



**Colegio Metodista  
Temuco**

# **REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL REVERENDO SAMUEL ARAYA RUEDLINGUER. -**

CONFECCIONADO DE ACUERDO A DECRETO SUPREMO N.º 40

DE LA LEY 16.744. CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N 1

## **2026.-**

## ÍNDICE.

---

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREÁMBULO.....                                                                               | 4  |
| POLÍTICA DE ORDEN AL INTERIOR DE LA COLEGIO METODISTA DE TEMUCO.....                         | 5  |
| POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....            | 5  |
| CONCEPTOS DEL REGLAMENTO.....                                                                | 6  |
| LIBRO I: NORMAS DE ORDENANSAS.                                                               |    |
| TÍTULO I: DEL INGRESO.....                                                                   | 10 |
| TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....                                                      | 11 |
| TÍTULO III: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....                                   | 14 |
| TÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.....             | 17 |
| TÍTULO V: DEL HORARIO DE TRABAJO - JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO.....                         | 17 |
| TÍTULO VI: DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS - JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO.....    | 18 |
| TÍTULO VII: REGISTRO DE ASISTENCIA.....                                                      | 18 |
| TÍTULO VIII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.....                                  | 19 |
| TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL.....                                                            | 20 |
| TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.....                                           | 21 |
| TÍTULO XI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....                                         | 26 |
| TÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES.....                                                       | 27 |
| TÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....                                | 29 |
| TÍTULO XIV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD..... | 30 |
| TÍTULO XV: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA LEY ZAMUDIO.....               | 31 |
| TÍTULO XVI: DE LAS OBLIGACIONES.....                                                         | 32 |
| TÍTULO XVIII: DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MED. DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL..... | 34 |
| TÍTULO XIX: DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL.....              | 47 |
| TÍTULO XX: SANCIONES Y MULTAS.....                                                           | 36 |

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.....</b>       | <b>37</b> |
| TÍTULO XXIII: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD.....                           | 50        |
| A. PREÁMBULO.....                                                                     | 37        |
| LLAMADO A LA COLABORACIÓN.....                                                        | 37        |
| B. DISPOSICIONES GENERALES.....                                                       | 50        |
| C. OBLIGACIONES.....                                                                  | 41        |
| DE LAS PROHIBICIONES.....                                                             | 57        |
| TÍTULO XXIV: LEY DE LA SILLA.....                                                     | 58        |
| TÍTULO XXV: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.....                                      | 59        |
| TÍTULO XXVI: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO.....                              | 60        |
| TÍTULO XXVII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....  | 60        |
| TÍTULO XXIX: RIESGOS PSICOSOCIALES.....                                               | 63        |
| E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744.....                    | 67        |
| F. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N°40, TÍTULO VI).....                           | 65        |
| RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS.....                                                     | 96        |
| RIESGOS PSICOSOCIALES.....                                                            | 87        |
| CIRCULARES SUSESO N°3335 Y N°3336 SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO, GRAVES Y FATALES..... | 97        |
| TÍTULO XXX: DE LAS SANCIONES.....                                                     | 101       |
| TÍTULO XXXI: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....                                      | 102       |

## PREÁMBULO.

---

La Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer entrega a todos sus trabajadores el presente texto actualizado del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo, en cumplimiento del Título Tercero del Código del Trabajo; del artículo 67 de la Ley N°16.744, del 1° de febrero de 1968, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N°40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 11 de febrero de 1969).

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

Asimismo, el artículo 67 de la Ley N°16.744 dispone que: *“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo, y los trabajadores y trabajadoras a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores y trabajadoras que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación y reclamo de tales multas se registrarán por lo dispuesto en el párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”*

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de normar la relación contractual de los trabajadores con el establecimiento educacional y prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Fundación y contribuir a mejorar su calidad de vida en el trabajo al aumentar la seguridad en el mismo.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere de una acción mancomunada y en estrecha colaboración de todas las instancias de la comunidad para alcanzar los objetivos principales, que, radican en mantener un ambiente armónico en las relaciones trabajador-empresa como además el controlar y suprimir las causas que provocan los siniestros laborales y las enfermedades profesionales.

Por lo tanto, este Reglamento está destinado a fijar las obligaciones, derechos, prohibiciones y sanciones a las cuales estará afecto el trabajador o la trabajadora durante su relación contractual con el Colegio, instruir las normas para que todo trabajo se desarrolle en las condiciones de higiene y de seguridad adecuadas, la determinación de los procedimientos aplicables que se deben seguir en el ámbito de la salud y seguridad ocupacional, como así también normas de orden.

Para la aplicación del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se incorpora a la totalidad de los trabajadores de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, y terceros relacionados bajo Subcontratación y de Empresas de Servicios Transitorios con los que se pudiere vincular, entregándose a cada trabajador un ejemplar impreso.

#### **POLÍTICA DE ORDEN AL INTERIOR DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL REVERENDO SAMUEL ARAYA RUEDLINGUER.**

---

Las políticas de orden tienen su fundamento en la legislación laboral y otras en las directrices dadas por el empleador: La finalidad de estas es entregar las condiciones de desempeño, trato y conductas en aras de tener un clima laboral equitativo, grato, de respeto a la dignidad de los trabajadores y las trabajadoras. La política de orden de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer considera los siguientes principios:

- Respetar a la persona y a la dignidad del trabajador y trabajadora promoviendo el buen trato Laboral.
- Promover e implementar al interior de la Comunidad Educacional el Código de las Buenas Prácticas laborales.
- Orientar a los trabajadores y trabajadoras en el diario que hacer laboral.
- Promover e implementar al interior de la Comunidad las Normas de la Seguridad de la Información.
- Generar acciones y condiciones que eviten el acoso y menoscabo laboral de cualquier tipo, así como la no discriminación arbitraria en cualquiera de las modalidades de las establecidas en ley N°20.609.
- Velar por la observancia y cumplimiento de las leyes, especialmente laborales, sanitarias y educacionales.
- Construir ambientes gratos y condiciones favorables, en el cumplimiento de la función institucional educacional.
- Respetar y establecer canales de difusión, participación, opinión, en post de generar un buen ambiente laboral.
- Generar condiciones y acciones que contribuyan a la equidad y la no discriminación arbitraria entre los trabajadores y trabajadoras respecto a la participación en procesos institucionales.

#### **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

---

Dentro de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, considera todas las medidas necesarias para la adecuada protección de la vida, integridad y la salud del trabajador y trabajadora de la institución, para fortalecer y mejorar continuamente las condiciones y ambientes laborales.

El logro de los objetivos de esta Política se alcanza con el compromiso y liderazgo de todos los directivos, jefaturas, y de los propios trabajadores y trabajadoras con su permanente ocupación hacia la seguridad y salud en el trabajo.

Los principios anteriores instan a la fundación educacional a asumir los siguientes compromisos:

- Velar por la protección de la seguridad y salud, mediante la gestión de planes marcos de prevención de riesgos, en base a la identificación de aquellas actividades o tareas con mayor potencial de peligro o criticidad, previniendo lesiones, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, a través del mejoramiento de ambientes laborales en concordancia a la normativa laboral y el respeto a la dignidad del personal.
- Garantizar la participación de los trabajadores y trabajadoras, y sus representantes, mediante la identificación de peligros y evaluación de riesgos para su control y monitoreo permanente; alentándolos a participar en los planes marcos de prevención de riesgos y planes de trabajo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Planificar, coordinar y llevar a cabo actividades de capacitación necesarias para el desarrollo de la gestión preventiva; considerando informar oportuna y convenientemente acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.
- Implementar y evaluar un modelo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en relación al cumplimiento de los compromisos anteriores, destinado a la mejora continua de cada área de trabajo dentro de la organización, incorporando a los Contratistas, Subcontratistas y Empresas de Servicios Transitorios.

#### **CONCEPTOS DEL REGLAMENTO.**

---

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, es un documento técnico- legal, que regula las relaciones laborales entre los trabajadores y trabajadoras de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, respetando su privacidad y honra, así como las relaciones interpersonales de los trabajadores y las trabajadoras de la institución, con referencia a las obligaciones y prohibiciones que regulan las labores, permanencia y vida de los trabajadores del Colegio Metodista de Temuco administrado por la Fundación Educacional, conjuntamente con los derechos, obligaciones y prohibiciones del empleador hacia los primeros, el sistema de sanciones que les serán aplicables para el caso de no cumplimiento de las disposiciones aquí establecidas y el procedimiento de reclamo, entre otras materias de índole laboral y sanitario.

Todos los trabajadores de la Fundación sin distinción estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él, para lo cual, y conforme al presente Reglamento, se entenderá por:

**Accidente:** Suceso eventual o acción involuntaria que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.

**Accidente del Trabajo:** Es toda lesión que sufre un trabajador o trabajadora a causa o con ocasión del trabajo que realice en las dependencias del Colegio Metodista, y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan aquellos causados por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con el trabajo o los producidos intencionalmente por la víctima.

**Accidente del Trabajo Fatal:** Aquel que provoca la muerte del trabajador o trabajadora en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

**Accidente del Trabajo Grave:** Cualquier accidente del trabajo que obligue a realizar maniobras de reanimación; de rescate; que ocurra por caída de altura de más de 2 mts; que provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo; o bien que involucre un número tal de trabajadores y trabajadoras que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

**Accidente de Trayecto:** Es aquel accidente del trabajo que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación del trabajador o trabajadora y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador o trabajadora al ocurrir el siniestro. Será responsabilidad del trabajador o trabajadora demostrar la circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, la que deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

**Acción Subestándar:** Un acto u omisión de las personas que viola un procedimiento de trabajo seguro previamente establecido y que puede producir un accidente.

**DIAT:** Formulario Denuncia Individual de Accidente del Trabajo o Accidente de Trayecto.

**DIEP:** Formulario Denuncia Individual de Enfermedad Profesional.

**Enfermedad Profesional:** Es aquella enfermedad causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

**Riesgo Profesional:** Eventualidad o probabilidad a la que está expuesto el trabajador o trabajadora durante el desarrollo de las actividades o jornada laboral y que puede provocarle un accidente del trabajo o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley N° 16.744.

**Lesión:** Daño o detrimento corporal al trabajador causado por golpes, cortes o exposición a agentes dañinos.

**Incidente:** Es un acontecimiento no deseado que eventualmente pudo haber producido lesión a las personas y/o daño a la propiedad, a consecuencia de acciones o condiciones subestándar en el trabajo.

**Peligro:** Es cualquier situación, acción, condición u objeto que se puede esperar con bastante certeza que cause o sea la causa de lesiones o enfermedad profesional a los trabajadores y trabajadoras o daño a la propiedad.

**Examen Ocupacional:** Examen médico de salud ocupacional aplicado al trabajador o trabajadora que permite conocer patologías que pudiesen eventualmente complicarse por la exposición a agentes o factores que existan o hayan existido en el lugar de trabajo, como también permite detectar factores de riesgo que hagan más vulnerable al trabajador o trabajadora frente a dichas condiciones y exposiciones.

**Examen Pre-ocupacional:** Examen médico que permite evaluar la condición del postulante en relación al riesgo a que se verá enfrentado en el ejercicio de su cargo.

**Negligencia Inexcusable:** Es la acción u omisión consciente e irresponsable cometida por el trabajador o trabajadora que causa un accidente del trabajo, que le afecte a él o ella, a terceros, y/o genere daño a la propiedad. La calificación de negligencia inexcusable será privativa del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

**Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.):** Organismo facultado por la ley para recaudar y administrar los fondos previsionales.

**Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN):** Es aquella instancia existente al interior de los servicios de salud de cada región del país, con facultades para declarar, evaluar, reevaluar, y revisar las invalideces derivadas de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que afecten a un trabajador o trabajadora y graduar la pérdida de capacidad de ganancia que de ellas se puedan derivar.

**Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE):** Institución especializada del Ministerio de Salud encargada de recibir en primera instancia los reclamos que puedan surgir con respecto a las resoluciones de orden médico dados por los servicios de salud o de las mutualidades.

**Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es aquella instancia de participación constituida por representantes del Empleador y de los trabajadores y trabajadoras, en calidad de titulares y suplentes, destinada a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el D.S. N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**Contrato Individual de Trabajo:** Es una convención por la cual el empleador y el trabajador o trabajadora se obligan recíprocamente, estos a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

**Cotización de la Ley N° 16.744:** Es el monto mensual que está obligado a pagar el empleador o empresa, que sirve para financiar las prestaciones que otorgan las Mutualidades de Empleadores, y que se fija en función a los índices de accidentabilidad laboral, y que se evalúa cada dos años por parte de las Mutualidades de Empleadores.

**Pensión Ley N° 16.744:** Es la prestación económica permanente que concede dicha Ley, para aquellos trabajadores o trabajadoras que sufrieren una invalidez igual o superior al 40% de pérdida de su capacidad de ganancia.

**Subsidio:** Es la prestación en dinero a que tiene derecho aquel trabajador o trabajadora que sufra un accidente a causa o con ocasión del trabajo o enfermedad profesional y que por dichas causas se encuentre con incapacidad temporal para asistir a su trabajo, que lo otorga la Mutualidad de Empleadores.

**Indemnización por causa de Invalidez:** Es la prestación económica que concede la Ley N° 16.744, por una sola vez, para aquellos trabajadores y trabajadoras que sufrieren una invalidez parcial igual o superior al 15% e inferior al 40% de pérdidas de su capacidad de ganancia.

**Inspección del Trabajo:** Organismo público cuya función es fiscalizar las relaciones laborales entre el empleador y el trabajador o trabajadora.

**Superintendencia de Seguridad Social:** Es el órgano estatal superior de fiscalización en el ámbito de la Ley N°16.744, ante el cual cualquier trabajador o entidad empleadora pueden recurrir de lo que haya resuelto la Comisión Médica de Reclamos Ley 16.744, o de las decisiones en materias de orden administrativo del COMPIN (Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez).

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:** Se denomina también Reglamento Interno, se refiere al conjunto de normas de orden interno, seguridad e higiene en el trabajo, dictado según la definición del Código del Trabajo, la Ley N° 16.744, sus reglamentos y decretos complementarios, que ha sido informado y distribuido a la totalidad de los trabajadores y trabajadoras.

**Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, del Organismo Administrador y/o las instancias de Prevención de Riesgos.

**Organismo Administrador del Seguro o Mutualidad de Empleadores:** Aquel que otorga las prestaciones técnicas, médicas y económicas conforme a lo dispuesto a la Ley N°16.744. Es obligación legal de la empresa estar adherida a una Mutualidad de Empleadores.

**Equipos de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador o trabajadora actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, atenuando las posibles consecuencias en su integridad física

**Dirección del Colegio:** Es el departamento compuesto por el director y jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento educacional.

**U.T.P.:** Unidad Técnica Pedagógica es el departamento dentro de la institución escolar encargada de su organizar, planificar y supervisar el trabajo de intervención pedagógica de la unidad escolar.

**Apoderado:** Persona natural mayor de 18 años, reconocida por el establecimiento como la persona a cargo o responsable de un estudiante durante su permanencia en el Colegio.

**Dirigente Sindical:** Aquel trabajador o trabajadora que ha sido elegido o elegida por los miembros de su sindicato como su representante ante el empleador y las autoridades.

**Dotación de Empleados:** Trabajadores y trabajadoras de la Comunidad Educacional con contrato de trabajo a plazo indefinido y fijo, cuyas remuneraciones se fijan conforme a Decreto Ley N° 19.070.

**Encargado o Encargada Unidad de Prevención de Riesgos:** Profesional experto en prevención de riesgos profesionales, debidamente inscrito en el Servicio de Salud respectivo, responsable de asesorar técnicamente a las autoridades de la Corporación, al Comité Paritario de Higiene y Seguridad y a los trabajadores y trabajadoras. Además,

facilita el diseño para la supervisión de los programas de seguridad e higiene que se implementen. Su responsabilidad y competencia puede ser, regional, provincial o local, la cual será determinada por la máxima autoridad del lugar.

**Fondo Nacional de Salud (FONASA):** Organismo público que administra el Seguro Público de Salud.

**Institución de Salud Previsional (ISAPRE):** Organismo privado de salud encargado de la recaudación y, administración de las cotizaciones de salud, del otorgamiento de las prestaciones y beneficios de salud de las personas afiliadas.

**Instituto de Previsión Social (IPS):** Organismo público encargado de la administración del sistema de pensiones solidarias y de los regímenes previsionales administrados anteriormente por el Instituto de Normalización Previsional (INP).

## **LIBRO I: NORMAS DE ORDEN.**

---

### **TÍTULO I: DEL INGRESO.**

**Artículo 1°:** Al ingresar a trabajar al Colegio Metodista de Temuco dependiente de la Fundación Educacional de la Iglesia Metodista de Chile, Reverendo Samuel Araya Ruedlinger, el trabajador deberá informar verazmente sobre sus antecedentes personales y laborales, debiendo antes de ingresar al servicio, acreditar y presentar los antecedentes y documentos que acrediten:

- a) Comprobada competencia para la función educacional que es requerida la que debe comprobar mediante los correspondientes antecedentes de experiencia profesional.
- b) Salud compatible con el trabajo a realizar, físico o psicológico acreditada mediante certificado de profesional de la salud pertinente, además de una entrevista -opcional y a especificarse al momento de contratar-.
- c) Poseer y comprobar, mediante los correspondientes certificados o títulos, los estudios y/o grados académicos que sean necesarios para desempeñar el cargo que se provee.
- d) No estar inhabilitada para trabajar con menores de edad ni hallarse condenado(a) o procesado (a) por crimen o simple delito.

### **TRABAJADOR O TRABAJADORA DE NACIONALIDAD CHILENA**

- a) Copia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- b) Curriculum Vitae.
- c) Certificado de estudios cursados.
- d) Certificado de salud compatible con la función a desempeñar -opcional-.
- e) Certificado de matrimonio -opcional- y certificado de nacimiento de hijos -carga(s)-.
- f) Certificado de antecedentes previsionales de la Administración de Fondos de Pensiones en la que cotiza.
- g) Certificado de situación militar para hombres mayores de 18 años.
- h) Licencia de Conductor vigente conforme a Ley N°18.290 – opcional según pertinencia-.

- i) Calificación de persona discapacitada realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignatario de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para trabajadores acogidos a la Ley N°21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al ámbito Laboral -opcional según pertinencia-.
- j) Certificado de antecedentes para fines especiales.
- k) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- l) Resolución de Juzgado de Familia que establezca la obligación de practicar retención judicial de pensión de alimentos al trabajador(a) -si correspondiere-.
- m) Las restantes exigencias que determine la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, según el cargo o la función a la que postule el interesado -e informada previamente- como cuenta bancaria personal, si la tuviese, con el objeto de depositar en ella las remuneraciones.

### **TRABAJADOR O TRABAJADORA EXTRANJEROS.**

El trabajador o trabajadora extranjeros sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- Visa Temporal.
- Visa Sujeta a Contrato.
- Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción).
- Permiso para trabajar como Turista (Vía excepción).

**Artículo 2°:** Si la Fundación Educacional de la Iglesia Metodista de Chile, Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer constata que se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado de conformidad al Artículo 160 N°7 del Código del Trabajo, eso es, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**Artículo 3°:** En caso de que los antecedentes presentados al momento de la contratación a la Fundación Educacional de la Iglesia Metodista de Chile presenten alguna modificación, el trabajador deberá informarlo a la Dirección del establecimiento educacional dentro del mes calendario en que se producen las variaciones, entregando copia autorizada del respectivo certificado.

## **TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

**Artículo 4°:** Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1°, y dentro de los 15 días corridos siguiente a su inFundacional trabajo, la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo con el trabajador o trabajadora contratada. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: original empleador, 1ª copia trabajador o trabajadora, 2ª agencia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

**Artículo 5°:** Los menores de 18 años y mayores de 15 si bien pueden celebrar contratos de trabajo solo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, por el carácter educacional y políticas institucionales de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, no se contratará a personas menores de edad.

**Artículo 6°:** El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, fecha de nacimiento, correo electrónico, y fecha de ingreso del trabajador o trabajadora.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- f) Plazo del contrato o tipo de contrato.
- g) Régimen previsional y de salud del trabajador o trabajadora.
- h) Correo electrónico y número telefónico de contacto como medio de comunicación formal entre empleador y trabajador.
- i) Demás pactos que acordasen de mutuo acuerdo la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer y el trabajador o trabajadora.
- j) Para trabajadores y trabajadoras extranjeros (Contrato de trabajo para visa sujeta a contrato), el contrato de trabajo debe contener como mínimo, las siguientes cláusulas:
  - Nombre, nacionalidad, número de pasaporte o run nacional otorgado y domicilio del trabajador o trabajadora.
  - Duración del contrato y fecha de inicio de actividades.
  - Función/labor que realizará en Chile; lugar donde se efectuará, y extensión de la jornada.
  - Sistema previsional; Posibilidad de traslado de cotizaciones a sistema del país de origen.
  - Cláusula de impuesto a la renta.

El contrato de trabajo de trabajadores o trabajadoras extranjeros deberá legalizarse ante Notario Público.

La Visa del Residente Sujeto a Contrato no podrá ser inferior a 1 año, pudiendo tener una vigencia de hasta dos años, prorrogable por periodos iguales y sucesivos.

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.

La remuneración del trabajador se actualizará en el contrato de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior, asimismo, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

**Artículo 7°.** El contrato de trabajo de los trabajadores de la educación, contendrán las siguientes estipulaciones especiales conforme a la normativa educacional:

**≥ Para el caso del contrato de trabajo de los Docentes contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones especiales del ámbito educacional:**

1. Descripción de las labores docentes que se encomienda.
2. Determinación de la jornada semanal de trabajo, horas cronológicas de contratación, distribución de horas lectivas, no lectivas, diferenciándose las funciones docentes de aula de otras actividades contratadas.
3. Lugar para la prestación de servicios educacionales.
4. Cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos de convivencia escolar, PISE, Proyecto educativo Institucional y demás instrumentos educacionales que regulan estrictamente la actividad educacional.
5. Duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo, de reemplazo, indefinido, residual y para una extraordinaria o especial que por su naturaleza tenga una duración inferior al año escolar. En este último caso el contrato deberá estipular una fecha de inicio y de reemplazo, una de término.
- 6.- Obligaciones, Prohibiciones y Causales de termino inmediato del contrato de trabajo conforme el artículo 160 N°7 del Código del trabajo.

**≥ El contrato de trabajo para los Asistentes de la Educación sea profesional, técnico, administrativo o auxiliar, contendrá a lo menos, las siguientes estipulaciones especiales del ámbito educacional:**

1. Descripción de las labores especiales que se le encomienda, sea dentro o fuera de aula según función.
2. Determinación de la jornada semanal de trabajo, diferenciándose las funciones docentes de aula de otras actividades contratadas.
3. Lugar y carga horaria para la prestación de servicios educacionales.
4. Cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos de convivencia escolar, Proyecto educativo Institucional y demás instrumentos educacionales que regulan estrictamente la actividad educacional.

5. Duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo, de reemplazo, indefinido, residual y para una extraordinaria o especial que por su naturaleza tenga una duración inferior al año escolar, cuando la naturaleza de la función lo permita conforme a la normativa educacional. En este último caso el contrato deberá estipular una fecha de inicio y de reemplazo, una de término.

6.- Obligaciones, Prohibiciones y Causales de termino inmediato del contrato de trabajo conforme el articulo 160 N°7 del Código del trabajo.

Todo contrato de trabajo conforme al nuevo artículo 9 bis del código del trabajo, existe la obligación de registrar en el sitio de la Dirección del Trabajo.

**Artículo 8°:** Para el caso de Contratos de Trabajo de Aprendizaje se deberá incluir los derechos y obligaciones de los mismos, según los establecido en los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este Reglamento.

Las personas con discapacidad podrán celebrar el contrato de aprendizaje contemplado en el Código del Trabajo, hasta los 26 años de edad.

Se debe tener presente que el artículo 78 del Código del Trabajo establece que el contrato de trabajo de aprendizaje es la convención en virtud de la cual un empleador se obliga a impartir a un aprendiz, por sí o a través de un tercero, en un tiempo y en condiciones determinados, los conocimientos y habilidades de un oficio calificado, según un programa establecido, y el aprendiz a cumplirlo y a trabajar mediante una remuneración convenida.

**Artículo 9°:** La Fundación, haciendo uso de la facultad del ius variandi establecida en el artículo 12 del Código del Trabajo, podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

Asimismo, podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo prevista en los respectivos contratos de trabajo u anexos por circunstancias que afecten a todo el Colegio o a alguna de sus unidades o ciclos, conforme a las necesidades que se le presenten al empleador en su calidad además de sostenedor educacional.

La Fundación, además, podrá extender la jornada ordinaria de trabajo en forma transitoria y por razones calificadas. En tal caso, ésta, podrá extender la jornada ordinaria de trabajo en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, tales como cierre inesperado por causas naturales, tomas, huelgas, y otros, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en la maquinaria o instalaciones, todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 del Código del Trabajo. El trabajador no podrá negarse a desempeñar sus labores en el tiempo de exceso referido sin perjuicio de su respectivo pago de las horas extraordinarias trabajadas.

En el marco del procedimiento de investigación y sanción frente a denuncias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo dispuestos en el presente Reglamento Interno, el Colegio podrá ejercer la potestad de cambio o facultad de ius variandi separando los espacios físicos de los involucrados en la investigación, redistribuyendo las jornadas ordinarias de trabajo o redestinando a una de las partes involucradas en los hechos que se investiguen, sin perjuicio de otras que estimare adecuadas con la sola finalidad de resguardar la integridad del o los trabajadores involucrados.

El Colegio no podrá, salvo caso fortuito o fuerza mayor, ejercer respecto de los directores sindicales las facultades del ius variandi establecida en el artículo 12 del Código del Trabajo.

**Artículo 10°:** La Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer promoverá al interior de la institución el mutuo respeto entre los trabajadores y/o trabajadoras y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite -mediación esencialmente-, todo con la finalidad de mantener un buen ambiente laboral, que permita el desarrollo normal y adecuado de las funciones.

### **TÍTULO III: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

**Artículo 11°:** (*Artículo 159° del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador o trabajadora, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador o trabajadora.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

El trabajador o trabajadora que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.

Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador o trabajadora prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 12°:** (*Artículo 160 del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones.
  - b) Por Conductas de Acoso sexual.
  - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador o trabajadora en contra del empleador o de cualquier trabajador o trabajadora que se desempeñe en la misma Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer.
  - d) Injurias o calumnias proferidas por el trabajador o trabajadora al empleador.
  - e) Conducta inmoral, falta a la probidad, del trabajador o trabajadora que afecte a la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer donde se desempeña.
  - f) Conductas de Acoso Laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador o trabajadora dentro del giro de la fundación y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador o trabajadora a sus labores sin causa justificada durante 2 días seguidos, 2 lunes en el mes o un total de 3 días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador o trabajadora que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador o trabajadora, entendiéndose por tal:
  - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador o trabajadora del sitio de las labores y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
  - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, o en las labores, conforme a lo convenido en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
6. Incurrir en cualquiera de las acciones prohibidas en el artículo 56 del presente reglamento.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Toda terminación del contrato de trabajo existe la obligación de registrar en el sitio de la Dirección del Trabajo conforme a la Ley N°21.327 que modifica el contrato de trabajo en los siguientes plazos:

- a.- 3 días hábiles siguientes a la terminación del contrato causales del art. 160 y los N°4 ,5 y del artículo 159 y 6 días hábiles para la causal del N°6 del artículo 159.
- b.- 30 días de anticipación en el caso de las causales del artículo 161.

c.- Plazo no superior a 6 días hábiles contado desde la fecha de notificación de la resolución de liquidación por el tribunal que conoce el procedimiento concursal de liquidación.

d.- 10 días hábiles siguientes al termino en las causales mutuo acuerdo, muerte del trabajador y renuncia.

**Artículo 12°:** El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo, (en caso de que el trabajador o trabajadora considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente) *(Artículo 161, párrafo primero, Código del Trabajo)*

El contrato de trabajo terminará en caso de que el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación. Para todos los efectos legales, la fecha de término del contrato de trabajo será la fecha de dictación de la resolución de liquidación. (Artículo 163 bis, Código del Trabajo).

El despido indirecto o auto despido es el acto jurídico unilateral, por medio del cual, el trabajador pone fin a su contrato de trabajo por haber incurrido el empleador, en alguna de las causales de terminación del mismo contempladas en el Código del Trabajo.

El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y por el presidente del sindicato o el delegado del personal o sindical respectivos, o que no fuere ratificado por el trabajador o trabajadora ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador o trabajadora dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador o trabajadora. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo. *(Artículo 177 del Código del Trabajo)*

**Artículo 13°:** A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador o trabajadora, la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador o trabajadora realizó. La Fundación avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador o trabajadora a la institución de fondos previsionales que corresponda.

#### **TÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

**Artículo 14°:** Sin perjuicio del derecho del trabajador o trabajadora afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer de poner término al contrato de trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar por escrito

de la misma medida ante la propia Fundación dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato, enviando carta certificada al domicilio del empleador señalado en el contrato.

Habrá un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación del trabajador o trabajadora para dar respuesta al requerimiento.

Con todo, la Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer y el trabajador o trabajadora cuando hayan fracasado las gestiones directas todo sin perjuicio de los contenidos expresados en el Artículo 168 del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los Artículos 159, 160, 161, del Código del Trabajo que considera que tal medida ha sido justificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

## **TÍTULO V: DEL HORARIO DE TRABAJO - JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO.**

**Artículo 15°:** La jornada ordinaria semanal de trabajo se ajustará a lo establecido en el contrato de trabajo y la Jefatura Directa es la responsable de velar por el cumplimiento íntegro de la jornada de trabajo, así como de la permanencia en sus puestos de trabajo de sus dependientes.

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

Cuando así correspondiere, podrá excederse la jornada ordinaria solo en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del colegio, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias del recinto escolar de trabajo o instalaciones, horas trabajadas en exceso que por tal motivo se pagarán como extraordinarias.

En el caso de los docentes, la jornada de trabajo no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador y la distribución lectivas y no lectivas será conforme a las horas cronológicas contratadas informadas en el contrato o anexo que forme parte integrante.

La jornada semanal de los asistentes de la educación no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador.

El establecimiento educacional permanecerá abierto el tiempo necesario para desarrollar la o las jornadas de trabajo.

Finalmente, en cuanto a la Ley N°21.561 que rebaja la jornada de trabajo a 40 horas semanales, no resulta aplicable a los docentes y asistentes de la educación que prestan servicios en colegios subvencionados, que se rigen por las Leyes N°19.070 y 21.109, y no por el Código del Trabajo en esta materia.

**Artículo 16°:** El trabajador o trabajadora no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

**Artículo 17°:** El lapso destinado a colación deberá registrarse en los correspondientes registros de control de asistencia y dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la hora expresada.

**Artículo 18°:** Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en la tarjeta de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo trabajador o trabajadora.

La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través de tarjetas de asistencia o cualquier otro sistema que se implemente conforme a la ley, y no produzca menoscabo del trabajador o trabajadora.

## **TÍTULO VI: DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS - JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO.**

**Artículo 29°:** Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 14 de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

**Artículo 20°:** Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% (FACTORES DETERMINADOS POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO), sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

El derecho a reclamo por no pago de horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses a contar de la fecha en que debieron ser pagadas.

**Artículo 21°:** La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador o trabajadora y autorizada por el empleador.

## **TÍTULO VII: REGISTRO DE ASISTENCIA.**

**Artículo 22°:** Para los efectos de controlar la asistencia y horas trabajadas de los trabajadores, se llevará un registro que puede consistir en un libro de asistencia o un reloj control con tarjeta de registro. También se puede llevar un registro electrónico-computacional en que el trabajador o trabajadora utilice una tarjeta con cinta magnética, siempre y cuando el dispositivo cuente con un visor que haga visible los datos que registra o una hoja de comprobación que deje oportuna constancia de ellos o un sistema computacional de control biométrico por impresión dactilar, sistema que la Dirección del Trabajo lo hace asimilable a un reloj control.

El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador o trabajadora, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo y si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo el Director del Colegio a cargo de la fundación educacional o quien subrogue podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla el trabajador o trabajadora.

**Artículo 23°:** También deberán registrarse las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Además, como medida de orden y de seguridad, cada vez que un trabajador o trabajadora ingrese o se retire de su lugar de trabajo fuera de las horas habituales, deberá contar con la expresa autorización de su jefe directo.

Los permisos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito y con la debida anticipación ante el jefe respectivo.

**Artículo 24°:** El trabajador o trabajadora se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el turno correspondiente y/o contrato respectivo, y a no permanecer en el recinto escolar donde ejerce sus labores o dependencias de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer con posterioridad al término de su jornada. Cuando por circunstancias especiales el trabajador o trabajadora deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su superior con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.

## **TÍTULO VIII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.**

**Artículo 25°:** Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer autorizados por la normativa vigente laboral y educacional para prestar servicios en esos días.

### **Feriados obligatorios e irrenunciables**

Los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre, 1 de enero de cada año y demás que disponga la ley serán días feriados, sea obligatorios e irrenunciables para todos los trabajadores del comercio con excepción de aquellos que se desempeñan en clubes, restaurantes, establecimientos de entretenimientos, tales como, cines, espectáculos en vivo, discotecas, pub, cabarets, casinos de juego y otros lugares de juego legalmente autorizados. Tampoco es aplicable a los trabajadores de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria.

### **TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL.**

**Artículo 26°:** Conforme a lo expresado por el Estatuto de los Profesionales de la Educación y Estatutos para los Asistentes de la Educación – establecido a través de ley 21.109 modificada por ley 21.152- el feriado de estos trabajadores 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 3 semanas consecutivas, beneficio para el ámbito de la educación pública como particular subvencionado. De lo señalado anteriormente se desprende que el feriado legal de los docentes está vinculado al período de interrupción de las actividades escolares, razón por la cual dichos dependientes no pueden impetrar este beneficio en una época distinta al de la interrupción. Es del caso señalar que este beneficio no es posible de suspender o trasladar. Todo lo anterior NO es aplicable al periodo reconocido como vacaciones de invierno.

**Artículo 27°:** Todo trabajador o trabajadora con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

**Artículo 28°:** El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado podrá ser continuo, pero el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67° del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

**Artículo 29°:** Solo si el trabajador o trabajadora, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, el trabajador o trabajadora cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

## **TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.**

### **DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.**

**Artículo 30°:** La licencia médica es el derecho que tiene un trabajador o trabajadora dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona.

El trabajador o trabajadora enferma o imposibilitada para asistir al trabajo dará aviso a la dirección del Colegio Metodista, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador o trabajadora entregar al área de contabilidad de la fundación la licencia médica respectiva en forma posterior.

La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el empleador -en el caso de un trabajador o trabajadora dependiente- y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o la Institución de Salud Previsional (ISAPRE).

Plazos de presentación de una licencia médica:

- Trabajadores y trabajadoras dependientes del sector privado: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 2 días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica

La Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador o trabajadora enferma en su domicilio. Asimismo, la Fundación podrá verificar que el trabajador o trabajadora dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador o trabajadora está afiliado a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Si el empleado es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en la SUSESO.

**Artículo 31°:** Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden 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 conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N°21.063 que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

Contingencias protegidas, edad del causante del beneficio y cobertura del Seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan enfermedades graves.

| CONTINGENCIAS PROTEGIDAS                                                               | EDAD DEL CAUSANTE DEL BENEFICIO                      | COBERTURA A PARTIR DE    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Cáncer</b>                                                                          | Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años. | 01 de febrero de 2018.   |
| <b>Trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos.</b>                  | Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años. | 01 de julio de 2018.     |
| <b>Fase o estado terminal de la vida.</b>                                              | Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años. | 01 de enero de 2020.     |
| <b>Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.</b> | Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 15 años. | 01 de diciembre de 2020. |

## **TÍTULO XI: DE LOS PERMISOS.**

**Artículo 32°:** Los trabajadores que por Servicio Militar Obligatorio salgan a cumplir con el mismo o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, conservarán la propiedad de su empleo, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador o trabajadora esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

**Artículo 33°:** Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Además, la madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

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

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer la licencia médica que ordena el D.S. N°3 de 1984, del Ministerio de Salud.

**Artículo 34º:** Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

**Artículo 35º:** El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoga la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.

**Artículo 36º:** Las trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos de una 1 hora al día para dar alimento a sus hijos menores de 2 años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en 2 porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de su jornada.

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

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado, siendo todo en general conforme al artículo 206 del Código del Trabajo.

**Artículo 37º:** Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de 1 año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio antes indicado.

Cuando la salud de un niño(a) mayor de un año y menor de 18 años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo, el que se registrará por las disposiciones del Código del Trabajo (Artículo 199 bis).

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

**Artículo 38º:** Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la ley N°19.620 que dicta normas sobre adopción de menores.

**Artículo 39º:** Todo trabajador(a) no importando el tiempo que lleven desempeñándose en la fundación educacional, tendrá derecho a un permiso especial pagado por la muerte de un hijo por un total de 10 días corridos; 7 días corridos de permiso pagado en caso de muerte del cónyuge o conviviente civil y padres; 7 días

hábiles en caso de la muerte de un hijo en gestación y 3 días en caso de fallecimiento de seres queridos distintos a los estipulados por ley tales como hermanos, abuelos, tios u otro caso a considerar .

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

El trabajador o trabajadora al que se refiere el inciso primero de este artículo (38) gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará solo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

El o los decesos se acreditarán con los certificados legales correspondientes.

**Artículo 40°:** En el caso de contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, todo trabajador(a) tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

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

#### PERMISOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN ESTATUTO DOCENTE.

**Artículo 41°:** Las trabajadoras mayores de 40 años y los trabajadores mayores de 50 años cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a 30 días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste. (*Artículo 66 bis del Código del Trabajo*)

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

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

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

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

**Artículo 42°.** Los trabajadores que se desempeñen como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo con el Artículo 66 ter del Código del Trabajo y artículo único Ley N°20.907.

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

**Artículo 43°.** El Trastorno del Espectro Autista (TEA) es una alteración en la trayectoria del neurodesarrollo que tiene manifestaciones observables en la conducta desde edades tempranas, determinando interferencias clínicamente significativas en la interacción y comunicación social, además de la presencia de comportamientos e intereses anormales y repetitivos pudiendo cursar discapacidad intelectual, dificultades en el lenguaje, trastornos psiquiátricos y de comportamiento, alteraciones en el sueño y alimentación.

Todo trabajador que tenga un hijo(a) diagnosticado con espectro autista deberá informarlo por escrito a la fundación, momento desde el cual estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad a los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

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

El trabajador(a) deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.

En todo lo no regulado acá, esta en la Ley N°21.545.

## **TÍTULO XII: DERECHO AL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.**

**Artículo 44°.** La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella y solo se aplicara en aquellos casos explícitamente autorizados por ley y sean compatibles con la prestación del servicio educacional del empleador y función para la que fue contratado el trabajador.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I del Código del Trabajo, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33.

**Artículo 45°.** Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal del Párrafo 4° del Capítulo IV del Libro Primero, del Código del Trabajo.

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

**Artículo 46°.** Además de las estipulaciones previstas en el artículo 10 del Código del Trabajo, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Acápite deberá contener lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código del Trabajo, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código del Trabajo.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.

5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.

6. El tiempo de desconexión.

**Artículo 47°.** Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

**Artículo 48°.** Dentro de los 15 días siguientes a que las partes acuerden la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador deberá registrar dicho pacto de manera electrónica en la Dirección del Trabajo. A su vez, la Dirección del Trabajo remitirá copia de dicho registro a la Superintendencia de Seguridad Social y al organismo administrador del seguro de la ley N°16.744 al que se encuentre adherido la entidad empleadora.

**Artículo 49°.** En el caso que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, las inspecciones presenciales o no presenciales requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al organismo administrador del seguro de la ley N°16.744, incluyendo la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al referido organismo, será considerada como falta grave y sancionada de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.

**Artículo 50°.** El trabajador sujeto a las normas de este Acápite siempre podrá acceder a las instalaciones de la empresa y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

**Artículo 51°:** Si la autoridad declare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador(a) que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo conforme al artículo 206 bis del Código del Trabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa. La misma regla del inciso primero del artículo citado se aplicará para aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad.

**Artículo 52°:** El empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de 14 años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin

recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N°20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N°20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda, todo lo anterior conforme a la Ley N°21.645.

La obligación del empleador se regirá por las siguientes reglas:

1.- La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito a la Dirección del Colegio, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

El empleador deberá dar su respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas, de conformidad a lo previsto en el inciso cuarto del artículo 152 quáter M del Código del Trabajo.

En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte de la persona trabajadora implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.

2.- Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de 15 días hábiles, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.

3.- Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

4.- El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:

a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación de los señalados en el artículo 152 quáter o bis que habilita el ejercicio del presente derecho, y

b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

### **CAPÍTULO XIII: USO DEL COMPUTADOR, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.**

**Artículo 53°.** Los computadores proporcionados por el Colegio a sus trabajadores, así como las direcciones de correo electrónico son de propiedad del Colegio y para el exclusivo objeto de la prestación de los servicios contratados, por lo que se prohíbe su utilización para fines extra productivos o no relacionados directamente con la propia producción o la prestación del servicio de que se trate.

Por otro lado, todo correo electrónico que se envíe desde una casilla de propiedad del Colegio se efectuará con copia automática a la Unidad de Soporte Técnico, por lo que el envío de correos electrónicos desde dicha casilla no tendrá en ningún caso condición de comunicación privada. De esta forma, todos los mensajes almacenados y enviados por cualquier usuario son de propiedad de la Fundación.

**Artículo 54°.** La comunicación con los apoderados y alumnos, se deberán realizar sólo a través de los canales oficiales: vía agenda o libreta de comunicaciones, página Web oficial del Colegio, correo electrónico institucional o cualquiera otra plataforma que disponga el Colegio. Queda estrictamente prohibida cualquier comunicación por otro medio que no sea los señalados, el incumplimiento dará lugar a las sanciones establecidas en el presente Reglamento Interno.

**Artículo 55°.** Las comunicaciones institucionales deberán ser despachadas dentro del horario de trabajo, contener un tiempo prudencial de plazo para su respuesta y ser contestados dentro del horario laboral, exceptuándose aquellas que sean necesarias por situaciones de emergencia institucional.

Todas las personas que utilicen algún sistema de correo electrónico proporcionado por el área de informática del Colegio deberán ajustar su uso a las normas de la misma sobre la materia, además de las básicas de cortesía y buen trato que promueve el colegio. El incumplimiento de la presente política podrá derivar en la denegación de acceso al sistema de correo electrónico y/o en acciones disciplinarias, o incluso en el término de la relación laboral.

**Artículo 56°.** Tratándose de herramientas de trabajo, los computadores proporcionados por la Fundación podrán ser en cualquier momento inspeccionados por personal técnico a objeto de resguardar que no sea hackeados u objeto de virus informáticos que afecten su normal funcionamiento o cualquier elemento que pueda poner en riesgo la seguridad tecnológica del Colegio y/o su información. De esta forma, también se podrán hacer periódicamente copias de todos los archivos existentes en los computadores de la Fundación, por lo que se prohíbe

almacenar en ellos cualquier elemento de carácter personal, archivos, fotografías, videos, etc., que no tengan relación alguna con el trabajo para que fue contratado el trabajador.

**Artículo 57°.** El uso de internet, programas internos o plataformas serán responsabilidad en su uso por cada trabajador, al igual que de proteger los accesos y contraseñas. Todo trabajador deberá asegurarse de apagar su equipo computacional de trabajo al terminar el día, cuando abandone su puesto de trabajo por un periodo prolongado o se retire al término de su jornada laboral. En caso de que un trabajador reciba información inapropiada, debe ponerlo inmediatamente en conocimiento de su jefe superior directo.

Una vez terminada la relación laboral con la Fundación, se bloqueará el acceso del trabajador a mensajes electrónicos, incluyendo las posibilidades de leer, enviar, imprimir u obtener mensajes guardados en los sistemas, independiente de quien lo envíe o reciba.

**Artículo 58°.** Se prohíbe el uso o distribución de materiales ofensivos, de acoso o inapropiados hacia y desde o por medio de un computador de la Fundación o por sistemas de correos electrónicos, enviar y recepcionar material comercial, de proselitismo político o religioso, sexual, pornográfico, ilegal y todo aquello que atente contra una sana convivencia escolar como expresiones de amenazas físicas, psicológicas o aquellos que puedan considerarse racistas o discriminatorios en general así como mensajes constitutivos de acoso sexual o de hostigamiento de cualquier tipo, así como mensajes que atenten a la moral, buenas costumbres y los derechos individuales de los trabajadores de la Fundación.

**Artículo 59°.** El contacto con los alumnos y apoderados sólo debe darse en el “marco estrictamente profesional”, evitando toda interacción que quede fuera de ese marco, tal como: amistad por Facebook, chat, e mail, fiestas particulares, etc., en contexto del cumplimiento de funciones del trabajador o en la jornada de trabajo.

**Artículo 60°.** Se deja constancia que tanto los aparatos telefónicos (red fija o celulares) proporcionados por la Fundación a sus trabajadores, así como las líneas telefónicas, son de propiedad del Colegio, por lo que se prohíbe su utilización para fines extra productivos o no relacionados directamente con la propia producción o la prestación del servicio educacional prestado por la fundación y colegio a su cargo.

**Artículo 61°.** El incumplimiento de un trabajador de la presente política de uso de computadores e internet podrá derivar en acciones disciplinarias, o incluso en el término de la relación laboral, si correspondiere de acuerdo a la gravedad de la infracción.

#### **CAPÍTULO XIV: UNIFORME INSTITUCIONAL.**

**Artículo 62°.** La Fundación Educacional podrá entregar a algunos funcionarios administrativos un uniforme institucional, no siendo obligación del Colegio asignar a todo el personal un uniforme, sin perjuicio de lo que señalen los convenios colectivos vigentes.

El funcionario que haya recibido la ropa de trabajo institucional se encuentra obligado a presentarse con uniforme completo, ordenado y limpio, manteniéndolo en el mejor estado de conservación posible y utilizándolo en todo acto de servicio.

No está permitido realizarle modificaciones, tales como: cortar mangas, cambiar hechuras, adicionar pinzas, bolsillos, etc. o variar la combinación autorizada con otras piezas de vestir, así como prendas de años anteriores.

Las trabajadoras que por motivo de maternidad tengan que prescindir temporalmente de la prestación de uniformes, podrán con la autorización respectiva, hacer uso de una vestimenta adecuada y cómoda para su estado. Finalizado el período de gestación, deberá hacer uso del uniforme.

**Artículo 63°.** El personal del Colegio a quienes se les haya entregado uniforme que contenga medidas de seguridad como los auxiliares de aseo, y con implementos tales como calzado de seguridad, delantal, guantes de trabajo, gorra, chaleco reflectante, protector solar, entre otros, deberá usarlo continuamente en el desarrollo de sus funciones, no estándole permitido realizarle modificaciones.

Su falta de uso será sancionada mediante la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno.

**Artículo 64°.** Para aquellos trabajadores que no se les entrega uniforme, se insta a los trabajadores a presentarse en la jornada laboral con ropa de su elección sugiriendo que sea cómoda, apropiada para el trabajo y las formalidades del ambiente escolar del colegio en que se ejerce labores, acorde con el Ideario de la institución en el contexto de que la suma de todas las formas de expresión, tales como el comportamiento, la comunicación, la postura, el tono de la voz, la cortesía, la educación, entre otros aspectos, proyectan quienes somos como equipo escolar e institución educacional.

## **TÍTULO XV: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMO.**

**Artículo 65°:** Los reclamos, peticiones o solicitudes de información individual que desee efectuar el trabajador a su empleador deberán ser formulados por escrito por el interesado al correo electrónico señalado por el empleador en el contrato de trabajo o presentadas por escrito en la dirección del colegio, para su tramitación y resolución.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio de un delegado del personal, si lo hubiere, o de un director del sindicato de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer-si hubiere- a que los trabajadores estén afiliados y, a falta de los anteriores, por una delegación formada por 5 trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupados desde hace un año a lo menos.

Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde su presentación.

## **TÍTULO XVI: DE LAS REMUNERACIONES.**

**Artículo 66°:** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador o trabajadora del empleador por causa del contrato de trabajo.

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

Junto con la remuneración pactada se pagará los bonos o aguinaldos establecidos por la normativa educacional, los cuales se pagarán conforme a los ordinarios u oficios expedidos por el Ministerio de Educación en la oportunidad pertinente.

La remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija y por el promedio de lo ganado durante los 3 últimos meses trabajados, para el caso de trabajadores con remuneraciones variables. Si el trabajador o trabajadora estuviere remunerado con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.

Se entenderá por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

**Artículo 67°:** Constituyen remuneración (Artículo 42 del Código del Trabajo), entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador o trabajadora por la prestación de sus servicios;
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo;
- c) Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador o trabajadora.

Se hace presente que por la naturaleza jurídica de la entidad empleadora, esto es, una persona jurídica de derecho privado, no existe distribución de utilidades ni pago de comisiones.

**Artículo 68°:** Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

**Artículo 69°:** La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador o trabajadora preste sus servicios, durante la jornada laboral. A solicitud escrita del trabajador o trabajadora, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se pagarán el día dispuesto por el establecimiento de cada mes, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior.

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

La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a los trabajadores menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de trabajadores.

**Artículo 70°:** Las partes podrán convenir las gratificaciones, sea individual o colectivamente. Solo a falta de estipulación regirán las normas de los artículos 46 al 49 del Código del Trabajo.

**Artículo 71°:** El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador o trabajadora, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador o trabajadora haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador o trabajadora.

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Si el trabajador(a) objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

## **TÍTULO XVII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.**

**Artículo 72°:** El establecimiento educacional de la Colegio Metodista de Temuco cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

## **DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS.**

**Artículo 73°:** Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la presidencia de la Fundación, señalando los nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

El representante legal de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer designará a un trabajador(a) imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas unidades de la institución o establecimiento educacional a su cargo, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará al Director del establecimiento educacional y a la o los denunciantes.

El representante legal de la Fundación educacional estará obligado a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

## **TÍTULO XVIII: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.**

**Artículo 74°:** Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la 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 Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer y en la prevención de conductas de acoso.

La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva, orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

Se entiende por 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 o trabajadoras de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer.

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 o trabajadora 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.

Para el caso que se integren personas con discapacidades, se propenderá a lo siguiente:

- a) Incorporar como valores y cultura de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, la integración e inclusión.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo y la seguridad y salud del propio trabajador o trabajadora y de su ambiente laboral.

- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social.
- e) Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a los trabajadores o trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para posibilitar la correcta prestación de servicios.

**Artículo 75°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y los actos de discriminación.

Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

#### **DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 76°:** La Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer en caso de contar con 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. No obstante, el artículo quinto de las Disposiciones Transitorias de la Ley N°21.015 establece que de 100 y hasta 199 trabajadores estarán sujetas a esta obligación a partir del 01 de abril del año 2019 -actualmente el número es menor-.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud o de las instituciones públicas o privadas, reconocidas para estos efectos por ese Ministerio.

Las Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación de inclusión laboral de las personas con discapacidad, deberán dar cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N°19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

## **TÍTULO XIX: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA - LEY N°20.609 O LEY ZAMUDIO.**

**Artículo 77°:** Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Para interponer las acciones que corresponda, por discriminación arbitraria, existen las siguientes alternativas:

- Los directamente afectados, a su elección ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

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.

## **TÍTULO XX: DE LAS OBLIGACIONES.**

**Artículo 78°:** Los trabajadores o trabajadoras de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento, especialmente las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo suscrito, sus obligaciones y prohibiciones especialmente las contraídas para el resguardo de los estudiantes del Colegio.
- b) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador o trabajadora timbre, suplante o altere los registros de otras personas.
- c) No iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en su contrato y no permanecer en su lugar de trabajo con posterioridad al término de su jornada.

- d) Ser respetuosos con sus superiores, jefatura, y observar las directrices u órdenes que éstos impartan, en forma presencial o telemática con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del establecimiento educacional a cargo del empleador.
- e) Mantener una relación respetuosa, colaborativa y armoniosa con los profesores, asistentes de la educación, alumnos y demás miembros de la comunidad educativa del Colegio Administrado por la fundación educacional empleadora.
- f) Cuidar y mantener en perfecto estado de conservación, el mobiliario, bienes de trabajo informático, material de oficina, y demás bienes del Establecimiento Educacional dispuestos para el ejercicio de sus labores.
- g) Dar aviso al Director o Unidad de Convivencia Escolar de cualquier situación anormal, de vulneración de derechos o afectación de la que se tome conocimiento y afecte a uno o más alumnos del Colegio o miembro de la comunidad educativa de acuerdo al reglamento interno y protocolos de convivencia escolar.
- h) Cumplir el reglamento interno del Colegio y sus protocolos de convivencia escolar especialmente en lo relativo al cuidado, resguardo de la integridad y protección de los estudiantes del Colegio.
- i) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- j) Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer exigirá presentación de licencia médica para iniciar el trámite de Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL). El empleador entregará la documentación a la COMPIN, ISAPRE dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la licencia.
- k) Preocuparse de la buena conservación, higiene, orden, sanitización y limpieza del lugar de trabajo, elementos y bienes que tengan a su cargo.
- l) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- m) Respetar los reglamentos, protocolos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan por la fundación educacional empleadora, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- n) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- o) Dar cuenta en forma presencial o por correo electrónico a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus labores.
- p) Usar cuando corresponda, los elementos de protección personal y vestuario que la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
- q) Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer.
- r) Tomar conocimiento de la Ley N°20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación a acciones vinculadas a su atención en salud.

## **TÍTULO XXI: DE LAS PROHIBICIONES.**

**Artículo 79°:** Se prohíbe a los trabajadores y trabajadoras de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer y del Colegio Metodista de Temuco:

- a) Agredir física o verbalmente, ejercer violencia en cualquiera de sus modalidades, Maltratar física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente a un alumno del Colegio, en cualquiera de las modalidades o variantes tipificadas por el reglamento interno de convivencia escolar o sus protocolos.
- b) Incurrir en cualquiera de las acciones tipificadas en el Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atente contra la Integridad de los Estudiantes del Colegio Metodista de Temuco (abuso sexual, estupro, violación, hechos de significación sexual en general, entre otros) en contra de un alumno(a) del colegio.
- c) Portar, trasladar, transportar, consumir, distribuir o traficar a cualquier escala, drogas o sustancias estupefacientes tales como marihuana, cocaína, heroína, “tusi”, “Benzo Fury” “moxi” “u otras reconocidas por la ley N°20.000 y su reglamento(s) dentro o fuera del establecimiento educacional, o en el desarrollo de actividades pedagógicas u oficiales del colegio.
- d) Utilizar el nombre del establecimiento educacional administrado por el empleador para realizar cualquier alusión en desmedro, deshonra, de la imagen de la institución o de algún integrante del Colegio Metodista de Temuco o Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer a través de medios de comunicación como radio, televisión o redes sociales, tales como, facebook, twitter, tik tok, Discord u otros.
- e) Hurtar, robar, apropiarse indebidamente de cualquier bien, objeto o cosa al interior del colegio, o comprar objetos robados o venderlos en su interior.
- f) Distribuir material pornográfico, racista o que promueva el odio, la violencia, o la discriminación arbitraria del modo expuesto por la ley 20.609 o Ley Zamudio, en forma presencial o remota, haciendo uso o no de sistemas y/o equipos computacionales de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer.
- g) Adulterar dolosamente el registro de llegada y salida al trabajo -jornada laboral-, libros de clases, registros académicos o informes profesionales.
- h) Mantener relaciones sexuales al interior del Colegio Metodista de Temuco o en el desarrollo de actividades pedagógicas u oficiales de la institución fuera de ella.
- i) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de drogas ilícitas, encontrándose enfermo o con un estado de salud físico o psicológico inadecuado que ponga en riesgo a si mismo o tercero especialmente estudiantes del Colegio. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe directo, quien resolverá sobre permanencia en sus funciones y correspondiente derivación a recinto de salud o domicilio para su resguardo y atención.
- j) No cumplir el reposo médico prescrito a través de licencia médica.
- k) Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares no autorizados del lugar de trabajo.
- l) Atrasarse en más de 15 minutos, en 4 o más días dentro de un mes calendario.
- m) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- n) Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento en la jornada de trabajo, atendiendo asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- ñ) Desarrollar durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.

o) Utilizar un lenguaje inadecuado, grosero, soez o participar en acciones, efectuar gestos o incurrir en situaciones obscenas.

p) Utilizar vehículos, equipo de fotocopiado, computadores, proyectores u otros de similar naturaleza en objetivos ajenos a sus obligaciones.

q) Revelar antecedentes financieros, contables, jurídicos, administrativos y especialmente pedagógico o de convivencia escolar que hayan conocido con motivo de sus funciones en el colegio administrado por la Fundación educacional cuando se le hubiere pedido reserva o confidencialidad sobre ellos.

r) Vender y/o prestar sus elementos de protección personal o sanitarios que le fueren dados para el desempeño de su labor en la Colegio a cargo del empleador.

s) Permanecer sin autorización previa y escrita, fuera del horario de trabajo, en las dependencias del Colegio.

t) Utilizar los sistemas, equipos computacionales, cuentas de correo, aplicaciones y programas de descarga de archivos con fines ajenos a sus funciones o que no sean los otorgados por la Fundación educacional.

u) Desempeñar otros cargos o funciones que los expresamente reconocidos por la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer.

v) Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita de la persona a cargo de la informativa y redes del colegio o la fundación educacional.

w) Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.

Incurrir en cualquiera de las prohibiciones aquí descritas podrá ser objeto de amonestación, multa o termino del vínculo laboral conforme al artículo 160 N°7 del código del trabajo, todo de acuerdo a la gravedad del hecho cometido y acreditación del mismo.

Durante la investigación de cualquiera de los hechos descritos como prohibidos en el presente artículo, podrá decretarse como medida cautelar respecto de un funcionario o trabajador del colegio como denunciado, la suspensión temporal en sus funciones, cambio de funciones transitorias o cambio de modalidad para su cumplimiento, esto por el tiempo que dure la investigación correspondiente, manteniendo íntegramente sus demás derechos a remuneración, o beneficios pecuniarios laborales en igual tiempo.

## **TÍTULO XXII: DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

### **DEFINICIONES.**

**Artículo 80°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona, un trato libre de violencia y con perspectiva de género, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación por motivos de género

Es contrario a ella, entre otras conductas, el **acoso sexual**, entendiéndose por tal el que una persona realice por cualquier medio (verbal, no verbal, físico) uno o más requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe, que tienen el efecto de amenazar o perjudicar su situación laboral, sus oportunidades en el empleo o generan un ambiente de trabajo intimidante, hostil, abusivo u ofensivo.

Serán consideradas para el presente reglamento como conductas de acoso sexual, sin que la enumeración sea taxativa, sino meramente referenciales, las siguientes:

- a) El envío de correos electrónicos, llamada telefónica, mensaje de texto, cartas, mensaje por WhatsApp o red social, misivas, notas, imágenes o videos personales que contengan propuestas o requerimientos de carácter sexual no deseados ni consentidos por el o la destinataria.
- b) Tocar, manosear, acorralar, acercarse o tener contacto físico innecesario como por ejemplo un “punteo”, roce, emplear lenguaje obsceno, procaz y en “doble sentido” no consentido, o sujetar con fines sexuales a la persona acosada.
- c) Ejercer presiones físicas o psíquicas, o amenazas de afectar la estabilidad laboral de la persona acosada si no accede a requerimientos sexuales no consentidos por ésta a favor de un superior jerárquico.
- d) Condicionar la promoción en el empleo de un trabajador(a), acceso a oportunidades o condiciones laborales más beneficiosas para éste a cambio de requerimientos sexuales no consentidos.
- e) Exhibición de pornografía o imágenes o videos de connotación sexual.
- f) Requerir información sobre actividades de índole sexual.
- g) Y, en general, toda acción o conducta hostil, intimidante u ofensiva que tenga por objeto insinuar o requerir una relación de carácter sexual sin consentimiento por el sujeto pasivo de dicha acción.

### **TÍTULO XXIII: DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO O ACTO DE DISCRIMINACIÓN.**

**Artículo 81°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, **el acoso laboral**, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Son conductas de acoso laboral:

- El superior restringe a un subordinado las posibilidades de hablar.
- Cambiar la ubicación de un trabajador separándolo de sus compañeros.
- Prohibir a los compañeros que hablen a un trabajador determinado.
- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Cuestionar injustificadamente las decisiones de un trabajador.
- No asignar tareas a un trabajador, asignarle tareas sin sentido o asignarle tareas muy por debajo de sus capacidades.
- Asignar tareas degradantes a un trabajador.
- Asignar tareas con datos erróneos a un trabajador.

- Rehusar la comunicación con un trabajador a través de miradas y gestos, no comunicarse directamente con ella o no dirigirle la palabra.
- Tratar a un trabajador como si no existiera.
- Criticar constantemente la vida privada de un trabajador.
- Terror telefónico llevado a cabo por el acosador.
- Hacer parecer estúpido a un trabajador.
- Dar a entender que un trabajador tiene problemas psicológicos.
- Mofarse de las discapacidades de un trabajador.
- Imitar con burla los gestos y voces de un trabajador.
- Mofarse de la vida privada de un trabajador.

**Artículo 82°:** Se entiende por **violencia en el trabajo** ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. Se habla de violencia laboral cuando el personal de un centro de trabajo sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su actividad laboral, que pongan en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud (física y/o psíquica).

**Artículo 83°:** Son Actos de discriminación aquellas distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, relación, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

#### **MEDIDAS DE RESGUARDO Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

**Artículo 84°:** Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.

El empleador deberá elaborar y poner a disposición de las trabajadoras y de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través de los organismos administradores de la Ley N°16.744.

El protocolo al que hace referencia el inciso anterior incorporará, a lo menos, lo siguiente:

**a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género. Conforme a evaluación, estos pueden ser:**

- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral del equipo escolar: especialmente en las trabajadoras, durante la maternidad.
- Formación o capacitación: Necesidad de mayor apoyo profesional en recursos humanos.
- El estrés y desgaste profesional: conciliación de la actividad profesional con los estudiantes y sus familias.
- Horas cronológicas de trabajo: Problemas para abarcar todos los requerimientos del establecimiento educacional en el horario contratado. Asegurar que las cargas de trabajo están en niveles razonables en relación al tiempo de trabajo

- Salud psicológica de los trabajadores: Sobre exigencia por alta demanda de requerimientos especialmente en materia de convivencia escolar.

**b) Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua. Conforme a evaluación, estas son:**

- Entregar los elementos de discernimiento de conductas de acoso sexual, laboral y violencia generando espacios de diálogo entre los trabajadores y, registrar los principales acuerdos alcanzados entre estos.

- Fortalecer las instancias de comunicación a través de encuentros, entrevistas individuales con los apoderados, talleres formativos, dejando registro de los acuerdos generales en cada instancia.

- Promoviendo diversas instancias con actividades de colaboración, solidaridad y reflexión grupal entre los trabajadores.

- Incorporando actividades, talleres o dinámicas que ayuden a visualizar y reflexionar sobre el maltrato, acoso, violencia o acoso sexual entre los trabajadores.

- Reunión con comité paritario, para evaluar mejoras en la coordinación y organización de trabajo al interior del colegio, para no afectar la salud ni integridad de los trabajadores, con el propósito de recoger debilidades a fortalecer.

- Anticipar problemas o conflictos entre trabajadores a través de mediación.

- Promover la conversación y el dialogo como mecanismo para resolver diferencias en forma pacífica y flexible.

- Medida de acompañamiento y levantamiento de necesidades: Generar una instancia de diálogo con los/las trabajadores/as, para que puedan expresar sus requerimientos y medidas de apoyo que estimen necesarias, para favorecer su bienestar laboral y fortalecer un ambiente de trabajo basado en el respeto, el buen trato y la colaboración.

- Retroalimenta el trabajo y el apoyo entre los trabajadores en sus labores, de forma grupal o individual respecto de sus logros y/o desafíos en el colegio como equipo, así como en la relación con terceros como alumnos o apoderados.

**c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y de la Fundación. Estas consistirán en:**

- Promover la igualdad entre mujeres y hombres en el mundo laboral

- Potenciar el diseño de programas de promoción de salud, prevención y diagnóstico precoz de enfermedades específicas de la mujer.

- Proponer actuaciones relacionadas con la salud laboral, para la prevención de nuevos casos.

- Vigilancia y control del ambiente de trabajo: crear un ambiente en la que las personas se sientan cómodas compartiendo sus experiencias en reuniones de grupo o de equipo o lanzar encuestas de forma periódica-

- Desarrollar una campaña informativa constante, que incluya el compromiso de la empresa, que repase: procedimiento a seguir desde la denuncia hasta la sanción, áreas encargadas y apoyo profesional.

- Elaborar protocolo de actuación, que detalle y organice toda la respuesta articulada que hay que poner en marcha en el caso de que un trabajador o trabajadora denuncie que ha sido víctima de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

**d) Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa. Se aplicarán las siguientes:**

- Establecer canales de comunicación claros para resolver conflictos de este protocolo: Unidad de Convivencia Escolar del Colegio como receptora de denuncias o entrega de información.

- Todos los funcionarios reportarán desde su rol cualquier situación que podría llevar a un acto de acoso o violencia a la Unidad de Convivencia Escolar del Colegio.

- Socializar protocolos de convivencia escolar con todos los estamentos de la comunidad y en todas las instancias: Consejo Escolar, Reuniones de Apoderados, Entrevistas, entre otros. Para propiciar canalización de conflictos a través de mecanismos formales para reducir violencia en el trabajo por parte de apoderados o alumnos en contra de funcionarios.

- Capacitaciones para los funcionarios en buen clima laboral, relaciones interpersonales, salud mental con la ACHS y otras entidades, para fortalecer la prevención y promoción de una sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad laboral.

- Promover acciones de buena convivencia entre los trabajadores: Actividades en conmemoración de fechas especiales, fundación del colegio, día del profesor, día del asistente de la educación, ceremonias o actividades programadas en nuestro plan de convivencia escolar 2024.

- Promover, implementar y evaluar acciones de prevención de maltrato, violencia o acoso de toda clase con base en PEI y PME.

- La Fundación educacional asignando los recursos necesarios dentro del presupuesto aportado por el Estado a través de la Subvención para ejecutar campañas o acciones de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

- Coordinándose la unidad de convivencia escolar con las restantes unidades e integrantes del equipo de gestión para la puesta en marcha y cumplimiento de éste Protocolo.

**e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos. Estas consistirán en:**

- Posibilitando a víctimas de violencia de género la elección de turnos debido a su situación más vulnerable y mientras dure su proceso inicial.

- Las denuncias deberán mantenerse en reserva hasta el término de la investigación pudiendo solo pedir copia de antecedentes los directamente involucrados.

- Se aplicará el principio de celeridad en su tramitación para abordar y resolver en el tiempo mas corto posible una investigación.

- Resguardo de la víctima evitando la no revictimización de la persona denunciante o afectada (evitar la repetición de declaración).

- Sanciones que van desde la amonestación por escrito hasta el termino de la relación de trabajo para el funcionario que divulgue por cualquier medio información del proceso investigativo.

Con todo, las empleadoras y los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices que deberán contemplarse por parte de las entidades administradoras de la Ley N°16.744 en el ejercicio de la asistencia técnica a los empleadores en todas estas materias.

## **TÍTULO XXIV.- PROCEDIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

**Artículo 85°:** El procedimiento general de investigación deberá sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Colegio o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Si la denuncia al Colegio es realizada verbalmente, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al director del establecimiento educacional administrado o Encargada de Convivencia Escolar quien deberá levantar un acta que será firmada por la persona denunciante, a quien se le entregará una copia de la misma. Si la denuncia se hace por escrito, quien la reciba deberá entregar una copia a la persona denunciante indicando la fecha de recepción o timbre.

**Artículo 86°:** La denuncia deberá contener:

- a) La individualización del presunto acosador.
- b) La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre los involucrados; la descripción de las conductas de acoso o violencia ejercida(s) por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso o violencia; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador o persona que ejerce violencia.
- c) Acompañar todos los antecedentes, medios de prueba o documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible

En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

En cualquier estado de tramitación, el empleador de oficio o a solicitud del o del instructor(a) a cargo de la investigación, podrá decretar las medidas cautelares que estime necesarias en resguardo de la persona(s) denunciante(s) o para el mejor funcionamiento del local escolar que funciona como lugar de trabajo o unidad en que tuvieron lugar los hechos investigados. A modo ejemplar se podrán disponer, en forma provisional, las siguientes medidas cautelares:

a) Separación de espacios físicos.

b) cambio de funciones transitorias

c) cambio de unidad para el desempeño de funciones

d) Apoyo profesional psicológico u otro que sea pertinente al trabajador afectado.

e) La suspensión temporal de la persona denunciada en sus funciones o cambio de modalidad para su cumplimiento, en cualquiera de los siguientes casos:

i. Cuando su presencia pueda causar un mayor agravio de la presunta víctima. ii. Cuando pueda entorpecer la investigación. iii. Cuando pueda ejercer influencia en los eventuales testigos. iv. Cuando exista subordinación directa con la persona denunciada. v. Cuando existan antecedentes para presumir que el acoso o acto de violencia se puede repetir. vi. Cuando el vejamen sufrido por la presunta víctima sea de tal gravedad que así lo haga aconsejable para protección de la presunta víctima y demás trabajadores del colegio.

**Artículo 87°:** El establecimiento dispondrá una investigación interna de los hechos o en el plazo de 3 días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de 30 corridos.

El Colegio derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando estime que existen inhabilidades al interior del mismo provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que no cuenta con personal calificado, idóneo e imparcial.

**Artículo 88°:** Si se opta por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, designando para estos efectos preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, todo conforme a un debido proceso.

Recibida la denuncia escrita, el investigador designado deberá notificar a las partes del inicio de un procedimiento general de investigación por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, las medidas de resguardo que se adopten si fuere necesario, y se fijarán de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas, para formular sus descargos y puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

**Artículo 89°:** La persona denunciante y la persona denunciada podrán producir toda clase de pruebas, sin restricción alguna, sin perjuicio de la facultad de la persona que investiga para excluirla si advierte que han sido obtenidas con vulneración de garantías constitucionales o han sido creadas sobre la base de conceptos estereotipados de género.

Conjuntamente, el investigador cuidará que en los interrogatorios y contrainterrogatorios a testigos o peritos no se incurra en patrones socioculturales discriminatorios en razón de género, estando además prohibido indagar sobre la vida sexual o afectiva de la persona denunciante, ajena a los hechos investigados.

**Artículo 90°:** Concluida la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, el investigador procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

En el caso de las conductas constitutivas de violencia en el trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Una vez finalizada, la investigación será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

En el evento que los hechos denunciados revistan el carácter de delito o falta, se procederá a poner los antecedentes en conocimiento de los tribunales competentes.

**Artículo 91°:** En conformidad al mérito del pronunciamiento de la Inspección del Trabajo o del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el Colegio deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes 15 días contados desde la recepción del pronunciamiento o del vencimiento del plazo de 30 días para pronunciarse. Las medidas o sanciones que se adopten deberán ser informadas dentro del mismo plazo de 15 días, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

El Colegio deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N°1 del artículo 160, esto es, despido por conductas de acoso sexual y laboral, sin derecho a indemnizaciones.

Con todo, en el caso del acoso laboral se deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

El trabajador despedido o la trabajadora despedida podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

**Artículo 92°:** Se prohíbe divulgar información sobre las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo a todas las personas que, por cualquier circunstancia, han podido tomar conocimiento de la investigación o resolución del asunto, a los testigos o peritos que prestan declaración, a los órganos interno de la fundación o colegio a cargo que intervienen y a quienes tienen la calidad de persona denunciante o persona denunciada. La transgresión dolosa de esta prohibición podrá ser considerada una falta grave conforme a lo expuesto en este reglamento en caso de cometerse por un trabajador sin perjuicio de las acciones legales que puedan ejercer los directamente afectados con la divulgación.

**Artículo 95°:** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán aquellas señaladas en este reglamento sin perjuicio de que el Colegio pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b) o letra f), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual y/o laboral.

**Artículo 96°:** Cualquier trabajador involucrado que no estime justa o desproporcionada la medida aplicada conforme a lo expuesto anteriormente, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

## **TÍTULO XXV: SANCIONES Y MULTAS.**

**Artículo 93°:** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita con copia a la carpeta personal.
- c) Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador y copia a la Inspección del Trabajo en caso de reincidencia.
- d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora.
- e) Terminación del contrato de Trabajo por la aplicación de lo dispuesto en la letra b) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

De las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente

## **LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **TÍTULO XXVI: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD.**

#### **A. PREÁMBULO.**

**Artículo 94°:** Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en el establecimiento educacional del Colegio Metodista de Temuco, y tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**Ley N°16.744, artículo N°67:**

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

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

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social.

---

**LLAMADO A LA COLABORACIÓN**

---

*Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Fundación llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.*

**B. DISPOSICIONES GENERALES DE ESTE ITEM.**

**Definiciones.**

**Artículo 95°:** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador o Trabajadora:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la Colegio Metodista de Temuco y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador o trabajadora.
- c) **Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora.
- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la Ley N°16.744.
- e) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Artículo 5º, inc. 1º, Ley N°16.744).
- f) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador o trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro (Artículo 5º, inc. 2º, Ley N°16.744).
- g) **Enfermedad profesional:** Aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Artículo 7º, inc. 1º, Ley N°16.744).

- h) **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores de la Colegio Metodista de Temuco es la Mutual de Seguridad AChS, de la cual la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer es adherente.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54 – 21 de febrero de 1969).
- j) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador o trabajadora.
- k) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- l) **Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales:** Organización de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer con 100 o más trabajadores.
- m) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

### **Hospitalización y Atención médica.**

**Artículo 96°:** La Mutual de Seguridad AChS es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N°16.744 para con el personal de la Colegio Metodista de Temuco.

Los jefes directos, definidos en el Artículo 71 letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

**Artículo 97°:** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad AChS. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad AChS, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad AChS, a fin de que tome las providencias del caso.

### **De la notificación del accidente del trabajo.**

**Artículo 98°:** Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador o trabajadora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

- a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad AChS.
- b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

### **Investigación de los accidentes.**

#### **Artículo 99°:**

- a) Será obligación del jefe directo comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador o trabajadora, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d) El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento encargado del personal sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

### **De los Comités Paritarios, organización, elección y funcionamiento.**

#### **Artículo 100°:**

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda Empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes del establecimiento, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N°16.744, serán obligatorias para el empleador y los trabajadores.
- b) Si la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por 3 representantes de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer y 3 representantes de los trabajadores (igual número de suplentes).

- d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios para la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a remplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N°54 de la Ley N°16.744.

En caso que a la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

#### **Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744).**

##### **Artículo 101°:**

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del establecimiento como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

#### **C. OBLIGACIONES.**

**Artículo 102°:** Las obligaciones establecidas para todo el personal de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

##### **1.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional**

- a) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo remplace dentro de la jornada

de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento encargado del personal y Departamento de Prevención de Riesgos.  
La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.
- c) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador o trabajadora, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- d) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad ACh mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
- La propia declaración del lesionado.
  - Declaración de testigos.
  - Certificado de atención de Posta u Hospital.
- e) Todo trabajador o trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- f) El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.
- g) En caso de accidentes del trabajo fatal y grave, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas

sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

- h) Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores. El empleador deberá:
- 1) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
  - 2) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
  - 3) En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

- 1) Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.
- 2) De ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas antes señaladas, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

Se debe entender como situaciones de “riesgo inminente”, todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

La Dirección del Trabajo mediante ORD. N°4604/112 del 3 de octubre de 2017, reafirma el deber genérico del empleador, contemplado en el artículo 184 del Código del Trabajo, de adoptar todas las medidas tendientes a proteger la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos asociados a la prestación de los servicios y de mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también, de poner a disposición de aquellos los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, al establecer de manera explícita las obligaciones que debe asumir ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud a las que pudieren enfrentarse sus trabajadores.

## **2.- Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.**

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para

aquellas faenas que requieren condiciones especiales, tales como las “modificaciones efectuadas ante la necesidad de establecer medidas de prevención y protección de la salud para los trabajadores que laboran expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm”, según el Decreto N°28 cuya vigencia es a partir del 8 de noviembre de 2013. Establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

La Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

### **3.- Elementos de protección personal.**

El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.

### **4.- Mantenimiento, orden y aseo.**

El trabajador o trabajadora deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

### **5.- Prevención y protección contra incendio.**

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

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

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el Artículo 46 del D.S. N°594.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer participar en los simulacros.

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

#### **D. DE LAS PROHIBICIONES.**

**Artículo 103°:** Queda prohibido a todo el personal de la Fundación Educacional:

- a. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias, artefactos o elementos de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador o trabajadora informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- b. Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
- c. Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- d. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- e. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- f. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- g. Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer como de sus compañeros de trabajo.
- h. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- i. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- j. No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- k. Romper, rayar, retirar o destruir propaganda comercial o promocional que la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer haya colocado en sus dependencias u otras.
- l. Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer publique para conocimiento o motivación del personal.
- m. Ingerir o dar a otros trabajadores, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
- n. Manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
- o. Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria, implemento de oficina si:
  - Se está en estado de intemperancia.
  - Se está en condiciones físicas o mentales deficientes o fuera de la normalidad.
- p. Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer para el ejercicio de sus funciones.
- q. Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.

- r. Permanecer en el colegio o los lugares dispuestos para el trabajo después de su jornada de trabajo - conforme a horario- sin autorización del jefe directo.
- s. Accionar y reparar equipos eléctricos o a gas, sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.

## **TÍTULO XXVII: LEY DE LA SILLA.**

**Artículo 104°:** En los establecimientos educacionales, almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

## **TÍTULO XXVIII: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.**

**Artículo 105°:** El establecimiento velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

**Artículo 106°:** El establecimiento procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

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

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

**Se prohíbe las operaciones de carga para las mujeres embarazadas.** Durante el embarazo la mujer no puede realizar labores que sean consideradas por la autoridad como perjudiciales para su salud. Sin perjuicio de lo anterior, los

trabajos que legalmente y sin declaración previa alguna, se consideran perjudiciales para la mujer embarazada son: - Levantar, arrastrar o empujar grandes pesos. - Exigir un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer largo tiempo de pie. - Laborar en horario nocturno. - Laborar en horas extraordinarias. - Todo trabajo que la autoridad competente declare como inconveniente.

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

## **TÍTULO XXIX: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO.**

**Artículo 107°:** Se prohíbe fumar en todas las dependencias del establecimiento educacional, así:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
  - i. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
  - ii. Recintos donde se expendan combustibles.
  - iii. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
  - iv. En las galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentadurías, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b) Aeropuertos y terrapuertos.
- c) Teatros y cines.
- d) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- e) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- f) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos estudiantes no puedan acceder a ellos.
- g) Dependencias de órganos del Estado.
- h) Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

**TÍTULO XXX: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.**

**Artículo 108°:** La Ley N°20.096, “*Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono*”, en su Artículo N°19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

**Artículo 109°:** Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

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

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador o trabajadora transpire o se lave la parte expuesta. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador o trabajadora, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

|                |                |
|----------------|----------------|
| SEMÁFORO SOLAR | FOTOPROTECCIÓN |
|----------------|----------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>LUZ VERDE</b></p>  <p><b><u>NORMAL</u></b></p> <p><b>Valor del índice igual o inferior a 4.9</b></p> <p><b>Categoría de exposición: mínima o moderada.</b></p>                                                                    | <p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección.</p> <p>Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> |
| <p><b>LUZ AMARILLA</b></p>  <p><b><u>ALERTA AMARILLA</u></b></p> <p><b>Valor del índice 5 – 6</b></p> <p><b>Categoría de exposición: moderada</b></p> <p><b>(Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</b></p> | <p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p>                                                                  |
| <p><b>LUZ NARANJA</b></p>                                                                                                                                                                                                             | <p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>ALERTA NARANJA</u></b></p> <p><b>Valor del índice 7 – 9</b></p> <p><b>Categoría de exposición: alta</b></p> <p><b>(Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</b></p>                                                                                                                        | <p>Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>LUZ ROJA</b></p> <p></p> <p><b><u>ALERTA ROJA</u></b></p> <p><b>Valor del índice 10 – 15</b></p> <p><b>Categoría de exposición: muy alta</b></p> <p><b>(Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</b></p> | <p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p> <p>Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar factor 30 o más cada 2 horas.</p> |

## **TÍTULO XXXI: RIESGOS PSICOSOCIALES.**

**Artículo 110°:** Los Factores Psicosociales en el ámbito ocupacional, como lo establece la OMS y MINSAL, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

Con fecha 12 de junio de 2013, mediante Resolución Exenta N°336, el Ministerio de Salud aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo. Este comenzó a regir en período de marcha blanca por 2 años desde el 1 de septiembre de 2013, para los rubros de comercio (retail), transporte e intermediación financiera y desde el 01.09.2015 comenzó a regir para todos los rubros.

La Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (SUSESO – ISTAS 21).

## **E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744.**

**Artículo 111°:** (*Artículo 76° de la Ley N°16.744*). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

**Artículo 112°:** (*Artículo 77° de la Ley N° 16.744*). Los afiliados o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

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

## **F. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N°40, TÍTULO VI).**

**Artículo 113°:** Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a esta obligación a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador o trabajadora a un nuevo puesto.

Sin perjuicio de lo establecido en el D.S. N°40, Título VI, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá informarles sobre la existencia del riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo, en caso contrario deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y proceder a la evacuación de los trabajadores.

**Artículo 113°:** Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en el Colegio Metodista.

**DOCENTES.** Se entenderá como función docente, aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas administradas por el empleador

Tareas que realiza:

- Fomentar e internalizar en sus alumnos valores y hábitos positivos, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.
- Convertirse en un adulto amigo y cordial, comprensivo, pero que guía, corrige y encausa.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole técnico pedagógicas que se establezcan.
- Mantener al día la documentación que le corresponde y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.
- Establecer comunicación permanente con los apoderados y alumnos sobre el proceso educativo y orientarlos hacia su realización personal.
- Cumplir con las actividades de colaboración y complementación con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.
- Pasar lista de asistencia a clases.

Lugares de trabajo.

- En las áreas del local escolar y lugar dispuesto para sala de clases, ocasionalmente en terreno.
- Sus labores las realiza tanto sentado como de pie, dependiendo la actividad pedagógica que realice.

Riesgos presentes.

- Caídas mismo nivel, al tropezar con objetos fuera de lugar que entorpecen una circulación expedita.

- Contacto con elementos cortantes o punzantes, en la manipulación de herramientas diversas, tales como: tijeras, abre cartas, tip-top (Cartonero), otros.
- Contacto con equipos eléctricos por uso incorrecto, estado defectuoso de equipos o instalaciones.
- Golpes por caídas de objetos, al manipular material de oficina (Resma papel, archivos, cajas, otros.).
- Golpes por objetos, debido a un mal apilamiento en estanterías de archivadores, libros, documentos, o materiales en general.
- Golpeado contra objetos inmóviles al pasar por pasillos muy estrechos, entre muebles.
- Sobreesfuerzo por movimientos repetitivos, en labores de digitación en calculadoras, computadoras, máquinas de escribir etc.
- Sobre esfuerzo de carga mental.
- Uso esforzado y prolongado de la voz.
- Infecciones y contagios, debido a la exposición diaria con alumnos o colegas que pudieran padecer de enfermedades virales de invierno.
- Uso de delantal y /o pechera inadecuadamente y por ello se ensucie con material contaminado durante la atención pedagógica. Se retirará el delantal después de remover los guantes o en el mismo momento, a continuación, se realizará higiene de manos.
- Uso inadecuado de guantes durante el quehacer pedagógico con el estudiante en sala de primeros auxilios.
- Uso inadecuado de mascarilla o escudo facial -si procede- durante el quehacer pedagógico con el estudiante en la sala de primeros auxilios.

#### Riesgos en el lugar de trabajo.

- Estantería en mal estado.
- Falta de orden o limpieza.
- Incendio por: corto circuitos en instalaciones eléctricas, circuitos sobrecargados.
- Instalaciones eléctricas fuera de especificación, con riesgo de contacto eléctrico.
- Mala iluminación de pasillos y lugares de trabajo.
- Obstrucción de pasillos por objetos fuera de lugar.
- Pisos en mal estado, por hundimiento, deterioro, etc.
- Pisos resbaladizos, debido a un encerado en exceso de gradas de escaleras o pisos en general.
- Pisos húmedos en los baños.
- Catástrofes de origen natural según zona geográfica (sismos, terremotos, aluviones, inundaciones entre otras)
- Atentados.
- Agresiones de estudiantes o apoderados.

#### Medidas preventivas.

- Al enchufar equipos o artefactos eléctricos, efectúelo por medio de sus conectores y/o adaptadores, como así también, al desenchufarlos tire de los mismos y no del cable.
- Evite el uso de extensiones eléctricas, si es muy necesario y eventual, asegúrese que cuente con puesta a tierra.
- Utilice las regletas de enchufes y No utilice ladrones de corriente (conector triple).

- Evite permanecer demasiado tiempo en una postura fija y establezca pausa en tareas que requieran un gran esfuerzo físico o una postura forzada.
- Evite meter las manos en los papeleros.
- Establecen pausas de cinco minutos cada 20 minutos de digitación continua.
- Ubique los materiales, objetos y libros, más pesados en lugares bajos y en las zonas de más fácil acceso.
- Mantenga una alimentación sana y balanceada.
- Mantenga agendadas sus actividades.
- No asuma nuevos compromisos si no es capaz de cumplirlos, aprenda a decir **¡NO!**
- Realice ejercicios físicos: caminatas, trote, andar en bicicleta, etc.
- Realice algún deporte o actividad física.
- No sé sobre endeude, mantenga control de sus gastos.
- No sé auto medique, consulte a su médico.
- No grite, ni tampoco se irrite.
- No fume.

#### En el lugar de trabajo.

- Antes de iniciar sus labores realice un reconocimiento del lugar e informe de cualquier anomalía a la administración del establecimiento.
- En la medida de lo posible privilegie la luz natural. Además, mantenga lámparas que permitan una iluminación artificial, conforme a lo requerido por las tareas a efectuar.
- Mantenga las vías de circulación libre de obstáculos.
- Frente al computador use sillas con 5 ruedas, altura y espaldar regulable; apoya muñecas; posa pies, y verifique que la parte superior de la pantalla esté al mismo nivel de la altura de los ojos.
- Infórmese de los equipos de extinción de incendios disponibles en el establecimiento, así como su manejo.
- Tenga presente donde se encuentran los equipos de extinción y la salida de emergencia más cercana.
- Hacer limpiar de recipientes para recolección y depósito de basura para retiro por personal de aseo.
- Docentes, estudiantes y familiares deben cubrir su boca con el antebrazo o pañuelo al toser o estornudar y, a continuación, realizar higiene de manos

#### RIESGO PSICOSOCIAL:

##### Riesgos presentes:

- Riesgo de efectos en la salud física, psicológica y emocional de las personas en climas laborales adversos, aumento en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo.

##### Medidas Preventivas:

- Planificación y Administración del Tiempo. Descanso apropiado. Alimentación Saludable.
- Realizar ejercicios de Pausa y Relajación.

- Acciones de apoyo por unidad de convivencia escolar durante el año escolar.
- Participar del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, cuestionario SUSESO/ISTAS 21. Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud.
- Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, medidas para su control y su revisión periódica.
- Se deberá evitar la generación de climas laborales adversos, aumento en la sensación de sobrecarga laboral, la disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y el aumento de los factores conductuales que favorecen estados depresivos y conductuales en las personas.

#### RIESGOS EXPOSICIÓN A RADIACIÓN SOLAR ULTRAVIOLETA LEY Nº 20.096.

##### Riesgos presentes:

- Eritema (quemadura solar en la piel) Envejecimiento prematuro de la piel Cáncer a la piel Queratoconjuntivitis (Enfermedad Ocular)
- Se considera expuesto a radiación ultravioleta, a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, deba ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

##### Medidas Preventivas:

- Evitar exposición al sol, en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar actividades bajo sombra.
- Aplique bloqueador 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
- Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Procure que se disponga bloqueador solar en dispensadores para facilitar el uso colectivo de éste y favorecer la repetición de las aplicaciones.
- Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
- Beba agua u otros líquidos no alcohólicos permanentemente. Proteja con ropa especialmente los brazos, el cuello y la cara. Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
- Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados, ellos sirven como referencia para determinar grado de exposición.
- Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.
- Use el bloqueador solar adecuado para el tipo de piel (factor 30 o más). Evite exposiciones directas al sol sin protección solar entre las 11.00 y las 16.00 y sepa que el daño máximo es entre 12.00 y 14.00.
- Mantenga una dieta rica en frutas y verduras por su contenido en antioxidantes. Si fuese posible, procure que las actividades se aplacen hacia horarios con menos radiación solar.
- Procure que se habiliten “sombrillas” en los puestos de trabajos fijos o con desplazamientos cercanos expuestos a la radiación solar permanente. (Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos

protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. Artículo 21, ley N° 20.096 MINSEGPRES 2006.)

- Seguir el Instructivo de Protección y Prevención de la Radiación Solar vigente en la Institución.

#### RIESGOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

##### Riesgos presentes:

- Caídas a igual o distinto nivel.
- Golpes, cortes.
- Esguinces, fracturas.
- Quemaduras

##### Medidas Preventivas:

La Institución realiza variadas actividades en sus instalaciones, para lo cual es necesario que el equipo de directivos, jefaturas, docentes, educadoras, administrativos y personal externos en general tengan presente las siguientes medidas preventivas a fin de evitar la ocurrencia de accidentes al interior del recinto:

##### Trabajos de Montaje:

- Durante la realización de actividades de montaje de escenarios, módulos u otros manténgase alejado de las áreas de tránsito, equipos e instalaciones eléctricas.
- Nunca intervenga las áreas de montaje donde exista riesgo de caída de materiales o manejo de cargas pesadas.
- Advierta a alumnos, apoderados, docentes y usuarios en general del recinto, la prohibición de intervenir zonas de montaje de equipos, tarimas, iluminación, sonido, e instalación eléctrica, etc. Durante el montaje de carpas, toldos o similares, se prohíbe todo tránsito de personas por debajo de las zonas de montaje de estructuras o similares, esto aplica a todos los miembros de la comunidad educativa.

Autocuidado: Con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes en el desarrollo de actividades extraordinarias se requiere una actitud proactiva en torno a la seguridad, que considere lo siguiente:

- Nunca correr al interior del establecimiento.
- Nunca manipular objetos que obstruyan la vista, capacidad de reacción o atención durante el desplazamiento.
- Considerar informar a todos los involucrados las vías de evacuación, y a quien recurrir en caso de accidentes o emergencias.
- De aviso siempre en caso de condiciones de riesgo para personal instalador, de mantención, aseo, alimentación y jefaturas en general.

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

Personal Administrativo es aquel que cumple diversas labores generales de administración que requiere el Establecimiento en su organización interna y sus relaciones externas, y que pueden denominarse, en términos generales, como “de oficina”, y demás asuntos administrativos relacionados con todo el personal. Considera las áreas de administración, dirección, recursos humanos, finanzas, contabilidad, biblioteca, comunicaciones, informática, inspectores, entre otras.

#### Tareas que realiza:

- Archiva, mediante los sistemas establecidos, las copias de los documentos emitidos por el establecimiento.
- Utiliza, mantiene y actualiza las bases de datos (proveedores, facturación, remuneraciones, clientes, consumos, etc.) de las operaciones del establecimiento.
- Registra la asistencia de los trabajadores, considerando turnos de trabajo, ingreso, ausencia, salida y horas extraordinarias.
- Realiza de manera cualificada, autónoma y responsable las tareas administrativas, de archivo y contabilidad correspondiente a su sección.
- Elabora informes del tipo estadístico a solicitud de sus superiores.
- Documenta y efectúa órdenes de trabajo o de compra, conforme a lo requerido por las distintas unidades operativas, previa autorización de su superior jerárquico.
- Elabora documentos de contabilidad y colabora en las anotaciones contables.
- Efectúa el registro, control, tramitación y archivo de correspondencia y facturación.
- Realiza cobranza de facturas y efectúa pagos a proveedores.
- Realiza labores de digitación y archivo de documentos de su área.
- Eventualmente realiza trámites ante la Inspección del Trabajo, Bancos, Financieras, AFP, Isapres, Cajas de Compensación, entre otras.

#### Lugares de trabajo

- En las diferentes áreas del establecimiento y en terreno.
- Efectúa sus labores la mayor parte del tiempo sentado.

#### Riesgos presentes:

- Caídas mismo nivel, al tropezar con objetos fuera de lugar que entorpecen una circulación expedita. (Kardex abiertos, archivos en el suelo, etc.).
- Contacto con elementos cortantes o punzantes, en la manipulación de herramientas diversas, tales como: tijeras, abre cartas, tip-top(Cartonero), otros.
- Contacto con equipos eléctricos por uso incorrecto, estado defectuoso de equipos o instalaciones.
- Golpes por caídas de objetos, al manipular material de oficina (Resma papel, archivos, cajas, otros.).
- Golpes por objetos, debido a un mal apilamiento en estanterías de archivadores, libros, documentos, o materiales en general.
- Golpeado contra objetos inmóviles al pasar por pasillos muy estrechos, entre muebles.

- Sobreesfuerzo por movimientos repetitivos, en labores de digitación en calculadoras, computadoras, máquinas de escribir etc.

#### Riesgos en el lugar de trabajo

- Estantería en mal estado.
- Falta de orden o limpieza.
- Incendio por: corto circuitos en instalaciones eléctricas, circuitos sobrecargados.
- Instalaciones eléctricas fuera de especificación, con riesgo de contacto eléctrico.
- Mala iluminación de pasillos y lugares de trabajo.
- Obstrucción de pasillos por objetos fuera de lugar.
- Pisos en mal estado, por hundimiento, deterioro, etc.
- Pisos resbaladizos, debido a un encerado en exceso de gradas de escaleras o pisos en general.

#### Medidas preventivas.

- Al enchufar máquinas, equipos o artefactos eléctricos, efectúelo por medio de sus conectores y/o adaptadores, como así también, al desenchufarlos tire de los mismos y no del cable.
- Evite el uso de extensiones eléctricas, si es muy necesario y eventual, asegúrese que cuente con puesta a tierra.
- Utilice las regletas de enchufes y No utilice ladrones de corriente (conector triple).
- Evite permanecer demasiado tiempo en una postura fija y establezca pausa en tareas que requieran un gran esfuerzo físico o una postura forzada.
- Evite meter las manos en los papeleros.
- Para retirar archivos o material en general, ubicado en altura utilice una escalera, no improvise un apoyo.
- Establecen pausas de cinco minutos cada 20 minutos de digitación continua.
- Al abrir cartas o efectuar algún corte, realícelo en dirección contraria al cuerpo, use apoyo.
- Recoja y limpie inmediatamente los líquidos, grasas, residuos o cualquier otro vertido que pueda caer al suelo. Si no puede controlar el problema, señalice el riesgo.
- No utilice equipos o herramientas en mal estado e informe de su deterioro.
- Ubique los materiales, objetos y libros, más pesados en lugares bajos y en las zonas de más fácil acceso.
- Mantenga y utilice correctamente el equipo de protección personal. Sino está informado respecto de cuándo y cómo usarlo, solicite indicaciones a su jefatura o supervisor. No proceda sin estos elementos.

#### Medidas Preventivas en el lugar de trabajo

- Antes de iniciar sus labores realice un reconocimiento del lugar e informe de cualquier anomalía al encargado de mantención del establecimiento.
- Asegurarse que las estanterías (Muebles para archivo o tipo Biblioteca) estén bien sujetas al suelo y/o paredes para evitar el vuelco.
- En kardex, siempre abra de a un cajón por vez, para evitar su volcamiento.
- En la medida de lo posible privilegie la luz natural. Además, mantenga lámparas que permitan una iluminación artificial, conforme a lo requerido por las tareas a efectuar.

- Mantenga en un lugar visible y accesible una publicación con los números telefónicos de los servicios de emergencias.
- Mantenga las vías de circulación libre de obstáculos.
- Mantenga el buen orden y limpieza de la oficina, guardando documentos, archivos, materiales y objetos en los lugares predeterminados. No deje cajones de muebles abiertos, ni objetos fuera de lugar.
- Ubicar la pantalla del computador entre las filas de las luminarias del techo y alejada de la luz diurna, nunca de espaldas o frente a la misma.
- Frente al computador use sillas con 5 ruedas, altura y espaldar regulable; apoya muñecas; posa pies, y verifique que la parte superior de la pantalla esté al mismo nivel de la altura de los ojos.
- Infórmese de los equipos de extinción de incendios disponibles en el establecimiento, así como su manejo.
- Tenga presente donde se encuentran los equipos de extinción y la salida de emergencia más cercana.

### **Riesgos Exposición a Radiación Solar Ultravioleta Ley N°20.096.**

#### Riesgos presentes:

- Eritema (quemadura solar en la piel) Envejecimiento prematuro de la piel Cáncer a la piel Queratoconjuntivitis (Enfermedad Ocular)
- Se considera expuesto a radiación ultravioleta, a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, deba ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

#### Medidas Preventivas:

- Evitar exposición al sol, en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar actividades bajo sombra.
- Aplique bloqueador 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
- Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Procure que se disponga bloqueador solar en dispensadores para facilitar el uso colectivo de éste y favorecer la repetición de las aplicaciones.
- Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
- Beba agua u otros líquidos no alcohólicos permanentemente. Proteja con ropa especialmente los brazos, el cuello y la cara. Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
- Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados, ellos sirven como referencia para determinar grado de exposición.
- Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.
- Use el bloqueador solar adecuado para el tipo de piel (factor 30 o más). Evite exposiciones directas al sol sin protección solar entre las 11.00 y las 16.00 y sepa que el daño máximo es entre 12.00 y 14.00.
- Mantenga una dieta rica en frutas y verduras por su contenido en antioxidantes. Si fuese posible, procure que las actividades se aplacen hacia horarios con menos radiación solar.
- Procure que se habiliten “mallas Rachel” u otro tipo de sombrillas en los puestos de trabajos fijos o con desplazamientos cercanos expuestos a la radiación solar permanente. (Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor

de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. Artículo 21, ley N° 20.096 MINSEGPRES 2006.)

- Seguir el Instructivo de Protección y Prevención de la Radiación Solar vigente en la Institución.

### **Riesgos durante la ejecución de actividades extraordinarias**

#### **Riesgos presentes:**

- Caídas a igual o distinto nivel.
- Golpes, cortes.
- Esguinces, fracturas.
- Quemaduras

#### **Medidas Preventivas:**

La Institución realiza variadas actividades en sus instalaciones, para lo cual es necesario que el equipo de directivos, jefaturas, docentes, educadoras, administrativos y personal externos en general tengan presente las siguientes medidas preventivas a fin de evitar la ocurrencia de accidentes al interior del recinto:

#### **Trabajos de Montaje:**

- Durante la realización de actividades de montaje de escenarios, módulos u otros manténgase alejado de las áreas de tránsito, equipos e instalaciones eléctricas.
- Nunca intervenga las áreas de montaje donde exista riesgo de caída de materiales o manejo de cargas pesadas.
- Advierta a alumnos, apoderados, docentes y usuarios en general del recinto, la prohibición de intervenir zonas de montaje de equipos, tarimas, iluminación, sonido, e instalación eléctrica, etc. Durante el montaje de carpas, toldos o similares, se prohíbe todo tránsito de personas por debajo de las zonas de montaje de estructuras o similares, esto aplica a todos los miembros de la comunidad educativa.

Autocuidado: Con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes en el desarrollo de actividades extraordinarias se requiere una actitud proactiva en torno a la seguridad, que considere lo siguiente:

- Nunca correr al interior del establecimiento.
- Nunca manipular objetos que obstruyan la vista, capacidad de reacción o atención durante el desplazamiento.
- Considerar informar a todos los involucrados las vías de evacuación, y a quien recurrir en caso de accidentes o emergencias.
- De aviso siempre en caso de condiciones de riesgo para personal instalador, de mantención, aseo, alimentación y jefaturas en general.

### **PERSONAL DE SERVICIO.**

Se considerará Personal de Servicios a las personas que ocupen algunos de los siguientes cargos como: portero, auxiliar de aseo,. A ellos les corresponde cuidar, vigilar, custodiar, limpiar, reparar, etc., los bienes muebles e inmuebles, realizar todas las funciones de orden doméstico o artesanal que conforman la rutina del Establecimiento, y brindar atención personal a otros funcionarios, a los demás integrantes del establecimiento y a las personas que la requieran.

#### Tareas que realiza

- Mantener el orden de las dependencias y sus implementos, y el aseo en todo lugar.
- Desempeñar la función de portero (según corresponda a cada cargo) cuando se les confíe.
- Retirar, repartir y franquear correspondencia, si se destinan a tal tarea.
- Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de objetos, herramientas, utensilios de trabajo, etc.
- Avisar cualquier situación anormal a su jefe directo.
- Utilizar los elementos de protección personal que se hubieren recibido cuando se desarrolle una tarea de reparación o mantención.
- Regular y controlar la entrada de los alumnos, docentes, apoderados y externos del Centro educacional.

#### Lugares de trabajo

- En las diferentes dependencias del establecimiento y en terreno ocasionalmente.

#### Riesgos presentes:

- Utilización de Utensilios de aseo en mal estado
- Inhalación de productos de limpieza
- Proyección de partículas de productos químicos de limpieza
- Caídas mismo nivel, al tropezar con objetos fuera de lugar que entorpecen una circulación expedita. (Kardex abiertos, archivos en el suelo, etc.).
- Contacto con elementos cortantes o punzantes, en la manipulación de herramientas diversas, tales como: tijeras, abre cartas, tip-top (Cartonero), otros.
- Contacto con equipos eléctricos por uso incorrecto, estado defectuoso de equipos o instalaciones.
- Golpes por caídas de objetos.
- Golpes por objetos, debido a un mal apilamiento en estanterías de archivadores, libros, documentos, o materiales en general.
- Golpeado contra objetos inmóviles al pasar por pasillos muy estrechos, entre muebles.
- Sobreesfuerzo por movimientos repetitivos.
- Falta de orden o limpieza.
- Incendio por: corto circuitos en instalaciones eléctricas, circuitos sobrecargados.
- Instalaciones eléctricas fuera de especificación, con riesgo de contacto eléctrico.
- Mala iluminación de pasillos y lugares de trabajo.
- Obstrucción de pasillos por objetos fuera de lugar.
- Pisos en mal estado, por hundimiento, deterioro, etc.
- Pisos resbaladizos, debido a un encerado en exceso de gradas de escaleras o pisos en general.

#### Medidas preventivas:

- Al enchufar máquinas, equipos o artefactos eléctricos, efectúelo por medio de sus conectores y/o adaptadores, como así también, al desenchufarlos tire de los mismos y no del cable.
- Recoja y limpie inmediatamente los líquidos, grasas, residuos o cualquier otro vertido que pueda caer al suelo. Si no puede controlar el problema, señalice el riesgo.
- No utilice equipos o herramientas en mal estado e informe de su deterioro.
- Mantenga y utilice correctamente el elemento de protección personal. Sino está informado respecto de cuándo y cómo usarlo, solicite indicaciones a su jefatura o supervisor. No proceda sin estos elementos.
- Realizar verificación de estado de utensilios de aseo antes de utilizar.
- Estar atento en todo momento de las condiciones del piso.
- Al asear baños utilizar en todo momento, mascarilla desechable, lentes de seguridad claros guantes de nitrilo, goma y neopreno
- Al momento de aplicar el producto de limpieza utilizar mascarilla desechable.
- En caso de contacto con algún producto químico, lavar con abundante agua por mínimo 15 minutos.
- Antes de iniciar sus labores realice un reconocimiento del lugar e informe de cualquier anomalía a su jefe directo.
- Demarcar pisos cuando estos estén húmedos con letreros para evitar caídas de quien realiza la limpieza como también de terceros.
- No aplicar productos de limpieza directamente en conexiones eléctricas, enchufes, artefactos eléctricos.
- Al momento de limpiar artefactos eléctricos no tirar del cable ni de extensiones.
- Mantenga las vías de circulación libre de obstáculos.
- Infórmese de los equipos de extinción de incendios disponibles en el establecimiento, así como su manejo
- Tenga presente donde se encuentran los equipos de extinción y la salida de emergencia más cercana.

#### **Riesgos Exposición a Radiación Solar Ultravioleta Ley Nº 20.096.**

##### Riesgos presentes:

- Eritema (quemadura solar en la piel) Envejecimiento prematuro de la piel Cáncer a la piel Queratoconjuntivitis (Enfermedad Ocular)
- Se considera expuesto a radiación ultravioleta, a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, deba ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

##### Medidas Preventivas:

- Evitar exposición al sol, en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar actividades bajo sombra.
- Aplique bloqueador 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.

- Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Procure que se disponga bloqueador solar en dispensadores para facilitar el uso colectivo de éste y favorecer la repetición de las aplicaciones.
- Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
- Beba agua u otros líquidos no alcohólicos permanentemente. Proteja con ropa especialmente los brazos, el cuello y la cara. Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
- Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados, ellos sirven como referencia para determinar grado de exposición.
- Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.
- Use el bloqueador solar adecuado para el tipo de piel (factor 30 o más). Evite exposiciones directas al sol sin protección solar entre las 11.00 y las 16.00 siendo el horario de máximo irradiación entre 12.00 y 14.00.
- Mantenga una dieta rica en frutas y verduras por su contenido en antioxidantes. Si fuese posible, procure que las actividades se aplacen hacia horarios con menos radiación solar.
- Procure que se habiliten “mallas Rachel” u otro tipo de sombrillas en los puestos de trabajos fijos o con desplazamientos cercanos expuestos a la radiación solar permanente. (Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. Artículo 21, ley N° 20.096 MINSEGPRES 2006.)
- Seguir el Instructivo de Protección y Prevención de la Radiación Solar vigente en la Institución.

### **Riesgos durante la ejecución de actividades extraordinarias.**

#### Riesgos presentes:

- Caídas a igual o distinto nivel.
- Golpes, cortes.
- Esguinces, fracturas.
- Quemaduras

#### Medidas Preventivas:

La Institución realiza variadas actividades en sus instalaciones, para lo cual es necesario que el equipo de directivos, jefaturas, docentes, educadoras, administrativos y personal externos en general tengan presente las siguientes medidas preventivas a fin de evitar la ocurrencia de accidentes al interior del recinto:

#### Trabajos de Montaje:

- Durante la realización de actividades de montaje de escenarios, módulos u otros manténgase alejado de las áreas de tránsito, equipos e instalaciones eléctricas.
- Nunca intervenga las áreas de montaje donde exista riesgo de caída de materiales o manejo de cargas pesadas.
- Advierta a alumnos, apoderados, docentes y usuarios en general del recinto, la prohibición de intervenir zonas de montaje de equipos, tarimas, iluminación, sonido, e instalación eléctrica, etc. Durante el montaje de carpas,

toldos o similares, se prohíbe todo tránsito de personas por debajo de las zonas de montaje de estructuras o similares, esto aplica a todos los miembros de la comunidad educativa.

Autocuidado: Con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes en el desarrollo de actividades extraordinarias se requiere una actitud proactiva en torno a la seguridad, que considere lo siguiente:

- Nunca correr al interior del establecimiento.
- Nunca manipular objetos que obstruyan la vista, capacidad de reacción o atención durante el desplazamiento.
- Considerar informar a todos los involucrados las vías de evacuación, y a quien recurrir en caso de accidentes o emergencias.
- De aviso siempre en caso de condiciones de riesgo para personal instalador, de mantención, aseo, alimentación y jefaturas en general.

### **PERSONAL DE ASEO, SERVICIOS MENORES.**

Todo el personal de aseo debe seguir ciertas recomendaciones básicas para evitar los accidentes más comunes y siempre utilizar los elementos de protección personal adecuados para la tarea que realizan.

### **PELIGROS HABITUALES.**

#### **1.- Actos**

- Transitar por espacios reducidos.
- Desplazamiento por superficies que presentan desniveles sin señalización, alfombras en mal estado, pisos mojados o resbaladizos, cables que cruzan zonas de tránsito, etc.
- Levantar más peso de lo reglamentado **(25 kilogramos para hombres y 20 para mujeres)**.
- No usar las piernas y brazos para levantar las cargas, forzando la espalda.
- Levantar y transportar sin mantener la carga pegada al cuerpo.
- Rotar y/o inclinar a los costados con la carga.
- Transportar carga sin considerar los obstáculos y visibilidad.
- Inhalación, ingestión, salpicaduras de productos químicos.
- Realizar tarea sin los EPP.
- Intervenir partes en movimiento de máquinas.
- Manipular circuitos eléctricos sin autorización: derivaciones de máquinas, enchufes y en especial sistemas de iluminación.
- Utilizar y/o transportar herramientas cortantes.

#### **2.-Fuente o Situación**

- Falta procedimiento trabajo seguro para el manejo manual de carga.
- Instalaciones eléctricas deficientes (cables o conductores sin aislación, enchufes rotos, etc.).
- Elementos de Protección Personal en mal estado.
- Cajas y/o materiales en altura.
- Espacios abiertos, sin protección.

- Área de trabajo no señalizada o fuera de norma.
- Condiciones climatológicas
- Falta de iluminación.
- Desorden.
- Herramientas cortantes, como cuchillas de limpieza.

#### **Actividades de gestión:**

Capacitación Interna: peligros y recomendaciones para labores de aseo (semestral).

Búsqueda de peligros no identificados y/o controlados (trimestrales).

#### **RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJADOR:**

- Extremar precaución en las zonas de espacios estrechos, obstáculos en el pavimento, escaleras, etc.
- Mantener las superficies de trabajo (suelos, plataformas y escaleras) en adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- Utilizar calzado antideslizante.
- Señalizar la presencia de suelo Mojado/resbaladizo/encerado.
- No correr por pasillos y escaleras.
- Mantener las vías de acceso y los pasos libres  
De obstáculos.
- Disminuir el peso de las cargas. Para evitar riesgos derivados de la manipulación manual de cargas, Recurrir “en lo posible” a la utilización de ayudas mecánicas.
- Antes de utilizar un producto químico de limpieza por primera vez, leer las instrucciones en la etiqueta del envase y la Ficha de Datos de Seguridad. Si existen dudas consultar con supervisor.
- Utiliza guantes adecuados siempre.
- Siempre que el objeto a limpiar esté por encima del hombro utilizar escaleras apropiadas, quedando prohibido el acceso a zonas altas por medios improvisados como sillas, mesas, cajas, etc.
- Mantener alejados los envases de productos que puedan reaccionar entre sí. No mezclar, no dejar destapados, deben estar etiquetados y señalizados.
- No fumar ni comer durante la utilización de productos de limpieza e insecticidas.

#### **Riesgos Exposición a Radiación Solar Ultravioleta Ley N°20.096.**

##### **Riesgos presentes:**

- Eritema (quemadura solar en la piel) Envejecimiento prematuro de la piel Cáncer a la piel Queratoconjuntivitis (Enfermedad Ocular)
- Se considera expuesto a radiación ultravioleta, a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, deba ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

### Medidas Preventivas:

- Evitar exposición al sol, en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar actividades bajo sombra.
- Aplique bloqueador 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
- Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Procure que se disponga bloqueador solar en dispensadores para facilitar el uso colectivo de éste y favorecer la repetición de las aplicaciones.
- Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
- Beba agua u otros líquidos no alcohólicos permanentemente. Proteja con ropa especialmente los brazos, el cuello y la cara. Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
- Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados, ellos sirven como referencia para determinar grado de exposición.
- Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.
- Use el bloqueador solar adecuado para el tipo de piel (factor 30 o más). Evite exposiciones directas al sol sin protección solar entre las 11.00 y las 16.00 y sepa que el daño máximo es entre 12.00 y 14.00.
- Mantenga una dieta rica en frutas y verduras por su contenido en antioxidantes. Si fuese posible, procure que las actividades se aplacen hacia horarios con menos radiación solar.
- Procure que se habiliten “mallas Rachel” u otro tipo de sombrillas en los puestos de trabajos fijos o con desplazamientos cercanos expuestos a la radiación solar permanente. (Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. Artículo 21, ley N° 20.096 MINSEGPRES 2006.)
- Seguir el Instructivo de Protección y Prevención de la Radiación Solar vigente en la Institución.

### **Riesgos durante la ejecución de actividades extraordinarias.**

#### Riesgos presentes:

- Caídas a igual o distinto nivel.
- Golpes, cortes.
- Esguinces, fracturas.
- Quemaduras

### Medidas Preventivas:

La Institución realiza variadas actividades en sus instalaciones, para lo cual es necesario que el equipo de directivos, jefaturas, docentes, educadoras, administrativos y personal externos en general tengan presente las siguientes medidas preventivas a fin de evitar la ocurrencia de accidentes al interior del recinto:

## Trabajos de Montaje:

- Durante la realización de actividades de montaje de escenarios, módulos u otros manténgase alejado de las áreas de tránsito, equipos e instalaciones eléctricas.
- Nunca intervenga las áreas de montaje donde exista riesgo de caída de materiales o manejo de cargas pesadas.
- Advierta a alumnos, apoderados, docentes y usuarios en general del recinto, la prohibición de intervenir zonas de montaje de equipos, tarimas, iluminación, sonido, e instalación eléctrica, etc. Durante el montaje de carpas, toldos o similares, se prohíbe todo tránsito de personas por debajo de las zonas de montaje de estructuras o similares, esto aplica a todos los miembros de la comunidad educativa.

Autocuidado: Con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes en el desarrollo de actividades extraordinarias se requiere una actitud proactiva en torno a la seguridad, que considere lo siguiente:

- Nunca correr al interior del establecimiento.
- Nunca manipular objetos que obstruyan la vista, capacidad de reacción o atención durante el desplazamiento.
- Considerar informar a todos los involucrados las vías de evacuación, y a quien recurrir en caso de accidentes o emergencias.
- De aviso siempre en caso de condiciones de riesgo para personal instalador, de mantenimiento, aseo, alimentación y jefaturas en general.

## RIESGOS GENERALES.

| RIESGOS DE                               | CONSECUENCIAS                   | MEDIDAS PREVENTIVAS                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Caídas del mismo y de distinto nivel | Fracturas                       | Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo.                                                                                                                                       |
|                                          | Contusiones                     | Evite correr por pasillos y escaleras.                                                                                                                                                                                                                  |
|                                          | Esguinces                       | Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.                                                                                                                                    |
| 2.- Sobre esfuerzos físicos              | Trastornos músculo esqueléticos | Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga <sup>1</sup> , dispuestos por la Corporación Educacional Camilo Henríquez.                                                                                                                  |
|                                          |                                 | Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).                                                                                                                                                               |
|                                          |                                 | Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. (Leyes 20.001, 20.949, D.S. N° 63/2005) |
| 3.- Golpes con o por                     | Contusiones                     | Almacenamiento correcto de materiales.                                                                                                                                                                                                                  |
|                                          |                                 | Mantener ordenado el lugar de trabajo.                                                                                                                                                                                                                  |
|                                          |                                 | Mantener despejada la superficie de trabajo.                                                                                                                                                                                                            |
|                                          | Fracturas                       | En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.                                                                                                                                                         |

### RIESGOS POR AGENTES QUÍMICO

| RIESGOS                                                                      | CONSECUENCIAS                                             | MEDIDAS PREVENTIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido) | Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias | <p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de las medidas de seguridad de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p> |

|                                                                                           |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)</b></p> | <p><b>Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias</b></p> | <p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**RIESGOS PSICOSOCIALES.**

| RIESGOS                                                                     | CONSECUENCIAS                                                                                                                                                                            | MEDIDAS PREVENTIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización | Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo       | <p>Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud.</p> <p>Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, medidas para su control y su revisión periódica.</p> |
| 2.- Salud Psicológica                                                       | Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.- Salud Física                                                            | <p>A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce:</p> <p>Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).</p> | <p>El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.</p>                                                                                                                                                                                                          |

### **Artículo 113°: \_CIRCULARES SUSESO N°3335 Y N°3336 SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO, GRAVES Y FATALES.**

Compendio de normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

A través de la Circular N°3335 de la Superintendencia de Seguridad Social de fecha 31-10-2017, con vigencia a contar del 01-04-2018, con procedimientos en casos de accidentes graves o fatales. La que posteriormente se modificó a través de la Circulación N°3336, para cuyo efecto es muy importante que las Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer dispongan de un procedimiento para tales efectos.

Obligaciones en caso de accidentes fatales y graves.

## **I. Antecedentes.**

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

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

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744:

### **1. Accidente del trabajo fatal.**

Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

### **2. Accidente del trabajo grave.**

Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

- a. Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
- b. Obliga a realizar maniobras de reanimación. Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
- c. Obliga a realizar maniobras de rescate. Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
- d. Ocurre por caída de altura de más de 1.8 metros. Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
- e. Ocurre en condiciones hiperbáricas. Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

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

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

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

Referencias legales: [ley 16.744, artículo 5](#) - [ley 16.744, artículo 76](#)

### **Obligaciones del empleador**

Obligaciones del empleador.

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención pre hospitalario, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar.

La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.

En caso que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente.

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

- [Dirección del Trabajo](#)
- [Ministerio de Salud](#)

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

3. Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los N° 1 y 2 precedentes.
4. A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer de servicios transitorios, será la Fundación educacional la usuaria que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.
5. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.
6. La entidad responsable de notificar deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.
7. En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud. Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información, deberán comunicarla directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedentes, de manera de dar curso al procedimiento regular.
8. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.
9. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinentes y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.
10. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.

11. Corresponderá al empleador, mediante su Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
12. En casos de vínculo de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer con trabajadores en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha Entidad.

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

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

## **TÍTULO XXXII: DE LAS SANCIONES.**

**Artículo 114°:** El trabajador o trabajadora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, serán sancionados con:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo
- Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor.

De la aplicación de la sanción con multa, podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N°16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la entidad a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el

producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

### **TÍTULO XXXIII: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 115°:** El presente Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación.

Deberá también entregarse una copia a las Organizaciones Sindicales -si hubiere-, al delegado del Personal y a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer.

Además, el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer y el reglamento a que se refiere la Ley N°16.744.

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

**COPIA EMPLEADOR.**

**Registro de entrega de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. -**

(Ley N°16.744 y Código del Trabajo)

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 153 ° y siguiente del código del trabajo, como asimismo de lo establecido por la ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y su reglamento. Se hace entrega de un ejemplar del reglamento interno de orden, higiene y seguridad a cada trabajador(a) de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer.

Dicho Reglamento interno de orden Higiene y seguridad, es parte integrante del contrato de trabajo y será obligatorio para el (la) trabajador (a) cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de su contratación.

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| <b>Nombre completo</b>                    |  |
| <b>R.U.T.</b>                             |  |
| <b>Cargo</b>                              |  |
| <b>Firma del trabajador o trabajadora</b> |  |
| <b>Fecha de entrega</b>                   |  |

**Firma y timbre del empleador.**

**COPIA TRABAJADOR.**

**Registro de entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.**

(Ley N°16.744 y Código del Trabajo)

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 153 ° y siguiente del código del trabajo, como asimismo de lo establecido por la ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y su reglamento. Se hace entrega de un ejemplar del reglamento interno de orden, higiene y seguridad a cada trabajador(a) de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer.

Dicho Reglamento interno de orden Higiene y seguridad, es parte integrante del contrato de trabajo y será obligatorio para el (la) trabajador (a) cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de su contratación.

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| <b>Nombre completo</b>                    |  |
| <b>R.U.T.</b>                             |  |
| <b>Cargo</b>                              |  |
| <b>Firma del trabajador o trabajadora</b> |  |
| <b>Fecha de entrega</b>                   |  |

**Firma y timbre del empleador.**