afectado deberá hacer llegar su reclamo debidamente fundado, por escrito, en un plazo de 20 días corridos desde la fecha de la recepción de la remuneración a la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 27:

El Colegio dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o antecedentes justificativos de la denuncia interpuesta, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia o reclamo. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días.

ARTÍCULO 28:

Las conclusiones de la investigación realizada por la Dirección del establecimiento realizada en forma interna, y debidamente fundamentadas, serán puestas en conocimiento del denunciante por escrito en un plazo no mayor a treinta días contados desde que se efectúe el reclamo por parte del trabajador. Copia de dicho informe y sus conclusiones será remitido a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del mismo plazo.

ARTÍCULO 29:

Una vez que se hubiere concluido el procedimiento de reclamación, previamente descrito, las denuncias que se interpongan se someterán al procedimiento de Tutela Laboral, previsto y contemplado en los artículos 485° y siguientes del Código del Trabajo.

TÍTULO VI: FERIADO ANUAL

ARTÍCULO 30:

El feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

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

Sin perjuicio de lo anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado la Directora, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.

Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 31:

Para todos los trabajadores de la Fundación que tienen un horario distribuido en 5 días, de lunes a viernes, el sábado será considerado inhábil, de tal manera que su feriado comprenderá además todos los sábados y domingo incluidos en ese período.

ARTÍCULO 32:

El feriado conforme a la legislación vigente será otorgado, de preferencia, en los meses de verano.

Si el trabajador, regido por el Código del Trabajo, cesa en sus funciones antes de haber cumplido el año de su contrato, que le daría derecho a su feriado completo, percibirá como compensación, una indemnización equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró su anualidad y el término de sus funciones.

TÍTULO VII OBLIGACIONES

ARTÍCULO 33:

Todos los trabajadores y trabajadoras se obligan a cumplir íntegramente lo establecido en su Contrato de Trabajo, en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como en sus protocolos, anexos y demás normativa interna vigente del establecimiento. Especialmente deberán:

- a)** Realizar de manera eficiente y responsable la labor convenida en el Contrato de Trabajo, en conformidad con los principios y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué.
- b)** Desempeñar personalmente e indelegablemente sus funciones con diligencia, eficiencia, honestidad, compromiso y puntualidad, contribuyendo al buen funcionamiento y desarrollo del establecimiento.
- c)** Cumplir el horario de trabajo asignado y presentarse en el lugar correspondiente, registrando oportunamente su asistencia mediante libro, reloj control o cualquier sistema de registro vigente en el establecimiento. En caso de modalidad remota o teletrabajo, deberá registrar su ingreso y salida por los medios dispuestos para ello.
- d)** Acatar las instrucciones, órdenes y normas impartidas por el empleador, la Dirección o las jefaturas correspondientes, dentro del ámbito de sus atribuciones.
- e)** Conocer, respetar, cumplir y promover el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- f)** Cumplir y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y demás normativa interna educacional vigente.
- g)** Mantener una conducta respetuosa y cordial hacia directivos, jefaturas, compañeros/as de trabajo, estudiantes, apoderados/as y público en general, resguardando la dignidad de todas las personas.
- h)** Asistir y participar en reuniones, capacitaciones, jornadas de formación, actividades institucionales y otras convocadas por la Dirección del establecimiento, dentro del marco legal vigente.
- i)** Mantener una correcta higiene y presentación personal, acorde al contexto y funciones propias de un establecimiento educacional.

- j)** Informar oportunamente a la Dirección del establecimiento o a su jefatura directa sobre inasistencias por enfermedad u otra causa que impida asistir al trabajo, sin perjuicio de presentar la licencia médica o documentación justificativa correspondiente dentro de los plazos legales.
- k)** Velar en todo momento por los intereses del establecimiento y de la Fundación Educacional Guerrero Hnos., evitando pérdidas, daños, gastos o deterioros innecesarios.
- l)** Solicitar autorización para retirar o utilizar fuera del establecimiento materiales, equipos, documentos u otros bienes de propiedad del colegio.
- m)** Mantener actualizados todos los antecedentes, certificados y documentos exigidos por el establecimiento o la normativa vigente para acreditar su idoneidad en el cargo y ejercicio profesional.
- n)** Abstenerse de fumar, vapear o consumir sustancias prohibidas dentro del establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente, incluida la Ley N° 20.105.
- ñ)** Mantener una conducta acorde con los principios, valores y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- o)** Cumplir estrictamente las leyes, reglamentos y disposiciones que regulan la subvención y funcionamiento de los establecimientos educacionales particulares subvencionados, emanadas del Ministerio de Educación de Chile y demás organismos competentes.
- p)** Cumplir y respetar íntegramente lo establecido en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en toda normativa interna vigente del establecimiento.

TÍTULO VIII PROHIBICIONES

ARTÍCULO 34:

Son prohibiciones reglamentarias para todos los trabajadores y trabajadoras del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué las siguientes:

1. Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas o sustancias ilícitas, así como introducir, vender, distribuir o consumir dichas sustancias o bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.
2. Usar, vender o introducir juegos de azar en cualquier dependencia del colegio.
3. Cometer actos ilícitos o prohibidos por la legislación vigente que afecten el prestigio, la seguridad o la convivencia de la comunidad educativa.
4. Mantener conductas impropias o contrarias a la moral y buenas costumbres dentro del establecimiento o fuera de éste, cuando porten uniforme institucional, vestimenta corporativa o representen al colegio, afectando su imagen.
5. Realizar denuncias falsas o fraudulentas de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, las que podrán ser investigadas conforme a la normativa vigente.
6. Participar en disputas, peleas, agresiones físicas o verbales, amenazas, acoso, hostigamiento o daños hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, incluyendo directivos, trabajadores, estudiantes, apoderados o terceros.
7. Hacer uso de permisos, vacaciones, compensaciones horarias o ausentarse sin la autorización previa de la jefatura o Dirección correspondiente.
8. Ejecutar trabajo negligente, lento o defectuoso, incumpliendo instrucciones o afectando el funcionamiento del establecimiento.
9. Mantener conductas contrarias a los valores, principios y lineamientos del Proyecto Educativo Institucional del colegio.
10. Retirar materiales, documentos, equipos o cualquier bien perteneciente al establecimiento o a la Fundación Educacional Guerrero Hnos. sin autorización.
11. Realizar, promover o difundir propaganda política, religiosa o social dentro del establecimiento o durante el ejercicio de sus funciones, salvo actividades autorizadas institucionalmente.
12. Ejecutar actividades lucrativas o ajenas a sus funciones durante la jornada laboral.
13. Recibir visitas personales durante la jornada de trabajo sin autorización.

14. Registrar asistencia de otro trabajador/a o alterar cualquier sistema de control de asistencia.
15. Alterar, adulterar o manipular registros, documentos, controles o sistemas internos del establecimiento.
16. Abandonar su lugar de trabajo o salir del establecimiento durante la jornada sin autorización.
17. Ocuparse de asuntos personales ajenos a sus funciones durante la jornada laboral.
18. Hacer uso inadecuado de equipos institucionales para fines no laborales durante la jornada.
19. Revelar información confidencial relativa a evaluaciones, pruebas, antecedentes de estudiantes, trabajadores o documentos internos.
20. Dormir durante la jornada de trabajo.
21. Desarrollar actividades políticas durante la jornada laboral o dentro del establecimiento.
22. Utilizar dependencias del colegio fuera del horario laboral sin autorización de la Dirección.
23. Facilitar el acceso a dependencias restringidas del establecimiento a personas no autorizadas.
24. Dañar o provocar obstrucciones en servicios higiénicos, mobiliario, infraestructura o bienes del establecimiento.
25. Utilizar teléfonos, internet, correos institucionales u otros recursos del establecimiento para fines personales no autorizados.
26. Utilizar teléfono celular durante la jornada laboral, especialmente en aula, reuniones o actividades con estudiantes, salvo cuando sea autorizado o con fines pedagógicos o laborales.
27. Abandonar la sala de clases o dejar estudiantes sin supervisión durante la jornada escolar.
28. Incumplir turnos, vigilancia, supervisión o cualquier función relacionada con el cuidado y seguridad de los estudiantes.
29. Maltratar física, psicológica o verbalmente a estudiantes o a cualquier integrante de la comunidad educativa.
30. Realizar actos destinados a burlar, infringir o vulnerar la ley, reglamentos o estipulaciones contractuales.
31. Ejecutar actos u omisiones imprudentes o temerarias que afecten la seguridad, salud o integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
32. Faltar al trabajo sin aviso previo o sin justificación legal.
33. Realizar reuniones o actividades sindicales sin cumplir con la normativa vigente y la debida coordinación cuando corresponda.
34. Revisar, exhibir, difundir o publicar contenido inapropiado, ofensivo o no autorizado mediante internet, redes sociales o medios tecnológicos institucionales.
35. Portar armas, objetos cortopunzantes o elementos peligrosos dentro del establecimiento, salvo autorización expresa o necesidad laboral justificada.
36. Presentarse atrasado reiteradamente a su jornada laboral. Los atrasos podrán ser descontados conforme a la legislación vigente y su reiteración podrá constituir falta grave.
37. Utilizar trabajadores subalternos o estudiantes para asuntos personales.
38. Usar útiles, materiales, herramientas, equipos o bienes del colegio para fines particulares o no autorizados.
39. Cualquier otra conducta que atente contra la normativa legal vigente, el buen funcionamiento del establecimiento o la sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 35:

Todo permiso que se solicite, cualquiera sea su naturaleza o circunstancia, deberá ser solicitado con la debida anticipación y contar con la autorización previa de la Dirección del establecimiento o de la jefatura correspondiente, quedando debidamente respaldado mediante el comprobante, registro o medio de control interno dispuesto por la administración del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué.

El otorgamiento de permisos será evaluado caso a caso, considerando las necesidades del servicio y los antecedentes que fundamenten la solicitud del trabajador o trabajadora.

Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones, según corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la solicitud, la autorización otorgada y la normativa legal vigente.

En caso de permisos por horas, la acumulación de éstas podrá ser considerada para efectos de compensación, descuento o regularización, según determine la Dirección del establecimiento y conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 36:

Todos los permisos deberán ser solicitados a la Dirección o administración del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué con una anticipación mínima de 48 horas hábiles para su evaluación y eventual autorización, salvo en casos de urgencia, emergencia o situaciones imprevistas debidamente justificadas que imposibiliten cumplir con dicho plazo.

ARTICULO 37:

Ningún trabajador o trabajadora podrá autorizar sus propios permisos, debiendo solicitar siempre la autorización a su jefatura directa, a la Dirección del establecimiento o a quien ésta designe para tales efectos. Los permisos solicitados por horas, ya sea antes del inicio, durante o al término de la jornada laboral, deberán ser previamente autorizados por la jefatura correspondiente o por la Dirección, según el procedimiento interno vigente del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué.

ARTÍCULO 38:

Todo permiso otorgado podrá ser compensado con trabajo fuera del horario habitual o mediante ajuste de jornada, siempre que exista acuerdo previo entre las partes y autorización de la Dirección o jefatura correspondiente, dejando constancia por escrito de dicho acuerdo, la forma de compensación y el plazo en que ésta se realizará, conforme a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 39.

Se considerarán permisos especiales aquellos otorgados por causas establecidas en la legislación vigente o por circunstancias calificadas, tales como matrimonio, acuerdo de unión civil, nacimiento de un hijo o hija, adopción, fallecimiento de familiares directos y exámenes preventivos de salud. Estos permisos se regirán por las siguientes disposiciones:

a) Permiso paternal por nacimiento:

El padre trabajador tendrá derecho a cinco (5) días hábiles de permiso con goce de remuneraciones en caso de nacimiento de un hijo o hija, los que deberán hacerse efectivos únicamente en días en que se encuentre distribuida su jornada laboral.

Este permiso podrá hacerse efectivo, a elección del trabajador:

- Desde el momento del parto, en forma continua; o
- Dentro de los primeros treinta (30) días corridos contados desde la fecha del nacimiento, pudiendo utilizarse de manera continua o fraccionada.

Este permiso no se incrementará en caso de nacimientos múltiples.

b) Permiso paternal por adopción:

El padre trabajador a quien se le conceda la adopción de un hijo o hija tendrá derecho a cinco (5) días hábiles de permiso con goce de remuneraciones, contados desde la fecha de la sentencia definitiva que otorgue la adopción.

Este permiso podrá utilizarse en forma continua desde la fecha de la resolución o dentro de los primeros treinta (30) días corridos, en forma continua o fraccionada.

c) Permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil:

Todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a cinco (5) días hábiles continuos de permiso pagado en caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, conforme a la legislación vigente. Este permiso podrá utilizarse en el día del matrimonio o acuerdo y en los días inmediatamente anteriores o posteriores.

d) Permiso por fallecimiento de cónyuge o conviviente civil:

En caso de fallecimiento del cónyuge o conviviente civil, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a siete (7) días corridos de permiso con goce de remuneraciones, contados desde la fecha del fallecimiento.

e) Permiso por fallecimiento de hijo o hija:

En caso de fallecimiento de un hijo o hija, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a diez (10) días corridos de permiso con goce de remuneraciones, contados desde la fecha del fallecimiento.

f) Permiso por fallecimiento de hijo o hija en gestación:

En caso de fallecimiento de un hijo o hija en período de gestación, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a siete (7) días corridos de permiso con goce de remuneraciones, contados desde la fecha en que se acredite el fallecimiento.

g) Permiso por fallecimiento de padre, madre, hermano o hermana:

En caso de fallecimiento del padre, madre, hermano o hermana del trabajador o trabajadora, tendrá derecho a cuatro (4) días hábiles de permiso con goce de remuneraciones, contados desde la fecha del fallecimiento.

h) Permiso por exámenes preventivos de salud:

Los trabajadores y trabajadoras cuyos contratos de trabajo tengan una duración superior a treinta (30) días tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para realizarse exámenes preventivos de salud, tales como mamografía, examen de próstata, Papanicolaou u otras prestaciones de medicina preventiva, en instituciones públicas o privadas.

Para hacer uso de este permiso, el trabajador o trabajadora deberá informar a la Dirección o administración del establecimiento con al menos una semana de anticipación y presentar posteriormente el comprobante que acredite la realización del examen en la fecha indicada.

Todos estos permisos deberán ser informados y acreditados oportunamente ante la Dirección o administración del establecimiento, según corresponda, conforme a la normativa legal vigente.

TÍTULO X: LICENCIAS

ARTÍCULO 40:

Licencia por Enfermedad. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenir la enfermedad.

ARTÍCULO 41:

Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda al pago de los subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTÍCULO 42:

La Fundación prohíbe además las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica, o de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores.

ARTÍCULO 43:

La Fundación prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el Trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ARTÍCULO 44:

Licencia por Reposo Maternal. Por ley, las trabajadoras tienen derecho durante el período de embarazo a un descanso prenatal de 6 semanas y al postnatal de 12 semanas y el empleador tiene la obligación de conservarle el empleo, durante este período y hasta un año después de expirado el postnatal. Para ser uso del descanso maternal la trabajadora deberá presentar a su empleador la licencia correspondiente. Es importante recalcar que, de acuerdo al dictamen ordinario N°147 de la Dirección del trabajo, gozarán de los mismos beneficios contenidos en el Título II del Libro II del Código del Trabajo, que dichas trabajadoras los trabajadores hombres transgénero.

ARTÍCULO 45:

Toda trabajadora tendrá derecho a permiso laboral que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica.

ARTÍCULO 46:

Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente. Es importante recalcar que, de acuerdo al dictamen ordinario N°147 de la Dirección del trabajo, gozarán de los mismos beneficios que dichas trabajadoras, los trabajadores hombres transgéneros que se encuentren en etapa gestacional.

ARTÍCULO 47:

Al trabajador que es llamado al Servicio Militar obligatorio, activo o a instrucción, la empresa le mantendrá el empleo y la antigüedad, pero no le pagará remuneraciones mientras dure ese período.

TÍTULO XI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 48:

Los trabajadores y trabajadoras que deseen formular sugerencias, efectuar solicitudes o requerir información relacionada con sus funciones o con el funcionamiento del establecimiento, deberán hacerlo respetando el conducto regular y dirigirse, en primera instancia, a la unidad o jefatura que corresponda según la naturaleza del requerimiento, ya sea a Inspectoría, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), Coordinación PIE, Administración u otra coordinación interna pertinente.

En caso de no obtener una respuesta clara o satisfactoria, el trabajador o trabajadora podrá elevar su solicitud a la Dirección del establecimiento para su revisión y resolución.

Si, agotadas las instancias anteriores, no existiere respuesta o resolución, podrá recurrir al sostenedor o a quien lo represente, para los fines que correspondan.

La respuesta o decisión será comunicada al trabajador o trabajadora dentro de un plazo prudente, de acuerdo con la complejidad del requerimiento y las gestiones necesarias para su resolución.

TÍTULO XII: LAS SANCIONES

ARTÍCULO 49:

Las infracciones de los trabajadores y trabajadoras a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sus protocolos anexos y demás normativa interna vigente, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación laboral y educacional aplicable, y que no constituyan causal inmediata de término de contrato de trabajo, podrán ser sancionadas de acuerdo con su gravedad, reiteración y circunstancias en que se produzcan.

De las sanciones aplicadas se llevará registro en la carpeta personal o hoja de vida del trabajador o trabajadora.

Los grados de sanción serán los siguientes:

Grado 1: Amonestación verbal.

Consistirá en una advertencia verbal efectuada por la jefatura directa, coordinación correspondiente o Dirección del establecimiento, dejando constancia interna si se estima pertinente.

Grado 2: Amonestación escrita.

Consistirá en una comunicación formal por escrito dirigida al trabajador o trabajadora, con copia a su carpeta personal u hoja de vida.

Grado 3: Amonestación escrita con sanción económica.

Consistirá en una amonestación escrita con copia a la carpeta personal u hoja de vida del trabajador o trabajadora, pudiendo aplicarse además una multa de hasta un 25% de la remuneración diaria, de conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo y la normativa vigente.

Grado 4: Término de contrato.

Cuando la falta sea grave, exista reincidencia en conductas sancionadas o se configure un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, o concurra alguna causal legal establecida en el Código del Trabajo, el Estatuto Docente u otra normativa aplicable, el empleador podrá poner término a la relación laboral conforme al procedimiento legal vigente.

Las sanciones de carácter escrito o económico serán notificadas formalmente al trabajador o trabajadora, resguardando su derecho a efectuar los descargos que estime pertinentes.

TÍTULO XIII: TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 50:

El contrato de trabajo terminará por las causales establecidas en la legislación laboral vigente y, especialmente, por las siguientes:

1. Mutuo acuerdo de las partes.

Cuando empleador y trabajador o trabajadora convengan por escrito poner término a la relación laboral.

2. Renuncia voluntaria del trabajador o trabajadora.

Cuando el trabajador o trabajadora presente su renuncia voluntaria por escrito, dando aviso al empleador con al menos treinta (30) días de anticipación, conforme a la ley.

3. Fallecimiento del trabajador o trabajadora.

En caso de fallecimiento del trabajador o trabajadora, las remuneraciones, prestaciones y demás haberes pendientes se pagarán conforme al orden y condiciones establecidos en el Código del Trabajo y demás normativa vigente.

4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato.

Cuando se trate de contratos a plazo fijo, éstos terminarán al vencimiento del plazo convenido, respetando los límites y condiciones establecidos en la legislación vigente. La continuidad en la prestación de servicios o la renovación del contrato podrá producir los efectos legales correspondientes respecto de su transformación en contrato indefinido.

5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.

Cuando finalice la labor o servicio específico para el cual fue contratado el trabajador o trabajadora.

6. Caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando circunstancias imprevistas e irresistibles hagan imposible la continuidad de la prestación de servicios, conforme a la normativa legal vigente.

7. Necesidades de la empresa, establecimiento o servicio.

Cuando concurren circunstancias económicas, técnicas, organizativas o de funcionamiento del establecimiento que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores o trabajadoras, conforme al Código del Trabajo.

8. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato u otras causales legales.

Cuando el trabajador o trabajadora incurra en alguna causal legal de término de contrato contemplada en el Código del Trabajo, el Estatuto Docente u otra normativa aplicable.

ARTÍCULO 51:

El contrato de trabajo podrá terminar sin derecho a indemnización cuando el empleador ponga término a la relación laboral invocando una o más de las causales establecidas en el Código del Trabajo, el Estatuto Docente u otra normativa aplicable, especialmente las siguientes:

1) Conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, tales como:

a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones.

b) Vías de hecho, agresiones físicas o actos de violencia ejercidos por el trabajador o trabajadora en contra del empleador, representantes de la Dirección, compañeros de trabajo o cualquier integrante de la comunidad educativa.

c) Injurias, amenazas, descalificaciones o expresiones ofensivas proferidas por el trabajador o trabajadora en contra del empleador, directivos, compañeros de trabajo o cualquier miembro de la comunidad escolar.

d) Conducta inmoral o impropia que afecte el prestigio, imagen o normal funcionamiento del establecimiento o de la Fundación Educacional Guerrero Hnos.

2) Negociaciones incompatibles o prohibidas.

Realizar negociaciones o actividades comerciales dentro del giro del establecimiento, cuando éstas hubieren sido prohibidas por escrito en el contrato de trabajo.

3) Inasistencias injustificadas.

La no concurrencia del trabajador o trabajadora a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo cuando tuviere a su cargo una actividad cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del establecimiento.

4) Abandono del trabajo.

Se entenderá por abandono del trabajo:

- La salida intempestiva e injustificada del lugar de trabajo, sin autorización del empleador o de quien lo represente.
- La negativa injustificada a realizar las labores convenidas en el contrato de trabajo.

5) Actos, omisiones o imprudencias temerarias.

Aquellos actos, omisiones o imprudencias que afecten la seguridad, la salud o el funcionamiento del establecimiento, de la comunidad educativa o de los demás trabajadores y trabajadoras.

6) Perjuicio material intencional.

El daño o perjuicio material causado intencionalmente a las instalaciones, infraestructura, equipos, herramientas, materiales o bienes del establecimiento.

7) Incumplimiento grave de las obligaciones contractuales.

El incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

8) Incumplimiento grave de la normativa interna.

El incumplimiento grave o reiterado de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sus protocolos anexos y demás normativa interna vigente.

ARTÍCULO 52:

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando la causal de necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, de conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo.

Se entenderán comprendidas dentro de esta causal, entre otras, aquellas situaciones derivadas de procesos de racionalización o modernización, reestructuración interna, disminución en la matrícula, ajustes presupuestarios, baja en la productividad, cambios en las condiciones del mercado, modificaciones en la economía o cualquier otra circunstancia que haga necesaria la separación de uno o más trabajadores o trabajadoras.

Así lo dejas más aterrizado a la realidad de un colegio, donde la baja de matrícula o ajustes SEP/subvención también pueden afectar.

TÍTULO XIV: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 53:

El acoso sexual constituye una conducta ilícita, atentatoria contra la dignidad de las personas, contraria a la sana convivencia y prohibida al interior del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué, así como en toda actividad relacionada con el ejercicio de funciones laborales.

Se entenderá por acoso sexual toda conducta de naturaleza o connotación sexual, realizada de manera indebida, no consentida y que amenace o perjudique la situación laboral, las oportunidades de empleo o genere un ambiente intimidatorio, hostil, humillante o abusivo para la persona afectada.

Sin perjuicio de otras conductas de similar naturaleza, podrán considerarse como acoso sexual las siguientes:

Nivel 1: Acoso leve, verbal

Comentarios, bromas, insinuaciones, piropos o conversaciones de contenido sexual no deseadas.

Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico

Miradas persistentes o lascivas, gestos obscenos, muecas, exhibición de imágenes o mensajes de contenido sexual.

Nivel 3: Acoso verbal grave o presión indirecta

Llamadas telefónicas, mensajes, correos electrónicos, cartas o invitaciones insistentes con intenciones sexuales, así como presiones para concretar encuentros.

Nivel 4: Acoso con contacto físico

Roce intencional, manoseos, sujetar, acorralar o cualquier contacto físico no consentido de connotación sexual.

Nivel 5: Acoso grave o coercitivo

Presiones físicas o psicológicas para obtener favores sexuales, amenazas, chantaje o cualquier forma de coerción para mantener contacto íntimo.

Toda denuncia de acoso sexual será investigada conforme a la normativa legal vigente y a los protocolos internos del establecimiento, resguardando la confidencialidad, el debido proceso y la protección de la persona afectada.

ARTÍCULO 55:

De conformidad con lo establecido en el Título IV del Libro II del Código del Trabajo, relativo a la investigación y sanción del acoso sexual, y especialmente en su artículo 211-B, recibida una denuncia por acoso sexual, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas.

Entre dichas medidas podrán considerarse, según la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada laboral, el cambio temporal de funciones, la modificación de turnos u otras acciones que resguarden la integridad física y psicológica de las personas involucradas y el adecuado funcionamiento del establecimiento.

En caso de que la denuncia sea presentada ante la Inspección del Trabajo, dicho organismo podrá sugerir al empleador la adopción de las medidas de resguardo que estime pertinentes, las cuales deberán ser evaluadas e implementadas conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 56:

De conformidad con lo establecido en el Título IV del Libro II del Código del Trabajo, relativo a la investigación y sanción del acoso sexual, y especialmente en su artículo 211-C, recibida una denuncia, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo que corresponda.

Cuando la investigación se realice internamente, ésta será liderada por la Dirección del establecimiento.

En caso de que en los hechos denunciados se encuentren involucrados estudiantes o exista una posible vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, la investigación podrá ser realizada por la Dirección en conjunto con la Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.

Si alguna de las personas anteriormente señaladas se encontrare involucrada en los hechos investigados o existiere conflicto de interés, la sostenedora o quien la represente designará a otro integrante del equipo directivo o a una persona idónea para llevar adelante la investigación.

Cuando la investigación involucre exclusivamente a funcionarios o funcionarias, la Dirección podrá liderar el proceso directamente, pudiendo solicitar apoyo a la sostenedora o a otro integrante del equipo directivo.

En cualquier caso, la investigación deberá:

- Constar por escrito;
- Llevarse en estricta reserva y confidencialidad;
- Garantizar que ambas partes sean oídas y puedan presentar antecedentes y fundamentar sus dichos;
- Resguardar el debido proceso y la imparcialidad; y
- Concluir dentro del plazo máximo de treinta (30) días corridos.

Las conclusiones de la investigación deberán ser informadas a las partes involucradas y, cuando corresponda, remitidas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Si la investigación fuere realizada por la Inspección del Trabajo, el empleador deberá proporcionar toda la información y colaboración necesaria para el adecuado desarrollo del procedimiento.

ARTÍCULO 57:

De conformidad con lo establecido en el Título IV del Libro II del Código del Trabajo, relativo a la investigación y sanción del acoso sexual, y especialmente en su artículo 211-D, las conclusiones emitidas por la Inspección del Trabajo, así como las observaciones que dicho organismo formule respecto de una investigación interna realizada por el empleador, serán puestas en conocimiento del empleador, de la persona denunciante y de la persona denunciada.

Lo anterior se realizará resguardando la confidencialidad del proceso, la dignidad de las personas involucradas y el debido cumplimiento de la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 58:

De conformidad con lo establecido en el Título IV del Libro II del Código del Trabajo, relativo a la investigación y sanción del acoso sexual, y especialmente en su artículo 211-E, el empleador, en mérito del informe emitido por la investigación interna o por la Inspección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas correctivas, de resguardo o sanciones que correspondan dentro del plazo de quince (15) días contados desde la recepción del informe.

Las medidas o sanciones adoptadas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos acreditados y ajustarse a la normativa legal vigente, resguardando siempre la integridad y dignidad de las personas involucradas.

ARTÍCULO 59:

Atendida la gravedad de los hechos investigados y acreditados, las medidas correctivas y sanciones que se apliquen serán aquellas establecidas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en lo relativo a la aplicación general de sanciones disciplinarias.

Lo anterior es sin perjuicio de que el empleador, atendida la gravedad de los hechos, pueda aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b), del Título V del Libro I del Código del Trabajo, poniendo término al contrato de trabajo por conductas constitutivas de acoso sexual.

En todos los casos, la aplicación de medidas o sanciones deberá ajustarse al mérito de la investigación, al debido proceso y a la normativa legal vigente.

TÍTULO XV: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PRÁCTICAS DEL ACOSO LABORAL O MOBBING.

ARTÍCULO 60:

El inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.607, define el acoso laboral como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para la persona afectada menoscabo, maltrato, humillación o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Todo trabajador o trabajadora que considere estar siendo víctima de acoso laboral deberá informar dicha situación al empleador, a la Dirección del establecimiento o, en su defecto, a la Inspección del Trabajo, a fin de que se adopten las medidas de resguardo e investigación que correspondan.

Para estos efectos, se aplicará un procedimiento similar al establecido para los casos de acoso sexual, resguardando la confidencialidad, el debido proceso y la protección de las personas involucradas, conforme a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 61:

El acoso laboral, psicológico o “mobbing” constituye un atentado grave contra la dignidad personal del trabajador o trabajadora y contra los derechos fundamentales que le son inherentes.

Se entenderá por acoso laboral o psicológico toda conducta de agresión, hostigamiento o maltrato, ejercida de manera reiterada en el tiempo por el empleador, por una jefatura o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro trabajador o trabajadora, por cualquier medio, y que tenga por finalidad o consecuencia producir un ambiente laboral intimidatorio, hostil, humillante, ofensivo o degradante; perturbar gravemente el ejercicio de sus funciones; o provocar su exclusión social o laboral dentro del establecimiento.

Se considerará que ejerce acoso laboral o psicológico quien realice o promueva, de manera reiterada, acciones u omisiones de carácter verbal, escrito, gestual, físico o social que tengan como objetivo o efecto afectar la integridad, dignidad o desempeño laboral de la persona afectada.

A modo ejemplar, y sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se considerarán conductas de acoso laboral las siguientes:

- Someter a un subordinado, compañero/a de trabajo o jefatura a burlas, bromas, ridiculizaciones o humillaciones reiteradas que afecten su dignidad personal o profesional.
- Proferir insultos, gritos, amenazas, gestos de desprecio o malos tratos verbales o físicos de manera reiterada.
- Emitir comentarios descalificadores, ofensivos o irónicos de manera insistente respecto de la apariencia, características físicas, vida privada o desempeño laboral de otro trabajador o trabajadora.
- Realizar comentarios discriminatorios relacionados con nacionalidad, origen social, etnia, color de piel, sexo, identidad de género, orientación sexual, religión, discapacidad u otras condiciones personales.
- Obstaculizar, entorpecer o imposibilitar injustificadamente la ejecución de las labores o el acceso a la información necesaria para el desempeño del cargo.
- Aislar, excluir socialmente o incentivar a otros miembros de la comunidad laboral a excluir, ignorar o marginar a un trabajador o trabajadora.
- Asignar tareas humillantes, innecesarias, degradantes o ajenas a las funciones del cargo con la finalidad de menoscabar a la persona.

El trabajador o trabajadora que incurra en conductas constitutivas de acoso laboral podrá ser sancionado/a de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de que el empleador pueda poner término al contrato de trabajo cuando la gravedad de los hechos así lo amerite, conforme a la legislación vigente.

Serán aplicables a las denuncias de acoso laboral las normas sobre denuncia, investigación, medidas de resguardo y protección de la persona afectada establecidas en este reglamento, en cuanto resulten pertinentes.

ARTÍCULO 62: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN:

Serán aplicables, en lo que corresponda, las normas, principios y procedimientos establecidos en el Título XIV del presente Reglamento Interno, relativos al acoso sexual, especialmente en materia de denuncia, investigación, medidas de resguardo y sanciones.

TÍTULO XVI: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PRÁCTICAS DEL ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y DE MALTRATO ESCOLAR

ARTÍCULO 63:

Las denuncias de acoso escolar, entendiéndose por tal toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes, en forma individual o colectiva, en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, provocándole maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, considerando su edad y condición, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 B de la Ley N° 20.370, deberán ser denunciadas, abordadas e investigadas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos de actuación del establecimiento.

ARTÍCULO 64:

En caso de ser procedente la aplicación de medidas pedagógicas, formativas, reparatorias o remediales respecto de situaciones de acoso escolar, éstas se adoptarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

ARTÍCULO 65:

En caso de que los hechos investigados hagan procedente la aplicación de sanciones en el ámbito laboral respecto de algún trabajador o trabajadora del establecimiento, éstas se aplicarán conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativa laboral vigente.

Lo anteriormente señalado tiene por finalidad dar cumplimiento a lo prescrito en el artículo 16 D de la Ley N° 20.370, que establece especial gravedad respecto de cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida en contra de un estudiante por parte de quien detente una posición de autoridad, sea directivo, docente, asistente de la educación u otro adulto integrante de la comunidad educativa.

Asimismo, los padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué deberán informar oportunamente toda situación de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante y de la cual tomen conocimiento, conforme a la normativa interna vigente.

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 16 E de la referida ley, el establecimiento podrá realizar capacitaciones y acciones formativas orientadas a la promoción de la buena convivencia escolar y al manejo adecuado de situaciones de conflicto, dirigidas a directivos, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliar.

ARTÍCULO 66:

Cuando se acrediten agresiones, maltratos, abuso de poder o conductas constitutivas de acoso escolar o vulneración de derechos, realizadas por algún miembro del equipo directivo, docente, asistente de la educación, personal administrativo o auxiliar en contra de un estudiante, y que atenten contra su dignidad o pongan en riesgo su integridad física y/o psicológica, se aplicarán las medidas, sanciones y procedimientos previstos en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en la normativa legal vigente, según corresponda.

TÍTULO XVII: DEL DERECHO DE LAS MADRES TRABAJADORAS A AMAMANTAR A SUS HIJOS AUN CUANDO NO EXISTA SALA CUNA

ARTÍCULO 67:

Las trabajadoras que tengan hijos o hijas menores de dos años tendrán derecho a disponer de, a lo menos, una hora al día para darles alimento, de conformidad con la legislación vigente.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas, previo acuerdo con el empleador:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la trabajadora, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora o en una hora el inicio o el término de la jornada de trabajo, o ambos, según corresponda.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado para estos fines se considerará como efectivamente trabajado.

Este derecho es irrenunciable y será aplicable a toda trabajadora con hijos o hijas menores de dos años, aun cuando no tenga derecho al beneficio de sala cuna, conforme a lo dispuesto en el artículo 206 del Código del Trabajo y demás normativa vigente.

Asimismo, este derecho podrá ser ejercido por el padre trabajador cuando le sea legalmente transferido o cuando, por resolución judicial, tuviere el cuidado personal del niño o niña, o en los demás casos contemplados por la ley, debiendo cumplirse en las mismas condiciones señaladas precedentemente.

TITULO XVIII: PROTECCION CONTRA EL TABACO

ARTÍCULO 68:

Se prohíbe estrictamente fumar, vapear o consumir productos de tabaco o nicotina en todas las dependencias del establecimiento educacional, tanto en espacios cerrados como abiertos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.419 y demás normativa vigente.

Esta prohibición se extiende a patios, salas de clases, oficinas, baños, comedores, bodegas, accesos y cualquier otro espacio perteneciente o administrado por el establecimiento, resguardando así la salud y bienestar de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 69:

Todos los trabajadores y trabajadoras del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué están obligados a respetar estrictamente las disposiciones legales e internas relativas a la prohibición de fumar, vapear o consumir productos de tabaco o nicotina dentro de las dependencias del establecimiento.

ARTÍCULO 70:

En caso de que un trabajador o trabajadora desee fumar, deberá hacerlo únicamente fuera de las dependencias y deslindes del establecimiento, en horarios autorizados y sin afectar el cumplimiento de sus funciones laborales.

ARTÍCULO 71:

Se prohíbe fumar en lugares cercanos a materiales inflamables, combustibles o cualquier elemento que pueda poner en riesgo la seguridad de las personas o de la infraestructura del establecimiento.

ARTÍCULO 72:

Cualquier trabajador o trabajadora que sea sorprendido fumando o vapeando en lugares no autorizados será sancionado conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a la normativa legal vigente.

LIBRO III: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores y trabajadoras del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué que el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, así como del Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales contenido en el Decreto Supremo N° 40. De conformidad con dicha normativa, el establecimiento se encuentra obligado a mantener actualizado este reglamento, y los trabajadores y trabajadoras a cumplir las exigencias, normas, procedimientos e instrucciones que en él se establecen en materia de orden, higiene y seguridad. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento han sido establecidas con la finalidad de prevenir riesgos de accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y cualquier situación que pueda afectar la seguridad, salud o bienestar de los trabajadores, trabajadoras, estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa. La prevención de riesgos, la higiene y la seguridad dentro del establecimiento constituyen una responsabilidad compartida entre el empleador y todos los trabajadores y trabajadoras, por lo que ninguna persona podrá desentenderse de las obligaciones que le correspondan en estas materias.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 01:

Para los efectos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se entenderá por:

1. Trabajador o trabajadora:

Toda persona natural que, en cualquier carácter o función, preste servicios personales al establecimiento bajo vínculo de subordinación y dependencia, y por los cuales reciba una remuneración.

2. Jefatura directa o jefe directo:

La persona responsable de supervisar directamente las labores que desempeña el trabajador o trabajadora. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta calidad, se entenderá por jefatura directa aquella de mayor jerarquía respecto del área correspondiente.

3. Entidad empleadora:

La entidad responsable de contratar los servicios del trabajador o trabajadora, correspondiente a la Fundación Educacional Guerrero Hnos., sostenedora del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué.

4. Riesgo profesional:

Los riesgos a los que se encuentra expuesto el trabajador o trabajadora con ocasión o a causa de su trabajo, y que puedan provocarle un accidente del trabajo o una enfermedad profesional, según lo definido en los artículos 5° y 7° de la Ley N° 16.744.

5. Equipo de protección personal (EPP):

Todo elemento o conjunto de elementos destinados a proteger eficazmente la integridad física del trabajador o trabajadora frente a riesgos laborales específicos.

6. Accidente del trabajo:

Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad temporal, permanente o la muerte.

7. Accidente de trayecto:

Aquel que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación del trabajador o trabajadora y el lugar de trabajo. Esta circunstancia deberá acreditarse ante el organismo administrador mediante parte de Carabineros, constancia, testigos u otro medio igualmente fehaciente.

8. Organismo administrador del seguro:

El organismo administrador de la Ley N° 16.744 al cual se encuentra adherido el establecimiento. En el caso del colegio, corresponde al Instituto de Seguridad del Trabajo (IST).

9. Normas de seguridad:

El conjunto de disposiciones, instrucciones y procedimientos obligatorios emanados del presente Reglamento, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del asesor en prevención de riesgos, del organismo administrador o de la autoridad competente.

TÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES

La seguridad es un elemento esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo. Será obligación de todos los trabajadores y trabajadoras del establecimiento conocer, respetar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Para estos efectos, se entregará a cada trabajador o trabajadora un ejemplar del presente reglamento, el cual deberá mantenerse a su disposición para consulta.

No se aceptará como excusa el desconocimiento de las normas contenidas en este reglamento una vez entregado y puesto en conocimiento del personal.

Si existiere alguna duda respecto de la interpretación o aplicación de alguna de sus disposiciones, ésta deberá ser consultada a la jefatura directa, a Dirección o al encargado de prevención de riesgos, según corresponda.

Son obligaciones del establecimiento y de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos, higiene y seguridad, las siguientes:

1. Obedecer y respetar toda señalética, avisos e instrucciones de seguridad existentes en el establecimiento.
2. Mantener permanentemente despejadas y debidamente señalizadas las vías de circulación, evacuación y zonas de seguridad, quedando prohibido depositar objetos o materiales que puedan obstaculizarlas.
3. La Dirección del establecimiento deberá velar por mantener condiciones seguras de trabajo, asignando responsabilidades preventivas a los distintos niveles de la organización.
4. El establecimiento deberá contar con zonas de seguridad debidamente definidas y señalizadas, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.
5. El establecimiento podrá ser inspeccionado periódicamente por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el asesor en prevención de riesgos o el organismo administrador, quienes informarán a Dirección sobre condiciones de riesgo detectadas.
6. Acatar estrictamente las instrucciones impartidas por la jefatura o Dirección en materias de higiene y seguridad.
7. Informar de inmediato a la jefatura directa o Dirección cualquier situación irregular o de riesgo para sí, para otros trabajadores o para estudiantes.
8. Conocer y cumplir el Plan Integral de Seguridad Escolar, plan de emergencia y protocolos de evacuación del establecimiento.
9. Velar por la seguridad e integridad de los estudiantes dentro y fuera del establecimiento cuando se encuentren bajo su responsabilidad.
10. Colaborar en el mantenimiento y buen estado del establecimiento, sus instalaciones, equipos, herramientas y mobiliario.
11. Velar porque los elementos de prevención y combate de incendios se mantengan accesibles y en buen estado, informando cualquier anomalía.
12. Informar de manera inmediata a la jefatura directa o a Dirección cualquier accidente del trabajo, con o sin lesión. De conformidad con el artículo 76 de la Ley N° 16.744, el empleador deberá efectuar la denuncia correspondiente ante el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) dentro de los plazos legales. Asimismo, el trabajador, sus familiares o el médico tratante podrán denunciar el hecho en caso de que el empleador no lo hubiere realizado.
13. En caso de accidente de trayecto, el trabajador o trabajadora deberá informar de inmediato a Carabineros, centro asistencial o directamente al IST, dejando constancia de los hechos.
14. Mantener limpios y en condiciones higiénicas adecuadas los servicios higiénicos, salas, patios, oficinas y demás dependencias del establecimiento.
15. Velar por el orden, limpieza e higiene de las áreas de manipulación y preparación de alimentos, cuando corresponda.
16. Colaborar en la prevención y control de plagas, manteniendo ordenadas y limpias bodegas, cocinas y áreas de almacenamiento.

17. Prestar colaboración en la investigación de accidentes, entregando información veraz y oportuna para prevenir nuevos hechos.
18. Utilizar correctamente los elementos de protección personal entregados por el establecimiento, cuando corresponda, e informar de inmediato su pérdida o deterioro.
19. El establecimiento deberá proporcionar gratuitamente los elementos de protección personal necesarios para el desempeño seguro de las funciones.
20. Conocer la ubicación y uso básico de camillas, extintores, mangueras, botiquines y demás elementos de seguridad.
21. Conocer conceptos básicos de prevención y control de incendios, así como los procedimientos de actuación en caso de emergencia.

El establecimiento está dotado de equipos de extinción de incendios que son efectivos para los siguientes tipos de fuegos:

Fuegos Clase A:



Son aquellos que se producen en materias combustibles comunes sólidas como madera, papeles, cartones, textiles, plásticos, etc. Cuando estos materiales se queman dejan residuos en forma de brasas o cenizas. Se representa por medio de un símbolo que usa la letra A de color blanco, sobre un triángulo de fondo verde.

Fuegos Clase B



Son los que se producen en líquidos combustibles inflamables, como petróleo, bencina, parafina, pinturas, etc. Estos fuegos a diferencia del tipo anterior no dejan residuos al quemarse. Su símbolo es una letra B en color blanco sobre un cuadrado en fondo rojo.

Fuegos Clase C



Esta clase de fuego identifica a aquellos en que el elemento combustible presenta carga eléctrica, es decir se encuentra energizado, por ejemplo, un tablero eléctrico. Su símbolo es la letra C en color blanco sobre un círculo con fondo azul.

Fuegos Clase D



Son los que se producen en polvos o virutas de aleaciones de metales livianos como aluminio, magnesio, etc. Su símbolo es una letra D de color blanco sobre una estrella de color amarillo.

Fuegos Clase K



Son fuegos en electrodomésticos, en ambientes cerrados, que involucran combustibles para cocinar, tales como aceites y grasas vegetales o animales.

1. La Dirección del Colegio Gabriela Mistral se preocupará de instruir a los trabajadores en el conocimiento básico sobre el uso de extintores y otros elementos de seguridad.
2. Los trabajadores deberán comunicar de inmediato a su jefatura directa cualquier fuente de calor, combustible o situación fuera de control que pueda generar un incendio o poner en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.
3. Es obligación de cada trabajador mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo, el cual deberá permanecer libre de objetos, cables, líquidos u otros elementos que puedan generar riesgos de caídas o accidentes.
4. Todo trabajador deberá presentarse al establecimiento en condiciones físicas y de salud compatibles con el desempeño de sus funciones. En caso de sentirse enfermo o imposibilitado de trabajar, deberá informar oportunamente a su jefatura directa.
5. Todo trabajador deberá cooperar y actuar responsablemente ante situaciones de emergencia, tales como incendios, accidentes, sismos, evacuaciones u otras contingencias.
6. Los trabajadores deberán utilizar el pasamano al subir o bajar escaleras, especialmente cuando transporten objetos, y desplazarse con precaución, evitando correr dentro del establecimiento.
7. Los trabajadores deberán utilizar siempre tres puntos de apoyo al transitar por escaleras o al utilizar escalas, además de usar calzado adecuado y seguro para el desarrollo de sus funciones.
8. Los trabajadores deberán participar en cursos, charlas o capacitaciones sobre prevención de riesgos, primeros auxilios, cuidado de la voz, evacuación, convivencia escolar u otras materias que la Dirección estime necesarias para el bienestar de funcionarios y estudiantes.
9. Todo trabajador que solicite reposición de elementos de protección personal deberá entregar el implemento deteriorado o gastado. En caso de pérdida por negligencia comprobada, podrá evaluarse el cobro o reposición por parte del trabajador.
10. Los trabajadores deberán dar un buen uso a equipos, material didáctico, recursos audiovisuales, herramientas u otros implementos entregados para el cumplimiento de sus funciones, informando oportunamente cualquier desperfecto o deterioro detectado.
11. Antes de efectuar trabajos especiales, tales como reparaciones eléctricas, trabajos en altura o reparaciones generales, el trabajador deberá informar a su jefatura directa para evaluar los riesgos y adoptar las medidas preventivas necesarias.
12. Los trabajadores que utilicen escalas deberán verificar previamente que se encuentren en buen estado y ubicarlas en superficies firmes y seguras. Si fuese necesario, deberán solicitar apoyo a otro trabajador para estabilizarlas.
13. El traslado de materiales dentro del establecimiento deberá efectuarse con las debidas precauciones y, de ser necesario, solicitando ayuda para evitar lesiones o accidentes.
14. Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas, bancos, mesas u otros elementos inestables para alcanzar objetos en altura.
15. Los auxiliares y demás trabajadores que deban realizar labores en techumbres, alturas o espacios de riesgo deberán hacerlo adoptando todas las medidas de seguridad necesarias y, de ser pertinente, solicitar orientación al Instituto de Seguridad del Trabajo (IST).
16. Toda lesión o accidente sufrido por un trabajador a causa o con ocasión del trabajo deberá ser informado de inmediato a la jefatura directa para activar el protocolo correspondiente.
17. En caso de accidente laboral que requiera atención del Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), la administración del establecimiento, con conocimiento de Dirección, deberá emitir la documentación e informe respectivo para su correcta derivación e investigación.
18. El establecimiento deberá contar con procedimientos claros para la atención de accidentes o emergencias que afecten tanto a trabajadores como a estudiantes.
19. Todo accidente que afecte a un estudiante del Colegio Gabriela Mistral deberá ser informado de inmediato a Inspectoría, Convivencia Escolar o Dirección, según corresponda, para evaluar su gravedad, contactar al apoderado y determinar si procede derivación a un centro asistencial.
20. Todo trabajador deberá actuar con veracidad al informar accidentes, incidentes o situaciones de riesgo.
21. Todo trabajador deberá cumplir estrictamente las indicaciones médicas, especialmente aquellas relacionadas con tratamientos, reposos o licencias médicas.

TÍTULO III: DE LAS PROHIBICIONES

Se prohíbe especialmente a todos los trabajadores del Colegio Gabriela Mistral ejecutar las siguientes acciones:

1. Permitir el ingreso al establecimiento de personas no autorizadas.
2. Permitir el ingreso de personas ajenas a la institución para ocupar dependencias, utilizar materiales o manipular equipos sin autorización de la Dirección.
3. Usar calzado inadecuado, inseguro o desabrochado que pueda provocar resbalones, caídas o torceduras.
4. Al personal de aseo o a quienes manipulen alimentos, usar joyas, accesorios, mangas sueltas o vestimenta que pueda poner en riesgo su seguridad o la higiene del servicio.
5. No utilizar los implementos de protección o higiene necesarios para la manipulación de alimentos, tales como mascarilla, delantal, cofia u otros, cuando corresponda.
6. Permitir el ingreso al área de cocina o manipulación de alimentos a personas ajenas a dichas labores.
7. Realizar juegos, bromas o acciones imprudentes que puedan provocar accidentes.
8. Negarse a proporcionar información relacionada con condiciones inseguras o situaciones que puedan causar accidentes a trabajadores o estudiantes.
9. Negarse a participar o colaborar en procedimientos de emergencia, evacuación o simulacros establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
10. Portar armas de cualquier tipo o elementos peligrosos dentro del establecimiento, salvo aquellos expresamente autorizados para fines laborales.
11. Correr dentro del establecimiento sin necesidad o desplazarse de manera imprudente.
12. Bajar o subir escaleras de forma descuidada o insegura.
13. Manipular, trasladar o levantar materiales de forma insegura o sin solicitar ayuda cuando sea necesario.
14. Permitir el ingreso de estudiantes a salas, bodegas o dependencias que impliquen riesgos especiales sin la supervisión de un adulto responsable.
15. Ocultar, alterar u omitir información sobre las causas reales de un accidente o incidente.
16. No denunciar oportunamente un accidente del trabajo o de trayecto.
17. Negarse a participar en cursos, charlas o capacitaciones de prevención de riesgos organizadas por el establecimiento o por el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST).
18. Negarse injustificadamente a chequeos médicos o evaluaciones preventivas relacionadas con riesgos laborales.
19. Negarse a cumplir las normas e instrucciones de prevención de riesgos impartidas por la Dirección o por el organismo administrador del seguro.
20. Vender, sacar del establecimiento o dar un uso indebido a los elementos de protección personal entregados por la institución.
21. Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas o sustancias que alteren sus capacidades físicas o psicológicas.
22. Introducir, consumir o distribuir alcohol, drogas u otras sustancias ilícitas dentro del establecimiento.
23. Accionar, intervenir o reparar mecanismos eléctricos, electrónicos o mecánicos sin autorización.
24. Sobrecargar instalaciones eléctricas o dañarlas intencionalmente.
25. Ajustar, limpiar o reparar equipos conectados o en funcionamiento.
26. Botar basura, restos de comida, materiales o desperdicios en lugares no habilitados para ello.

27. Fumar, vapear, encender fuego o utilizar cocinillas, estufas u otros artefactos eléctricos o a gas no autorizados dentro del establecimiento.
28. Obstruir o bloquear el acceso a extintores, mangueras, salidas de emergencia o cualquier equipo de seguridad.
29. Retirar, inutilizar o dañar elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por el establecimiento.
30. Destruir o deteriorar señaléticas o material informativo sobre prevención de riesgos.
31. Dejar objetos cortantes, clavos, herramientas o materiales peligrosos expuestos.
32. Dejar abiertas bodegas o lugares donde se almacenen materiales de aseo, mantención o productos peligrosos.
33. Dejar materiales combustibles o inflamables en lugares de riesgo.
34. No realizar la higiene personal correspondiente después de manipular sustancias irritantes o contaminantes.
35. Realizar trabajos en altura sin los elementos de seguridad adecuados o sin autorización.
36. Dejar funcionando equipos eléctricos, computacionales, musicales, de aseo, cocina o calefacción sin supervisión.
37. Utilizar escaleras, herramientas o implementos en mal estado.
38. Abandonar el lugar de trabajo o retirarse antes del término de la jornada sin autorización, poniendo en riesgo la seguridad propia, de estudiantes o de otros trabajadores.
39. Dormir durante la jornada laboral o descuidar sus funciones.

TÍTULO IV: DE LAS SANCIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto Supremo N.º 40, en relación con la Ley N.º 16.744, el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad contempla la aplicación de sanciones a los trabajadores que incumplan las normas de seguridad, higiene, prevención de riesgos y los protocolos anexos establecidos por el Colegio Gabriela Mistral y su sostenedor, la Fundación Educacional Guerrero Hnos.

Las sanciones podrán consistir en multas en dinero proporcionales a la gravedad de la infracción, las que no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario del trabajador, y serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo.

Los fondos provenientes de estas multas se destinarán conforme a la normativa legal vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se compruebe que un accidente del trabajo o una enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, la autoridad competente podrá aplicar las sanciones que correspondan, conforme al procedimiento establecido en la normativa sanitaria y laboral vigente. La calificación de negligencia inexcusable podrá ser determinada por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando corresponda, o por el organismo competente.

Las infracciones serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de la falta, conforme al siguiente criterio:

1. Amonestación verbal:

Realizada por la jefatura directa, dejando constancia interna si se estima necesario.

2. Amonestación escrita:

Emitida por la Dirección o jefatura correspondiente, con copia a la carpeta personal del trabajador.

3. Amonestación escrita con multa:

Amonestación escrita con copia a la carpeta personal del trabajador y aplicación de multa de hasta un 25% de la remuneración diaria, de conformidad con la legislación vigente.

4. Medidas disciplinarias mayores:

En caso de reincidencia o de faltas graves que constituyan incumplimiento grave de las obligaciones contractuales o legales, se podrán aplicar otras medidas disciplinarias, incluyendo el término de la relación laboral conforme al Código del Trabajo.

Reclamos:

Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada en el punto N.º 1 de este título, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 153 del Código del Trabajo, ante la Inspección del trabajo que corresponda.

TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D. S.101)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley N.º 16.744, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de la incapacidad permanente derivada de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será de exclusiva competencia de los organismos establecidos por la ley.

En el caso de trabajadores afiliados a una mutualidad, como el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), corresponderá a dicha institución realizar o gestionar los procedimientos relacionados con la evaluación de incapacidad permanente, de acuerdo con la normativa vigente.

Todo trabajador del Colegio Gabriela Mistral tendrá derecho a ejercer los recursos o reclamaciones que la ley contemple ante los organismos competentes, en caso de disconformidad con las resoluciones emitidas en estas materias.

TÍTULO VI ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley N.º 16.744 y en el Decreto Supremo N.º 54 de 1969, en caso de contar con el número de trabajadores exigido por la normativa vigente, en el Colegio Gabriela Mistral, dependiente de la Fundación Educacional Guerrero Hnos., funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Este comité será un organismo de participación conjunta entre el empleador y los trabajadores, cuyo objetivo será detectar, evaluar y prevenir riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, promoviendo condiciones adecuadas de higiene y seguridad.

El Comité Paritario estará integrado por tres representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, conforme a la normativa legal vigente.

1. Designación y elección de sus integrantes

a) Representantes del empleador:

Serán designados por la **Fundación Educacional Guerrero Hnos.** o por quien la represente, preferentemente entre integrantes del equipo directivo o administrativo del establecimiento.

b) Representantes de los trabajadores:

Serán elegidos mediante votación secreta y directa, de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Para ser elegido representante de los trabajadores se requerirá:

- Ser mayor de 18 años.
- Saber leer y escribir.
- Tener una antigüedad mínima de un año en el establecimiento, cuando corresponda legalmente.
- Cumplir con los demás requisitos establecidos por la ley.

De la elección se levantará un acta y se realizarán las comunicaciones correspondientes a la autoridad competente cuando la normativa lo exija.

2. Constitución y funcionamiento

Los miembros del Comité durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos.

El Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran, especialmente en caso de accidentes graves o situaciones de riesgo.

Las reuniones podrán realizarse dentro de la jornada laboral, considerándose dicho tiempo como trabajado.

El Comité designará entre sus miembros un presidente y un secretario.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

3. Funciones del Comité Paritario

Serán funciones del Comité Paritario, entre otras:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores en el correcto uso de elementos de protección personal.
- b) Realizar inspecciones periódicas a las dependencias del establecimiento para detectar riesgos y proponer medidas preventivas.
- c) Promover acciones de capacitación en prevención de riesgos, primeros auxilios y seguridad escolar.
- d) Vigilar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad por parte del empleador y de los trabajadores.
- e) Investigar las causas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que ocurran en el establecimiento.
- f) Proponer medidas correctivas o preventivas para evitar la repetición de accidentes.
- g) Coordinar acciones con el **Instituto de Seguridad del Trabajo (IST)** u otros organismos asesores.

TÍTULO VII: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS 40, Art 21).

De acuerdo con los principios modernos de prevención de riesgos, la responsabilidad por la prevención de accidentes recae principalmente en la línea de mando, a través de su gestión normal de dirección y supervisión, sin perjuicio de la responsabilidad general de la entidad empleadora.

En consideración a lo anterior, corresponderá a cada integrante del equipo directivo, jefaturas y encargados adoptar las medidas preventivas necesarias, ya sean de carácter inmediato, intermedio o definitivo.

Por lo tanto, será función de cada integrante del equipo directivo del establecimiento detectar e informar oportunamente todas aquellas condiciones de peligro y/o prácticas incorrectas de trabajo por parte del personal que puedan ocasionar accidentes o enfermedades profesionales.

La entidad empleadora deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas que deben adoptarse y de los métodos de trabajo correctos.

Asimismo, la entidad empleadora deberá mantener los equipos, herramientas, dispositivos y sistemas técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

La obligación de informar deberá cumplirse al momento de contratar a los trabajadores, al asignarles nuevas funciones o al crear actividades que impliquen riesgos adicionales, y se materializará a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del Asesor en Prevención de Riesgos del establecimiento y/o de la mutualidad correspondiente, según proceda.

TÍTULO VIII: LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

"ARTÍCULO 211-H.:

Si la manipulación manual de carga fuere inevitable y no pudieren utilizarse ayudas mecánicas, no se permitirá que los trabajadores operen con cargas superiores a 25 kilogramos.

Este límite deberá reducirse cuando existan factores agravantes, tales como la frecuencia de manipulación, posturas forzadas, distancias de traslado, condiciones ambientales adversas u otras circunstancias que incrementen el riesgo para la salud del trabajador.

En tales casos, la manipulación de carga deberá efectuarse en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 63 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N.º 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, así como con la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

"ARTÍCULO 211-J.:

Los trabajadores menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos, de conformidad con la normativa legal vigente.

Asimismo, respecto de las trabajadoras, la entidad empleadora deberá resguardar el cumplimiento de las normas especiales de protección, especialmente en caso de embarazo o cuando existan condiciones que puedan afectar su salud o seguridad.

Para estos casos, el establecimiento deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como la rotación de funciones, la disminución de las alturas de levantamiento, la reducción de la frecuencia de manipulación, el uso de ayudas mecánicas y cualquier otra medida preventiva necesaria para resguardar la salud de los trabajadores.

La implementación de dichas medidas deberá ajustarse a lo establecido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga y demás normativa vigente aplicable.

LEY 20.001: REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA DE LA PROTECCIONDE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL

ARTÍCULO 67°:

Las presentes normas se aplicarán a todas las labores de manipulación manual de carga que impliquen riesgos para la salud o para las condiciones físicas de los trabajadores, asociados a las características y condiciones de la carga.

Para estos efectos, se entenderá por manipulación manual toda operación de levantamiento, descenso, transporte, sostén, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento de una carga que exija esfuerzo físico de uno o más trabajadores.

ARTÍCULO 68°:

La entidad empleadora velará porque, en la organización de las labores, se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, con el fin de evitar la manipulación manual habitual de cargas.

Asimismo, procurará que todo trabajador que deba efectuar manipulación manual de carga reciba la capacitación e instrucción necesarias respecto de los métodos correctos de trabajo, con el objeto de proteger su salud y prevenir accidentes o enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 69°:

Si la manipulación manual de carga fuere inevitable y no pudieren utilizarse ayudas mecánicas, no se permitirá que los trabajadores operen con cargas superiores a 25 kilogramos, salvo que la normativa vigente establezca límites menores o condiciones especiales.

ARTÍCULO 70°:

Se prohíbe realizar operaciones de carga y descarga manual a las trabajadoras embarazadas, en resguardo de su salud y la del hijo o hija que está por nacer, conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 71°:

Los trabajadores menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos, de conformidad con la normativa legal vigente. Asimismo, la entidad empleadora deberá adoptar medidas especiales de resguardo respecto de las trabajadoras y de aquellos trabajadores que presenten condiciones particulares de salud, implementando las medidas preventivas necesarias para evitar lesiones o enfermedades derivadas de la manipulación manual de carga.

TITULO IX: DECRETO N° 97. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N.º 16.744, los empleadores deberán adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta de origen solar.

Protectores solares:

Corresponden a productos que contienen filtros o químicos destinados a proteger la piel de la radiación ultravioleta (UV). Su mecanismo de acción consiste en la absorción, reflexión y dispersión de los rayos UV que alcanzan la piel. Su efectividad se ve incrementada cuando el producto posee mayor adherencia a la piel, reduciendo su remoción por sudoración o contacto con agua, condición que se indica en su rotulación como “resistente al agua” o “a prueba de agua”.

El uso de protector solar es obligatorio para los trabajadores expuestos a radiación UV, debido a que dicha exposición puede generar, entre otros efectos:

- Cáncer de piel.
- Debilitamiento del sistema inmunológico.
- Manchas y alteraciones en la piel.
- Daños oculares.
- Fotoenvejecimiento.

ARTÍCULO 72°:

Se considerarán expuestos a radiación ultravioleta (UV) aquellos trabajadores que desempeñen labores bajo radiación solar directa, especialmente durante el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de marzo, en el horario entre las 10:00 y las 17:00 horas.

Asimismo, se considerarán expuestos aquellos trabajadores que realicen funciones habituales bajo radiación UV solar directa cuando el índice UV sea igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV máximo diario proyectado deberá ser interpretado considerando factores como latitud, nubosidad, altitud y la presencia de elementos reflectantes o absorbentes, de acuerdo con la información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile, u organismo competente.

ARTÍCULO 73°:

La Fundación, en su calidad de empleadora de trabajadores expuestos, deberá realizar la gestión del riesgo asociado a la radiación ultravioleta (UV), adoptando medidas de control adecuadas y efectivas.

Para estos efectos, deberá implementar, a lo menos, las siguientes medidas:

- a. Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de la exposición laboral a radiación ultravioleta de origen solar y sobre las medidas de control correspondientes, en los siguientes términos:

“La exposición excesiva y/o acumulada a radiación ultravioleta, proveniente de fuentes naturales o artificiales, produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel, que pueden ir desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones del sistema inmunológico, hasta fotoenvejecimiento, cáncer de piel y cataratas.”

- b. Publicar diariamente, en un lugar visible del establecimiento, el índice UV estimado entregado por la Dirección Meteorológica de Chile, junto con las medidas preventivas que deban adoptarse, incluyendo los elementos de protección personal obligatorios.

- c. Identificar a los trabajadores expuestos, determinar los puestos de trabajo de riesgo e implementar medidas adicionales de protección cuando corresponda, verificando periódicamente la efectividad de las medidas adoptadas.

- d. Implementar medidas específicas de control, de acuerdo con el nivel de exposición, las cuales deberán ajustarse a lo establecido en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, conforme a la normativa vigente.

Entre dichas medidas se contemplan, entre otras:

- **Medidas de ingeniería:** implementación de sombras en patios y zonas de trabajo, tales como techumbres, arborización, mallas de sombreado, estructuras de protección y otros sistemas que reduzcan la exposición directa a la radiación UV.
- **Medidas administrativas:** organización de horarios que eviten la exposición en horas de mayor radiación (especialmente entre 13:00 y 15:00 horas), programación de actividades bajo sombra, y rotación de funciones para disminuir el tiempo de exposición.
- **Elementos de protección personal:** uso obligatorio de gorros, lentes con filtro UV y protector solar con factor de protección adecuado, según el nivel de exposición.
- **Capacitación:** implementación de un programa de formación teórico-práctico para los trabajadores, con una duración mínima de una hora semestral, sobre los riesgos de la radiación UV y las medidas preventivas correspondientes, dejando constancia escrita de dicha capacitación.

ARTÍCULO 74°:

Los establecimientos asistenciales públicos y privados deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y quemaduras solares que se produzcan a causa o con ocasión del trabajo y que sean detectados por los profesionales de la salud que en ellos se desempeñen.

Dichos casos deberán clasificarse como “**Quemadura Solar**”, debiendo además registrarse el porcentaje de **superficie corporal quemada (SCQ)** cuando corresponda.

La entrega de esta información será responsabilidad del director del establecimiento asistencial, quien deberá designar a la persona encargada de remitir los antecedentes, la cual actuará como vínculo oficial de comunicación con la Autoridad Sanitaria correspondiente.

Los datos deberán ser enviados a la Autoridad Sanitaria Regional competente, a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada año, por medios electrónicos y en el formato que establezca el Ministerio de Salud.

Esta información deberá contener, a lo menos:

- Número de casos (eventos).
- Días perdidos.
- Diagnóstico de alta.
- Actividad económica.
- Región del país.

TITULO X: DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIIDADES SUPERIORES

ARTÍCULO 75°:

Para efectos de los factores de riesgo de lesiones musculoesqueléticas de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) Extremidades superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas del hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

- b) Factores biomecánicos: Factores propios de la mecánica que influyen en el funcionamiento del sistema musculoesquelético, entre los cuales se incluyen la fuerza, la postura y la repetitividad.

- c) Trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular de las extremidades superiores.

- d) Ciclos de trabajo: Período de tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en una tarea que presenta carácter cíclico, en el cual es posible identificar claramente su inicio y su reinicio con las mismas

acciones técnicas.

e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas necesarias para cumplir un objetivo dentro de un proceso productivo o para la obtención de un producto determinado.

f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador, observable por el evaluador conforme a la metodología establecida en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 76°:

El establecimiento deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas correspondientes a los distintos puestos de trabajo, conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica dictada por 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 desarrollo de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante **observación directa de la actividad realizada por el trabajador**, la cual deberá ser contrastada con las condiciones y criterios establecidos en la normativa técnica vigente aplicable.

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas:
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:

Posibles Condiciones Observadas:
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:
<ul style="list-style-type: none"> • 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) • 2 Kg. Por mano
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 esté como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas Forzadas:

Posibles Condiciones Observadas
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 77°:

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 78°:

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

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

TITULO XI : (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N.º 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

ARTÍCULO 79º:

El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 80º:

La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

ARTÍCULO 81º:

La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 82º:

Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

ARTÍCULO 83º:

Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

ARTÍCULO 84º:

El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 85º:

Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

ARTÍCULO 86º:

El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

TITULO XII: RESOL EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDAPARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Este instrumento es aplicable para empresas con más de 25 trabajadores, de carácter voluntario. Se debe considerar como primer paso un acuerdo entre los trabajadores y la empresa.

ARTÍCULO 87º :

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 88º:

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.

TITULO XIII : PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera. Y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros. En el capítulo del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad, sobre las obligaciones de la empresa, se sugiere incorporar el siguiente punto:

ARTÍCULO 89º:

La Fundación, con la finalidad de proteger la integridad y dignidad de cada uno de los trabajadores del Colegio Gabriela Mistral de Quilpué, se obliga a implementar las siguientes acciones:

En el contexto de la entrada en vigencia en Chile del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, se hace necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en los establecimientos educacionales del país.

El objetivo principal de este protocolo es identificar la presencia y el nivel de exposición de los trabajadores a riesgos psicosociales, así como prevenir su aparición y/o agravamiento.

En virtud de lo anterior, el Colegio Gabriela Mistral de Quilpué deberá evaluar los riesgos psicosociales a los que se encuentran expuestos sus trabajadores e intervenir en aquellos casos en que se detecten niveles de riesgo alto, realizando posteriormente nuevas evaluaciones conforme a lo establecido en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales del Ministerio de Salud (MINSAL).

RIESGOS

Riesgo psicosocial en el trabajo, conforme al Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales del MINSAL.

CONSECUENCIAS

Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Conformar un equipo de trabajo para la gestión de riesgos psicosociales, el cual podrá ser integrado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) del establecimiento u otros responsables designados por la Dirección del colegio.
- Implementar una etapa de sensibilización previa a la aplicación de los instrumentos de evaluación, informando a los trabajadores sobre el proceso, sus objetivos y alcances.
- Aplicar el cuestionario SUSESO-ISTAS 21, en su versión breve o completa según corresponda. En caso de existir una o más enfermedades profesionales de origen laboral relacionadas con salud mental, deberá aplicarse la versión completa del instrumento. Este considera las siguientes dimensiones:
 - a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales y de ocultamiento emocional).
 - b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo, control del tiempo de trabajo y sentido del trabajo).
 - c) Apoyo social en la organización y calidad del liderazgo (claridad y conflicto de rol, calidad del liderazgo, apoyo social y relaciones laborales).
 - d) Compensaciones y estima (reconocimiento, inseguridad laboral, perspectivas de promoción y cambios no deseados).
 - e) Doble presencia (influencia de las responsabilidades familiares en el trabajo y carga doméstica).
- Registrar y procesar los resultados mediante los sistemas de análisis dispuestos por el Ministerio de Salud y/o el organismo administrador de la Ley N.º 16.744, en este caso el **Instituto de Seguridad del Trabajo (IST)**.
- Determinar el nivel de riesgo y planificar un programa de acciones de prevención, contención y mejora, con participación de los profesionales competentes del establecimiento y apoyo técnico del IST en los casos de riesgo medio o alto.

TITULO XIV: ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES Y NIVEL RIESGO EVALUACIÓN

ARTÍCULO 90°:

En el mes de noviembre de 2017, el Ministerio de Salud actualizó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo mediante Resolución Exenta N° 1.433.

MODIFICACIONES:

Respecto del lugar de trabajo: Se reduce la clasificación de niveles de riesgo desde cinco categorías (sin riesgo, riesgo medio, riesgo alto 1, 2 y 3) a tres categorías: **bajo, medio y alto**.

Respecto del nivel de riesgo de cada dimensión: Para el cálculo del nivel de riesgo de cada dimensión, se utiliza la siguiente asignación de puntajes:

- **Punto de riesgo (+1):** cuando una dimensión presenta más del 50% de prevalencia en nivel de riesgo alto.
- **Punto de seguridad (-1):** cuando una dimensión presenta más del 50% de prevalencia en nivel de riesgo bajo.
- **Punto neutro (0):** cuando la dimensión no cumple con ninguno de los criterios anteriores.

Respecto del nivel de riesgo del lugar de trabajo: El nivel de riesgo del establecimiento se obtiene a partir de la sumatoria simple de los puntajes de las cinco dimensiones del cuestionario.

- Resultado entre **-5 y 0 puntos:** Riesgo bajo
- Resultado entre **+1 y +3 puntos:** Riesgo medio
- Resultado entre **+4 y +5 puntos:** Riesgo alto

Los plazos de reevaluación quedan establecidos de la siguiente manera:

- **Riesgo bajo:** cada 4 años
- **Riesgo medio:** cada 2 años
- **Riesgo alto:** cada 2 años

Los plazos de reevaluación se amplían, quedando de la siguiente manera:

- Riesgo bajo: 4 años
- Riesgo medio: 2 años
- Riesgo alto: 2 años

TITULO XV: CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 91°:

El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

ARTÍCULO 92°:

Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, IST, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados

TITULO XVI: LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

ARTÍCULO 93°:

Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

TITULO XVII: LEY NÚM. 20.607 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, SANCIONANDO LAS PRÁCTICAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 94°:

La ley 20.607 sobre el acoso laboral, en donde se realizaron modificaciones al Capítulo IV del Libro I del Código del Trabajo denominado “De las prácticas que constituyen acoso laboral y de sus sanciones”, la empresa en el presente reglamento establece todo el procedimiento a seguir para la investigación y abordar las prácticas de acoso laboral.

TITULO XVIII: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 95°:

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 empresa 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 empresa.

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.

TITULO XIX: LA LEY N°20.769 / 2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUAR EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA, SEGÚN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

ARTÍCULO 96°:

Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Oficina de Personal los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada

TITULO XLIV: LEY NÚM. 20.770 (LEY EMILIA). MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE

ARTÍCULO 97:

A. Sustituyese el artículo 195 por el siguiente: "Artículo 195.- El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que sólo se produzcan daños, señalada en el artículo 168, será sancionado con multa de tres a siete unidades tributarias mensuales y con la suspensión de la licencia hasta por un mes. El incumplimiento de la obligación de detener la marcha, prestar la ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que se produzcan lesiones, señalada en el artículo 176, se sancionará con la pena de presidio menor en su grado medio, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales.

B. Introdúcese el siguiente artículo: 195 bis: "Artículo 195 bis.- La negativa injustificada de un conductor a someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes científicos destinados a establecer la presencia de alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo, previstos en el artículo 182, será sancionada con multa de tres a diez unidades tributarias mensuales y con la suspensión de su licencia hasta por un mes.

C. Sustitúyese el inciso tercero del artículo 196, por los siguientes incisos tercero y cuarto: "Si se causare alguna de las lesiones indicadas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, se impondrán las penas de presidio menor en su grado máximo, en el primer caso, y de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, en el segundo. de la pena corporal allí señalada, según el caso, conjuntamente con las penas de multa, inhabilidad perpetua para conducir vehículos motorizados y comiso que se indican, si concurriere alguna de las circunstancias siguientes:

D. Incorpórase el siguiente artículo: 196 bis: "Artículo 196 bis.- Para determinar la pena en los casos previstos en los incisos tercero y cuarto del artículo 196, el tribunal no tomará en consideración lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 68 bis del Código Penal y, en su lugar, aplicará las siguientes reglas: 1.- Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes en el hecho, el tribunal podrá recorrer toda la extensión de la pena señalada por la ley al aplicarla.

E. Agrégase el siguiente artículo 196 ter: "Artículo 196 ter.- Respecto del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, será aplicable lo previsto en la ley N° 18.216, conforme a las reglas generales. Sin embargo, la ejecución de la respectiva pena sustitutiva quedará en suspenso por un año, tiempo durante el cual el condenado deberá cumplir en forma efectiva la pena privativa de libertad a la que fuere condenado. Con todo, no se aplicará en estas situaciones lo dispuesto en el artículo 38 de dicha ley y en ningún caso la sustitución de la pena privativa de libertad implicará la sustitución o suspensión del cumplimiento de las multas, comiso e inhabilitaciones impuestas."

F. Modifícase el artículo 209, en los siguientes términos: a) Sustitúyese, en el inciso primero, la expresión "prisión en su grado máximo" por "presidio menor en su grado mínimo". b) Agrégase el siguiente inciso final: "Lo previsto en el presente artículo no se aplicará a quienes fueren condenados por los delitos contemplados en los incisos tercero y cuarto del artículo 196.

TITULO XXI : LEY SANNA LEY NÚM. 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS

ARTÍCULO 98°:

Objeto del Seguro. Establécese un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

ARTÍCULO 99°:

Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

- a. Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.
- b. Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1º del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.
- c. Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980.

La afiliación de un trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 100°:

Beneficiarios del Seguro. Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán

beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

ARTÍCULO 101°:

Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a. Cáncer.
- b. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c. Fase o estado terminal de la vida.
- d. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

FUNDACIÓN EDUCACIONAL

GUERRERO HNOS.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 2023 RECIBIDO POR:

Nombre :

RUT :

Firma :

Declaro haber recibido de La Fundación EDUCACIONAL GUERRERO HNOS, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los trabajadores de la empresa.