



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD



Colegio San José

San Bernardo

Congregación Hijas de San José Protectoras de la Infancia

Bulnes 357, San Bernardo

Fono: 8581524 - Fax: 8563472

www.hsjscolegiosanjose.cl

hsjscolegiosanjose@hotmail.com

RBD: 10610-0



El presente reglamento tiene por objetivo cumplir con las exigencias dispuestas por el Código del Trabajo y la Ley 16.744 que tiene relación con la seguridad, accidentes y enfermedades profesionales.

Es importante hacer un llamado a cooperar con las normas contenidas en el presente reglamento las que están encaminadas hacia el bien de los propios trabajadores.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: El Colegio San José es un establecimiento de educación particular con financiamiento compartido, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación mediante el decreto N° 6082 del año 1954.

Es también una institución educativa puesta al servicio de la institución de San Bernardo, cuya Sostenedora es la Congregación Hijas de san José Protectoras de la Infancia, en tal calidad es una Institución integrante y colaboradora de la labor formadora de nuestra Iglesia Católica.

En consecuencia, es una institución educativa en la que la síntesis de cultura y valores debe darse a través de todo su quehacer educacional y administrativo y de cualquier otra actividad, tanto de las sistemáticas como de las extraprogramáticas y en especial, por medio del testimonio personal de sus integrantes.

Los fundamentos filosóficos y los valores éticos que orientan los objetivos educacionales del colegio se nutren de los principios de la fe católica y de la Congregación. Su misión es la de educar a los alumnos en los valores y conceptos de juventud, esfuerzo, compañerismo, sana convivencia, disciplina y alegría, y otros que emanan de Nuestro Patrono San José como son: la Humildad, Obediencia y Trabajo.

Sobre la base de los principios enunciados, los principales objetivos del colegio son:

- Favorecer el clima de armonía en las relaciones interpersonales.
- Proporcionar una preparación responsable y acabada, tanto en el área científico- humanista, como técnico- artística.
- Mantener una línea pedagógica centrada en la persona, como imagen de Cristo.
- El personal que ingrese a esta institución debe manifestar con su comportamiento, palabra y actos su fidelidad a la Congregación hijas de San José Protectoras de la Infancia y al Colegio San José, y perfeccionarse permanentemente en su especialidad y en las orientaciones formativas del establecimiento.
- Todo miembro del establecimiento debe conocer el Proyecto Educativo del Colegio, por ende todo el personal del establecimiento debe tener una noción mínima de su organización curricular, impregnarse de la mística propia de Congregación y de las políticas propias de nuestro establecimiento.

Artículo 2°: Para los efectos de esta parte del Reglamento se entenderá:

- a) **Trabajador(a):** Toda persona que en cualquier carácter presta servicios al establecimiento educacional, y por el cual recibe remuneración.
- b) **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajador que se desarrolla tales como director(a), subdirector(a), Inspector(a) General, Jefe de U.T.P., etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
- c) **Entidad Empleadora:** Es la que contrata los servicios del trabajador. En el Área Privada puede ser el establecimiento educacional o corporación privada; en el sector municipal, puede ser el propio municipio o la corporación creada por éste.
- d) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador, y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5° y 7° de la ley N° 16.744.
- e) **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **Accidente del Trabajo:** Es toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión de su trabajo que le produzca una incapacidad o la muerte.
- g) **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador, mediante el respectivo parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- h) **Organismo Administrador del Seguro:** ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD, del cual el establecimiento es adherente.
- i) **Comité Paritario:** El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, en conformidad con el Decreto N° 54 (Comités Paritarios de Higiene y Seguridad) del Ministerio del Trabajo.



- j) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de éste reglamento, del Comité Paritario y/o del organismo administrador.

Artículo 3°: Toda persona que postule o concurse a alguna función laboral del Colegio deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Curriculum Vitae, certificado de título profesional y/o de estudio, de perfeccionamiento o capacitación.
- b) En el caso de los profesores, acreditar su carrera con un certificado de la cantidad de horas presenciales que desarrolló durante el tiempo de estudio.
- c) En el caso del resto del personal debe acreditar estudios secundarios con su licencia de Enseñanza Media.
- d) Certificado y/o carta de referencia de empleadores anteriores.
- e) Certificados de afiliación (AFP, ISAPRE ó FONASA)
- f) Una foto tamaño carnet.
- g) En caso de tener hijos(as), certificado de nacimiento para tramites de asignación familiar, certificado de alumna (o) regular, y llenar un formulario de la caja de compensación a la que pertenece el establecimiento.
- h) Certificado de antecedentes.
- i) Certificado de antecedente que será renovado cada 6 meses.
- j) Cumplir con las demás exigencias que el departamento de recursos humanos determine.

Cada vez que los antecedentes personales sufran modificaciones estos deberán ser comunicados a la dirección del establecimiento y/o departamento de recursos humanos, dentro del plazo de 30 días contado desde la fecha en que se produjo la modificación.

Artículo 4°: La comprobación posterior por parte del empleador de la presentación de uno o más documentos falsos, inexactos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo, o una actitud poco decorosa que falte a la moral y a la ética, o irresponsabilidad en el cumplimiento de sus deberes, todo esto conforme al artículo 160, n° 1, n° 2, n° 3, 4°, 5, 6, 7 del Código del Trabajo.

Artículo 5°: Todo reclamo o petición del trabajador (a) debe ser formulado por escrito a la dirección respectiva del colegio.

TITULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 6°: Dentro del plazo de 15 días, contados desde la incorporación del trabajador se celebrará por escrito el contrato de trabajo, según las disposiciones del Código del Trabajo.

Artículo 7°: Todo contrato de trabajo contendrá a lo menos las estipulaciones que señalan los artículos 10 del Código del Trabajo y 79 del D.F.L. N° 1/97 del Ministerio de Educación, Estatuto Docente.

Artículo 8°: Toda modificación al contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en un documento anexo que lo complementará, y debe llevar la firma de la persona que se desempeñe como jefe del Área Administrativa y la rúbrica del Trabajador.

En el evento de operar reajustes legales de remuneraciones, no será necesario consignarlo en el contrato. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizado en Él por lo menos una vez al año.

Artículo 9°: El personal se compromete individualmente a realizar el trabajo pactado en el respectivo contrato de trabajo, obligándose a ejecutar los trabajos propios de su profesión u oficio que le sean encomendados. Sin perjuicio de lo anterior el Director o Directora del colegio se reserva el derecho de trasladarlo de su lugar de trabajo y naturaleza de los mismos, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo recinto quede dentro de la misma ciudad o lugar y siempre que el traslado no importe un menoscabo para el trabajador.

Artículo 10°: Se considerará jornada ordinaria de trabajo la estipulada en el respectivo contrato de trabajo y que no excede el límite de 45 horas cronológicas semanales fijados por el Código del Trabajo. Este límite se reduce a 44 horas cronológicas, tratándose de los trabajadores docentes. Quedarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores, los gerentes, administradores, apoderados con facultad de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización de un superior, y además trabajadores señalados en el artículo 22 del Código del Trabajo.



Artículo 11°: El tiempo que se interrumpa la jornada de trabajo para que el personal tome su colación, no se considerará como trabajo para ningún efecto legal.

Lo dispuesto en el artículo anterior es sin perjuicio del derecho del empleador para alterar la jornada de trabajo convenida, en los términos señalados en el artículo 12 del Código del Trabajo.

TITULO III: DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 12°: Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios a la Institución en conformidad a contrato de trabajo. Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición de la Institución sin realizar labor, por causa que no le sean imputables.

Artículo 13°: La jornada ordinaria de trabajo del personal es de 45 horas semanales de acuerdo a lo siguiente:

Personal Administrativo: La jornada de trabajo del personal administrativo será de 45 horas semanales, según la siguiente distribución:

Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 horas (60 minutos de colación, cargo trabajador; y se acomoda de acuerdo a la necesidad de la institución).

Artículo 14°: En el caso de los docentes, la jornada de trabajo tendrá relación con las horas de contrato, según la necesidad de la institución y el requerimiento de horas de la disciplina y especialidad que se requiera para los distintos niveles. Si la organización horaria requiere de trabajar en jornada de tarde, el docente tendrá 45' minutos de colación.

TITULO IV: DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 15°: La asistencia al trabajo será controlado por medio de un libro destinado para ello. El registro de asistencia debe hacerlo personalmente el trabajador, quedando prohibido que otra persona que no sea él sea quien realice esta operación. La infracción a esta norma será considerada como falta grave para este reglamento.

Artículo 16°: El no cumplimiento de su horario, registrando minutos u horas de atraso, será descontado de su sueldo en la liquidación del mes presente o siguiente.

TITULO V: DE LAS REMUNERACIONES Y DESCUENTOS

Artículo 17°: Por remuneración se entiende la retribución en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero de común acuerdo que debe percibir el trabajador de parte del empleador, causada por el contrato de trabajo.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de colación, de viáticos, pérdidas de caja, desgaste de herramientas, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley y a las indemnizaciones otorgadas por años de servicio establecidos en los artículos 162 y siguientes del Código del Trabajo.

El pago de las remuneraciones se hará a más tardar el último día hábil del mes calendario, dentro de la hora cronológica siguiente al término de la jornada, en el lugar de trabajo.

Artículo 18°: El empleador deducirá de las remuneraciones:

- a) Los impuestos que las graven
- b) Las cotizaciones previsionales
- c) Las cotizaciones de salud
- d) Las demás prestaciones que permite la ley
- e) Otros, artículo 12° (CONTROL DE ASISTENCIA) y artículo 19° (DE LAS LICENCIAS)

TITULO VI: DE LOS FERIADOS

Artículo 19°: El personal del colegio tendrá derecho al feriado que establece la legislación vigente en los siguientes términos:

1. Los trabajadores con más de un año de servicio en el establecimiento, tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con remuneración íntegra. Los días hábiles del feriado serán determinados de acuerdo a la jornada de trabajo que corresponda a cada estamento (docente, administrativos y servicio)
2. El feriado anual podrá acumularse por acuerdo previo de las partes, el que deberá constar por escrito en el Contrato de Trabajo. Tal acumulación tendrá un límite de dos periodos consecutivos.



3. Las vacaciones no podrán compensarse en dinero, a menos de que el trabajador que tenga derecho al feriado termine su relación laboral con el colegio antes de hacer uso de él, en cuyo caso el empleador deberá compensarle en dinero el tiempo que por concepto de vacaciones le hubiere comprendido.
4. El empleador podrá decidir que en el colegio se aplique lo dispuesto en los artículos 74 a 76, inclusive del Código del Trabajo, siempre que el período de cierre del establecimiento no sea inferior a 15 días hábiles y que durante todo el tiempo que dure, se pague a los trabajadores, incluyendo a los que no reúnan los requisitos necesarios para gozar de vacaciones, sus remuneraciones en forma normal. A estos últimos se entenderá que el período de vacaciones se les anticipa.
5. Lo dispuesto en los números anteriores se entiende que es sin perjuicio del feriado anual adicional que el colegio puede otorgar a todo a parte del personal.

Artículo 20°: Durante los períodos de suspensión de las actividades de aula que no se den como feriados a los docentes, la dirección del establecimiento podrá disponer que estos se ocupen en actividades de perfeccionamiento, de planificación, de continuación de proyectos en ejecución u otras actividades curriculares no lectivas, distribuyendo el tiempo de tal manera que se respete la jornada de clases de cada uno y que la tarea contribuya a su mejor desempeño profesional y a los intereses educacionales del establecimiento. El resto del personal continuará en las tareas que ordinariamente tiene asignadas, sin perjuicio de que si los trabajos encomendados fuesen insuficientes para completar su jornada ordinaria de trabajo, se les asignen otros similares. Para estos efectos se considerarán especialmente aquellas labores que contribuyan a preparar al colegio para la iniciación del año escolar.

TITULO VII: DE LAS LICENCIAS

Artículo 21°: Para efecto del presente reglamento se entenderá por licencia el periodo en el que trabajador por razones previstas y protegidas por la legislación vigente suspenda temporalmente sus servicios por alguna de las siguientes razones.

- a) Llamado a servicio activo a las Fuerzas Armadas
- b) Licencia por enfermedad, y
- c) Licencia por Maternidad.

Artículo 22°: El trabajador del colegio que por enfermedad o accidente estuviere imposibilitado de concurrir a su trabajo, deberá dar aviso a la dirección del colegio o al docente directivo correspondiente, a la brevedad, y en todo caso dentro de las 24 horas siguientes al momento en que sobrevino la enfermedad o el accidente.

La presentación del respectivo formulario de licencia médica se deberá hacer llegar a la dirección, dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia. El no cumplimiento oportuno de esta obligación hará responsable al trabajador de las demoras o falta de pago de la licencia.

El empleador recepcionará el formulario, llenando los datos requeridos y enviándolos al servicio de salud o a la institución que corresponda, en el plazo requerido por la ley.

Artículo 23°: El empleador podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad del trabajador, mientras tanto, subsista la enfermedad y dure la licencia el trabajador no podrá reintegrarse al trabajo.

Artículo 24°: El aviso oportuno de inasistencia del trabajador quedará registrado en un libro de justificaciones, y al día siguiente presentando certificado médico, se tomará el día inasistente como administrativo; de lo contrario se descontará de su remuneración mensual.

Artículo 25°: El derecho de la maternidad es acogido por la ley 20.545/11.

Artículo 26°: La inobservancia de las disposiciones que regulan las licencias médicas serán sancionadas en los casos y formas que determina la legislación vigente.

TITULO VIII: DE LOS PERMISOS

Artículo 27°: Se entiende por permiso al trabajador para no concurrir a sus labores o para ausentarse temporalmente del lugar de trabajo dentro de la jornada diaria, autorización que otorga el director(a) del colegio, o la persona en quien esté delegada la correspondiente facultad.

Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones, según lo determine el empleador.

Artículo 28°: Toda solicitud de permiso deberá presentarse por escrito al Inspector General del colegio, salvo casos de extrema urgencia debidamente calificados por el encargado. En todo caso deberán invocarse las razones que motivan la solicitud y se acompañarán los antecedentes que la justifican.



El empleador podrá denegar el permiso sin expresión de causa, constituyendo las ausencias en que incurre el trabajador, las causales de término de contrato señaladas en los N° 3 ó 4 del artículo 160 del Código del Trabajo, según sea el caso.

TITULO IX: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL

Artículo 29°: Serán obligaciones del personal del colegio cumplir con el contrato y las normas vigentes:

- a) Realizar eficientemente el trabajo convenido y en conformidad a las órdenes e instrucciones impartidas por las instancias jerárquicas del colegio.
- b) Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal, con los alumnos(as) y apoderados(as), y el público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y el colegio.
- c) Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores, tanto las de la docencia de aula como las actividades curriculares no lectivas, con la debida diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.
- d) Guardar la correspondiente lealtad con la institución, sus autoridades, el resto del personal y el alumnado.
- e) Mantener la sobriedad y compostura que corresponde a todo educador o trabajador.
- f) Cuidar los bienes del colegio, velar por su mantención, dando aviso de inmediato a la dirección, en caso de deterioros o perdidas, para así evitar gastos innecesarios.
- g) Cumplir con el horario de trabajo pactado y el sistema de control de asistencia adoptado, debiendo comunicar oportunamente las inasistencias.
- h) Poner en conocimiento del superior inmediato o de la dirección las irregularidades que se adviertan o los reclamos que se le formulen.
- i) Guardar reserva en los asuntos cuya naturaleza la requiera, tales como matrices de pruebas, acuerdos de consejo de profesores, entre otros, y los demás asuntos en los cuales se hayan dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.
- j) Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia del colegio, y la cooperación en la investigación de accidentes que ocurran en el establecimiento.
- k) Tratándose de aquellos trabajadores a quienes el colegio les proporcione uniformes, estarán obligados a usarlos en forma permanente, mientras desempeñan sus labores.
- l) En general, cumplir con todas las normas establecidas en el presente reglamento, en los respectivos contratos de trabajo, en la ley y demás normas jurídicas.

Artículo 30°: Se prohíbe al personal del colegio:

- a) Ocuparse de asuntos ajenos a su labor durante la jornada de trabajo, sea ésta ordinaria o extraordinaria.
- b) Llegar atrasado(a) a su trabajo, sin causa justificada.
- c) Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento, o de asuntos personales, o atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- d) Revelar antecedentes o informaciones que tengan el carácter de reservado, tales como las indicadas en el artículo 26 letra i.
- e) Desarrollar durante el horario de trabajo y dentro del colegio, actividades de carácter políticos partidista.
- f) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo.
- g) Retirar libros, equipo o elementos de trabajos del recinto del colegio propios del establecimiento, sin la autorización correspondiente.
- h) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones contrarias a la moral o las buenas costumbres.
- i) Ingresar al colegio o trabajar en estado de intemperancia.
- j) Adulterar el registro de llegada o salida al trabajo.
- k) Utilizar vehículos o maquinarias a su cargo con finalidades ajenas a sus obligaciones, o sin autorización.
- l) Contratar y vender cualquier tipo de mercadería dentro del colegio sin estar expresamente autorizado para ello por la dirección, lo cual debe constar por escrito.
- m) No cuidar en forma adecuada los bienes y/o las instalaciones del colegio, en particular dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por el establecimiento.
- n) Fumar en aulas, oficinas u otras dependencias cerradas del establecimiento.
- o) Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- p) Enajenar o entregar en comodato el uniforme o ropa que se le ha facilitado para el desarrollo de sus funciones.
- q) Hacer circular listas y organizar colectas sin autorización escrita del director(a).
- r) Llevar una vida impropia con los valores éticos que sustentan el colegio de acuerdo con lo expresado en el artículo 1° del presente reglamento.



- s) Ningún trabajador podrá tomar la representación del colegio para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias o que comprometan el patrimonio del establecimiento, salvo que una orden escrita del empleador le hubiese facultado para tal objetivo.
- t) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo, destinado a la promoción de la prevención de riesgo.
- u) En general, se prohíbe al personal cualquier conducta que infrinja su contrato de trabajo, el presente reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 31°: Serán consideradas faltas graves constitutivas de negligencia inexcusable las mencionadas en el artículo anterior en las letras b), e), f), i), o), y s).

TITULO X: DE LAS SANCIONES

Artículo 32°: Las infracciones del trabajador a las disposiciones de este reglamento, y que no sean causal de terminación de su contrato, se sancionarán según lo disponga la dirección del colegio San José en la siguiente escala:

- Amonestación verbal, y/o
- Amonestación escrita
- Descuento en sus remuneraciones según lo señala el artículo 157 del Código del Trabajo.

No obstante, lo señalado anteriormente, el director(a) evaluará las circunstancias de gravedad de la falta, reiteración y los antecedentes del trabajador, debiendo oír al afectado y a su superior directo, antes de aplicar la sanción respectiva.

En relación a los trabajadores que no cumplan con las medidas de higiene y seguridad en el trabajo, serán sancionados según lo dispone el artículo 20 del D.S., 40/69 del Ministerio de Salud y sus modificaciones.

TÍTULO XI: INSTRUCCIONES BASICAS EN CASO DE CATASTROFES

Artículo 33°:

- EN CASO DE INCENDIO:

1. Si en su piso, detecta la presencia de humo, informe de inmediato a sus Encargados de Evacuación y si usted tiene conocimientos teóricos y prácticos del uso de extintores de incendio, utilice el que se encuentra más próximo
2. Si detecta humo o fuego en su piso y se encuentra solo (a), de aviso a Sala de Control, deje la puerta principal de la oficina abierta para que personal de seguridad pueda ingresar.
3. Durante un incendio, nunca utilice los ascensores y siga siempre las indicaciones de los encargados de evacuación para acceder a las zonas de seguridad.
4. Todas las visitas o apoderados que se encuentren en el edificio durante una emergencia, son de responsabilidad de los Encargados de Evacuación.
5. Las embarazadas, personas minusválidas, de tercera edad o con problemas físicos, deberán permanecer en el hall de ascensores de su piso siempre y cuando no sea el piso siniestrado, para que personal de Bomberos suba y los evacue en un ascensor debidamente equipado para tal efecto (con equipos autónomos de respiración artificial), es de responsabilidad de los Encargados de Evacuación dar aviso a seguridad en el primer piso sobre la cantidad de personas dejadas en el hall de ascensores.

Se indican algunas acciones para el correcto uso de los extintores: TÉCNICA DE USO (Método de los 4 pasos)

TÉCNICA DE USO

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

- EN CASO DE SISMO:

- 1) Durante un sismo se recomienda lo siguiente:
 - a. Mantener la calma
 - b. Alejarse de las ventanas o divisiones y superficies vidriadas
 - c. Nunca tomar un ascensor
 - d. No bajar por la escala por iniciativa propia
 - e. Preocuparse de sí mismo y de sus Compañeros
 - f. Seguir las indicaciones de sus Encargados de Evacuación



2) La Zona de Seguridad en caso de Sismo será aquella que por su estructura otorgue máxima seguridad pudiendo ser:

- El hall de ascensores del piso en el cual se encuentre.
- En el exterior del edificio, utilizando como ruta principal la vía de evacuación a través del primer piso con dirección a las aceras de las calles que determine la administración de la institución.
- Guarecerse bajo un mueble de superficie solida.

3) Luego de un Sismo, el personal de Seguridad y Mantenimiento de la Administración del edificio verificarán el estado de las vías de escape hacia el exterior, una vez comprobada la seguridad por la salida desde el primer piso hacia el exterior, se ordenará bajar por la escala

Ante cualquier EMERGENCIA (Incendio – Persona Sospechosa – Robo – Hurto – Asalto – Accidente, etc.) y si las condiciones se lo permiten de aviso a Encargada de Recursos Humanos. (Inspectora General o llamar al teléfono Plan cuadrante de carabineros).

TÍTULO XII: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 34°: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia el 25 de Febrero 2013, después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores con 20 días de anticipación. Aparecerá además, en la Página Web de nuestro colegio y una copia será entregada al Comité Paritario.

TÍTULO XIII: DEL PERSONAL Y SUS FUNCIONES ESPECÍFICAS. , que se encuentra disponible en la carpeta de Perfil de Cargo, de Roles y Funciones que usted maneja.

TÍTULO XIV: DE LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO, SEGÚN DECRETO LEY 16.744/68.

PREÁMBULO

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 Colegio San José, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744; que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Art. N° 56 de la Ley 16.744:

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

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

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

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la institución debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello el Colegio San José 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.

DE LOS EXÁMENES MÉDICOS PREOCUPACIONALES Y OCUPACIONALES

Artículo 35°: La institución podrá solicitar cuando lo requiera que el postulante se someta previamente a un examen de salud médico y psicotécnico realizado en algún establecimiento médico dependiente del Ministerio de Salud, en el Hospital del Organismo Administrador, o en otro competente.



Toda contratación de personal podrá estar sujeta a certificado médico que acredite que el postulante del cargo es apto y tiene salud compatible con la actividad que deba desarrollar.

Artículo 36°: De esta forma, los trabajadores en servicio deberán someterse eventualmente, a requerimientos del Colegio San José o en los casos que la ley así lo establezca, a exámenes médicos ocupacionales o psicotécnicos para establecer que sus condiciones de salud son normales y aceptables en relación con los riesgos o responsabilidades propias de las labores habituales que realizan. A mayor abundamiento, estos exámenes tendrán por objeto prevenir enfermedades profesionales y detectar o controlar otro tipo de enfermedades que pudieran afectarlos. Para cumplir esta finalidad, la institución efectuará todas las investigaciones y controles pertinentes, incluyendo si es necesaria la contratación de organismos externos especializados.

Artículo 37°: Los trabajadores afectados por trastornos o alteraciones evidentes de su salud deberán recibir y aceptar los tratamientos e indicaciones prescritas por facultativos de organismos oficiales dependientes del Ministerio de Salud o del Organismo Administrador, hasta obtener su completa recuperación.

Artículo 38°: Igualmente cuando corresponda, deberán someterse a los tratamientos específicos prescritos por los facultativos de los antes citados servicios médicos, si así lo aconsejaren razones de orden sanitario de seguridad.

Artículo 39°: Los exámenes individualizados en este artículo serán de cargo de la institución y serán aplicados conforme a la normativa vigente, en la forma, lugar y oportunidad que determine la Institución, la cual, en todo caso deberá ejecutarlos por medios idóneos, adecuados y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y el respeto de los derechos de los trabajadores, garantizándose la impersonalidad de la medida. La institución garantizará, en todo caso, estricta confidencialidad respecto de los resultados de esta medida.

DEL TRABAJADOR RECIÉN INGRESADO

Artículo 40°: El trabajador nuevo que ingresa a la institución tiene la obligación de poner todo de su parte con el fin de realizar su trabajo en forma correcta y segura. Se puede evitar problemas siguiendo estos principios.

- a) Obedecer las instrucciones de sus jefes y la reglamentación existente.
- b) No modificar los métodos de trabajo.
- c) Demostrar dedicación al trabajo interesándose por la seguridad.

Artículo 41°: El trabajador nuevo que ingrese a la Institución deberá participar en una Charla de inducción donde se le informará respecto a sus obligaciones y responsabilidades en materia de Prevención de Riesgo, como también acerca de los riesgos presentes en el trabajo y las medidas preventivas, de tal manera que cuente con la suficiente capacitación y sea competente para poder desempeñar su trabajo de manera segura.

HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 42°: La **Asociación Chilena de Seguridad**, es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales establece la Ley 16.744 para con el personal de la **Institución Colegio San José**.

Los jefes directos, definidos en el Artículo N° 2 del Reglamento interno, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones:

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

Artículo 43°: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la **Asociación Chilena de Seguridad**, sin embargo, excepcionalmente, el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la **Asociación Chilena de Seguridad**, en las siguientes situaciones: desvanecimiento, desmayos o 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 **Asociación Chilena de Seguridad**, a fin de que tome las providencias del caso.

DE LA NOTIFICACIÓN DEL ACCIDENTE DEL TRABAJO

Artículo 44°: Todo trabajador 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 quién lo reemplace dentro de la jornada de trabajo

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

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

- a) **El Encargado** será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la **Asociación Chilena de Seguridad**.
- b) **Accidente de trayecto:**
La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador mediante parte de Carabineros, o certificado del Centro Asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES

Artículo 45°: La investigación de accidentes se basa en el principio de que éstos no son casuales, sino que existen causas precisas para su ocurrencia. El objetivo principal es, por lo tanto, identificar contextos y acciones inseguras en el trabajo con el propósito de evitar que se produzcan las circunstancias o condiciones que posibilitan los accidentes. En consecuencia, durante la investigación de accidentes del trabajo, a diferencia de otro tipo de investigaciones, no se persigue identificar o buscar culpables para sancionar, sino que se trata de descubrir posibles fallas humanas o materiales para corregir o eliminar a través de la aplicación de medidas de carácter técnico.

Artículo 46°: Por regla general, se investigarán todos los accidentes que signifiquen daño físico al trabajador y también las acciones o alteraciones de la salud provocadas por el ambiente de trabajo o la actividad realizada. Será obligación del Jefe directo, realizar la investigación y comunicar en forma inmediata al Departamento de RR.HH de todo accidente grave o aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados.

Artículo 47°: Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Institución. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero aún en el caso de que este no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.

Artículo 48°: Los pasos a seguir por las personas encargadas en la investigación de un accidente son los siguientes:

- 1) Hacerse cargo del hecho luego de recibir la denuncia del accidente y concurrir al lugar del suceso. La rapidez en ejecutar esta etapa del procedimiento es muy importante a fin de evitar olvidos o pérdida de datos y antecedentes por parte de los testigos o del propio afectado.
- 2) Recorrer cuidadosamente el lugar del accidente, tratando de identificar la acción o la condición insegura que lo produjo. Cuando intervengan la maquina o herramienta empleada, examinar la instalación de dispositivos de seguridad para la protección de las operaciones. Se analizarán, cuando sea posible, los peligros propios del proceso, del ambiente de trabajo y de la intervención del operador.
- 3) Interrogar a los testigos inquiriendo detalles del hecho y, si es posible, al propio afectado, dejando constancia por escrito de sus declaraciones.



DE LOS ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

Artículo 49°: En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en la institución ocurriere un accidente del trabajo grave o fatal, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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

Para estos efectos se entenderá por:

Accidente del trabajo fatal: aquel accidente que provoca la muerte del trabajador 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, u
- Obligue a realizar maniobras de rescate, u
- Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

Faenas afectadas: aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la institución medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Artículo 50°: El procedimiento a cumplir ante la ocurrencia de un accidente fatal o grave será el que a continuación se indica:

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, la persona a cargo de la faena deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, deberá 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 el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.
2. El responsable del área de trabajo deberá avisar en forma inmediata, sea por teléfono o en forma directa a la administración, para que esta informe inmediatamente el accidente del trabajo ocurrido tanto a la Inspección del Trabajo como a la Seremi de Salud que corresponda.
3. El encargado administrativo y quien lo subroga debe efectuar la denuncia a:
 - a. La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente.
 - b. La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o FAX o personalmente.
4. El encargado administrativo deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente:
 - a. Datos de la institución, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido. Utilizando para ello los formularios dispuestos por la Superintendencia de Seguridad Social
5. Solo se podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4. anterior, cuando se hayan subsanado las causas que originaron el accidente. Previa autorización de la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud. Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

Se debe señalar además que el procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como 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



DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 51°: Son obligaciones para todo el personal los siguientes puntos:

- a) Todo trabajador 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 quién lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo. El Decreto 101, del reglamento general de la ley, dispone en el Artículo N°71 que las denuncias de accidentes del trabajo deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes a ocurrido el hecho.
- 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 de Recursos Humanos.
- c) La investigación de los Accidentes del Trabajo tienen como propósito descubrir las causas que originaron el accidente a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición.
- d) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurrieren en el **Colegio San José**. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aún en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- e) Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7° DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la **Asociación Chilena de Seguridad**, 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:
 1. La propia declaración del lesionado.
 2. Declaración de testigos.
 3. Certificado de Atención de Posta u Hospital.
- f) Todo trabajador deberá preocuparse del buen funcionamiento de los artefactos tecnológicos, maquinarias y herramientas del Colegio San José. Deberá, asimismo, preocuparse que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- g) Todo trabajador 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 deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- h) El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Institución, 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 inmediato.
- i) Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato o a cualquier ejecutivo de la institución de toda anomalía que observe en las instalaciones, artefactos tecnológicos, maquinarias y herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.
- j) Todo trabajador deberá conocer:
 - a. La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
 - b. La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.
- k) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.
- l) Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en la Norma de Seguridad vigente en la institución para estos casos.
- m) Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de total costo para la institución.
- n) Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección que la institución proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma su trabajo.



- o) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la institución, a objeto de que esta extienda una denuncia de accidente en trayecto.

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 52°: Queda prohibido a todo el personal de la institución:

- a) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.
- b) Si detectara fallas en estas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sea enviado al Servicio Técnico evitando así mayor deterioro.
- c) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- d) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponde 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 institución 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, equipos computacionales, etc.
- j) No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- k) Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, comercial o promocional que la institución haya colocado en sus dependencias u otras.
- l) Romper, sacar o destruir propagandas o Normas de Seguridad que la Institución publique para conocimiento o motivación del personal.
- m) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- n) Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
- o) Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - Se está en estado de intemperancia
 - Se está en condiciones físicas defectuosas.

TITULO XV: DE LO ESTABLECIDO EN LO QUE SE REFIERE AL ACOSO SEXUAL, SEGÚN DECRETO LEY 20005/05.

Artículo 53°: 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 sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los realice y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 54°: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la institución. En esta Institución serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

- a) El contacto físico no deseado (conducta física de naturaleza sexual)
 - Tocamientos innecesarios
 - Roces con el cuerpo de otro empleado.
- b) Conducta verbal de naturaleza sexual
 - Insinuaciones sexuales molestas;
 - Propositiones o presión para la actividad sexual;
 - Insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta;
 - Comentarios insinuantes,
 - Indirectas o comentarios obscenos.
- c) Conducta no verbal de naturaleza sexual
 - Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas,



- Exhibición de objetos o materiales escritos,
- Silbidos o hacer ciertos gestos de carácter obsceno.

Procedimiento, investigación y sanciones

Artículo 55°: Todo trabajador(a) de la institución que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, al depto. RR.HH y/o administración de la institución, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 56°: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la institución en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

Artículo 57°: La denuncia deberá contener:

- a) La señalización de los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado.
- b) La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso y en lo posible indicando fecha y horas; 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.
- c) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

Artículo 58°: Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Recibida la denuncia, la institución, a través del depto. Recursos Humanos, o el investigador, solicitará disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

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

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

Artículo 59°: El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la institución a más tardar en 15 días contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes dentro de los 3 días siguientes.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes dentro de los 3 días siguientes a la notificación que alude el artículo anterior, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Artículo 60°: Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la institución y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes dentro de los 3 días siguientes de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días. Todos los plazos de días señalados en el presente título serán de días hábiles.



Artículo 61°: Considerando la gravedad de los hechos constatados, la institución procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Artículo 62°: Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Artículo 63°: Alternativamente al procedimiento de investigación interna establecido en los artículos precedentes la institución podrá optar por remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo de 5 días.

Artículo 64°: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador. Lo anterior es sin perjuicio de que la institución pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

TITULO XVI: DE LO ESTABLECIDO A LAS NORMAS RELACIONADAS CON EL TABACO, SEGÚN DECRETO LEY 19419/95 Y SUS MODIFICACIONES EN EL DECRETO LEY 20105/06 Y 20227/07

Artículo 65°: Queda estrictamente prohibido a los trabajadores y demás personas fumar al interior del establecimiento educacional y en todas sus dependencias:

- a) Oficinas
- b) Salas de clases (Gimnasios, biblioteca, sala computación, sala de profesores, etc.)
- c) Comedores (Casinos)
- d) Patios
- e) Baños

Artículo 66°: Se denunciará a las autoridades competentes y respectivas, cuando habiendo prohibido el consumo de cigarrillo u otro que se le parezca y haya hecho caso omiso de la orden

Artículo 67°: En caso de reincidir la conducta, se solicitará al implicado que abandone las dependencias una vez tomado sus datos y haber hecho la denuncia.

Artículo 68°: La multa por no cumplir con la ley, y no hacer caso de lo indicado por ella es, de 2 UTM.

TITULO XVII: DE LO ESTABLECIDO EN LO QUE SE REFIERE A LA LEY DE PROTECCION A LA MATERNIDAD, LEY 20.545/11 Y SUS MODIFICACIONES

Artículo 69°

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 periodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias. El plazo podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobada. Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para el empleador. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 70°

La trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona y la iniciación del periodo de licencia.

Artículo 71°

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas. En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso posnatal se incrementará en 7 días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en el párrafo anterior, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

**Artículo 72º**

Adicionalmente, las trabajadoras tendrán derecho a un Permiso Postnatal Parental de 12 o 18 semanas a contar del término de postnatal, según el permiso sea tomado en jornada completa o media jornada, respectivamente.

Artículo 73º

La trabajadora deberá comunicar al Colegio San José, la forma en que hará uso del Permiso Postnatal Parental mediante carta certificada, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 197 bis del Código del Trabajo y demás disposiciones e instrucciones administrativas referidas a la materia.

Artículo 74º

Si la trabajadora hiciere uso de su derecho a reintegrarse por media jornada, la Institución estará obligada a reincorporarla, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que éstas deben ser desempeñadas, dichas funciones sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. En este caso, la institución deberá informar fundadamente a la trabajadora la negativa a la reincorporación parcial, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 197 bis del Código de Trabajo y demás disposiciones e instrucciones administrativas referidas a la materia.

Artículo 75º

En caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del Permiso Postnatal Parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que la madre indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho a subsidio establecido en la ley, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al padre trabajador el reintegro del trabajo en aquellos casos en los que la madre ha optado por ejercer el Permiso Postnatal Parental en media jornada.

Artículo 76º

En el caso que el padre que haga uso del Permiso Postnatal Parental sea trabajador del Colegio San José, deberá dar aviso de este hecho mediante carta certificada de conformidad a la ley y demás disposiciones administrativas referidas a la materia.

Asimismo, por razones de salud la trabajadora tendrá derecho a los descansos suplementarios y de plazo ampliado contenidos en el artículo 196 del Código del Trabajo.

Artículo 77º

Estos derechos no podrán renunciarse, quedando prohibido el trabajo de mujeres embarazadas o puérperas durante el período de descanso. Asimismo, no obstante cualquier estipulación en contrario deberá conservárseles sus empleos y puestos durante dichos periodos.

Artículo 78º

La trabajadora que se encuentre en el período postnatal, o sometida a descanso suplementario y de plazo amplio y la trabajadora estuviere haciendo uso del Permiso Postnatal Parental, recibirá de los Organismos de Salud o Caja de Compensación, a que se encuentre afiliada, los subsidios y demás pagos que correspondan de conformidad a la ley y demás disposiciones administrativas referidas a la materia.

Artículo 79º

En el caso de Permiso Postnatal Parental, del Colegio San José deberá dar aviso a las entidades pagadoras de subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso la forma en la que la trabajadora hará uso del mismo.

Artículo 80º: Durante su embarazo y hasta un año después de expirado el descanso postnatal excluido el permiso Postnatal Parental, la trabajadora estará protegida por el fuero a que se refiere el Artículo 201 del Código del Trabajo.

Artículo 81º

En caso de que el padre haga uso del Permiso Postnatal Parental del artículo 197 bis del Código del Trabajo, 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 82º

Permiso Madres Por Hijo menor: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley, cuando la salud de su hijo menor de un año requiere de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el artículo 31º del presente reglamento.



La falsificación o adulteración, así como el incumplimiento de la licencia médica por parte del trabajador, dará lugar a la denuncia de los hechos a la Justicia Ordinaria.

Artículo 83°: Durante el periodo de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora goza de fuero señalado en el artículo 174 del Código, o sea, no se le puede poner término a su contrato sin autorización previa del Juez del trabajo, lo que éste puede conceder por las causales de los Nos. 4 y 5 del artículo 159 y las del artículo 160 del Código.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiere puesto término al contrato en contravención a lo dispuesto en el artículo 174, recién analizado, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, sin perjuicio de su derecho a la remuneración por el tiempo en que indebidamente haya permanecido fuera del trabajo (Art. 201); la afectada deberá reclamar dentro del plazo de 60 días hábiles, contado desde el despido.

Este periodo se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N° 19620.

Artículo 84°: Sólo 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 de Adopción N° 19.620.

Artículo 85°: El Trabajador tendrá derecho de acuerdo al Código del Trabajo de los siguientes permisos:

a) Permiso de Nacimiento: Con ocasión del nacimiento de un hijo el trabajador tendrá derecho legal al otorgamiento de cinco días de permiso pagado, lo que se denomina post-natal masculino.

Los días de permiso serán laborables se contabilizarán de lunes a viernes o sábado, y el trabajador podrá solicitarlos todos de una vez desde el primer día y posteriormente los puede solicitar parcializados hasta enterar el número de cinco días.

El plazo para impetrar estos días es de un mes periodo y no calendario y se considerará desde la fecha de nacimiento hasta el mismo día del mes siguiente, es un derecho de carácter irrenunciable para el padre trabajador

El trabajador deberá acreditar la obtención del beneficio con la presentación del certificado de nacimiento respectivo y debido a razones prácticas respecto de su otorgamiento, tendrá un plazo de 30 días para presentar este documento contados desde la fecha de nacimiento de su hijo.

TÍTULO XVIII: DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 86°:(Artículo 159° del Código del Trabajo) El Contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más 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 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 prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 87°:(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 en el desempeño de sus funciones.



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

Artículo 88°: *(Artículo 161.1 del Código del Trabajo)* El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la institución, 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.

Artículo 89°: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, del **Colegio San José** le otorgará un certificado que expresará únicamente: Fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. La institución avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la Institución de Fondos Previsionales que corresponda.

TITULO XIX: RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (DEL DERECHO DE SABER E INFORMAR A TODOS)

Artículo 90°: El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

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

Artículo 91°: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de una reunión informativa.

Artículo 92°: El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 93: Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que contienen sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control. Se adjunta a continuación obligaciones de la Institución con respecto a las actividades curriculares y extracurriculares.