



Grupo Educacional de Administración y Comercio

**REGLAMENTO INTERNO TIPO DE ORDEN, HIGIENE Y  
SEGURIDAD  
CONFECCIONADO DE ACUERDO A;**

**DECRETO SUPREMO Nº 40 DE LA LEY 16.744  
CODIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N 1  
ART. Nº 67 DE LA LEY Nº 16.744 ACCIDENTES DEL  
TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**



## INDICE

<b>Preámbulo</b> .....	<b>03</b>
<b>Objetivo de este Reglamento</b> .....	<b>04</b>
<b>Primera Parte: Normas de Orden</b> .....	<b>05</b>
➤ Disposiciones Generales.....	05
➤ Del Ingreso .....	07
➤ Del Contrato de Trabajo .....	07
➤ De la Jornada de Trabajo.....	08
➤ De los Descansos .....	09
➤ Del Trabajo en Horas Extraordinarias .....	09
➤ De las Remuneraciones .....	10
➤ Lugar, hora y día de pago .....	13
➤ De las Obligaciones .....	13
➤ De las prohibiciones .....	15
➤ De los permisos.....	16
➤ Permiso de Defunción .....	17
➤ De las Licencias Médicas.....	17
➤ Permiso Natalidad .....	18
➤ Derecho Amamantamiento.....	19
➤ Del Feriado Anual.....	20
➤ Evaluación del Desempeño.....	21
➤ Derecho Igualdad de Remuneraciones.....	21
➤ De la investigación y sanciones acoso sexual .....	22
➤ De la información, peticiones y reclamos.....	24
➤ Procedimiento de Investigación .....	24
➤ Sanciones.....	25
➤ De la Terminación del Contrato de Trabajo .....	25
➤ Procedimiento de reclamación por termino de contrato de trabajo .....	27
➤ Del Procedimiento del Reclamo por bullying .....	27
<b>Segunda Parte: Normas de Prevención, Higiene y Seguridad</b> .....	<b>28</b>
➤ Preámbulo .....	<b>28</b>
➤ Llamado a la Colaboración.....	28
➤ De las Obligaciones .....	29
➤ Control de Salud.....	32
➤ De la protección a los Trabajadores de carga y descarga de manipulación manual .....	33
➤ Radiación ultravioleta y protección .....	34
➤ Modifica la ley 19.419, publicidad y consumo de tabaco .....	34
➤ De las Prohibiciones .....	35
➤ De las Sanciones y Reclamos.....	36
➤ Procedimiento de Reclamo Establecidos en la Ley 16.744 Evaluación de Incapacidades .....	36
➤ Del Comité Paritario .....	41
➤ Riesgos típicos y medidas preventivas .....	42
➤ Del Derecho a Saber .....	42
<b>Vigencia</b> .....	<b>48</b>

**“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS  
TRABAJADORES DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO”**



## **PREAMBULO**

LA ESCUELA DE ADMINISTRACION Y COMERCIO, es un establecimiento educacional, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación, Representada legalmente por Claudia Paola Cabello Caroca, RUT: 8.771.529-9, quien a su vez es el empleador de los trabajadores regidos por el presente reglamento, en adelante será denominado “La Escuela”. La Escuela tiene un Proyecto Educativo de inspiración cristiana y para realizar dicho proyecto contrata, mantiene y termina la relación laboral de sus funcionarios libremente atendidas las necesidades que en cada momento sea necesario atender, considerando en forma especial la idoneidad para los respectivos cargos de los Directivos, Docentes, Administrativos y Auxiliares sin perjuicio de las normas legales vigentes.

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Escuela de Administración y Comercio que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1) y en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgo (Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, de fecha 11/02/69). El Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.”

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

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidente del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Escuela y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad de la Escuela.

## **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

Los Objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los Sigüientes:

- Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones, en las pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las maquinas, equipos, instalaciones, etc.
- Establecer procedimientos relativos a situaciones de bullying y eventuales sanciones.
- Establecer procedimientos de salidas de alumnos del establecimiento educacional
- Establecer procedimientos de quejas y denuncias respecto de docentes, asistentes de la educación y docentes directivos.

La Escuela garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

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

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la Escuela a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, Directivos, Docentes, Administrativos y Auxiliares deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de los servicios que ofrece la escuela, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades Profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo, reglamentos internos y a los directivos de la Escuela, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos



Pedagógicos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

## **PRIMERA PARTE: NORMAS DE ORDEN**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.-Definiciones:** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Sostenedor, Director, Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Orientador, Jefes de Carrera y/o departamento, Jefe RR.HH, Jefe Administración y Finanzas, Jefe Servicios Generales y otros. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan la categoría de Jefe, se entenderá por Jefe inmediato el más directo a cada trabajador.
- b) **Trabajador:** Toda persona que en cualquier carácter preste servicio a la Escuela de Administración y Comercio por los cuales recibirá remuneración.
- c) **Empresa (Escuela):** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuestos el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- e) **Equipos de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **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. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida 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 se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro”<sup>1</sup>. La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otro medio igualmente fehaciente.
- g) **Organismo Administrador del Seguro:** Asociación Chilena de Seguridad, del cual la Escuela es adherente.

---

<sup>1</sup> Se amplía la definición de accidentes de trayecto, Ley N° 20.101

- h) Accidente de Trabajo:** Toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- i) Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo de seis personas cuya preocupación son los temas de Higiene y Seguridad, en conformidad con las disposiciones del Decreto Supremo N° 54, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 11 de Marzo de 1969.
- j) Normas de Seguridad:** El conjunto de disposiciones y/o procedimientos obligatorios emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, del Organismo Administrador de la ley 16744, y/o algún organismo fiscalizador competente por ley, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el Trabajador.
- k) Procedimientos:** Documentos que contienen las normas de seguridad específicas por área de trabajo, con sus objetivos, alcances, tratamiento, aplicación, desarrollo, personas responsables, etc., y que son de cumplimiento obligatorio por los trabajadores de la Escuela de Administración y Comercio.
- l) Permisos, descansos, enfermedades graves de los hijos menores de 18 años:** Se regirá conforme a lo que establecen los artículos 194 al 202 del Código del trabajo (Ley 19759).
- m) Salas cuna:** Se regirá conforme a lo que establecen los artículos 203 al 207 del Código del Trabajo (Ley 19759, del año 2001), para estos efectos la escuela de Administración y Comercio tiene convenio con la Sala Cuna y Jardín Infantil Santa Claus.
- n) Exámenes preocupacionales:** Se entiende como la documentación médica o de laboratorio que indique el estado de salud y aptitud física del trabajador para desarrollar una determinada faena o proceso productivo, pudiendo ser tomado en forma particular previo a la contratación o solicitado por la Escuela a la Asociación Chilena de Seguridad.
- o) Bullyng:** Se define como las conductas, tratos y prácticas, generalmente reiterados en el tiempo, consistentes en agresiones verbales, físicas o psicológicas o inclusive abusos sexuales, o bien en ofensas, vejaciones, chantajes, escarnios o burlas, o bien en intimidación o amenaza, o bien – finalmente- en acciones de discriminación, segregación o exclusión, que se realizan en el ámbito escolar por parte de uno o más alumnos en contra de otro que es víctima de su hostigamiento, sustentándose en un sentimiento de superioridad.

**Artículo 2º.-** El presente reglamento, que fuera exhibido por la Escuela 30 días antes de su aprobación, en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por el total de los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por esta.  
**DEL INGRESO**

**Artículo 3º.-** Todo el personal que ingrese a la Escuela de Administración y Comercio deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Fotocopia Cédula Identidad (ambos lados)
- Curriculum Vitae
- 1 Foto Tamaño Carné
- Certificado Antecedentes al día
- Certificado Nacimiento
- Certificado Nacimiento Cargas Familiares (si las tiene)
- Certificado Matrimonio (si el cónyuge es carga)
- Certificado Afiliación entidad previsional.
- Certificado Afiliación ISAPRE (FUN) (si es que está en afiliado a ISAPRE) o FONASA
- Fotocopia Legalizada ante Notario de Título Profesional
- Fotocopias de Certificados de Capacitaciones de los últimos 5 años (si las tiene)
- Certificado de título en original que acredite número de semestres académicos y cantidad de horas presenciales que este imparta. (Docentes)
- En caso de estar en posesión de una mención, adjuntar el certificado en original que lo acredite, y la Institución que lo otorga, que para el pago de la Mención deberá tratarse de una Institución acreditada por la ley 20.129. (Docentes)
- Portafolio
- Licencia de Enseñanza Media (Asistentes de la Educación)
- Certificado de Idoneidad Psicológica (Asistentes de la Educación)
- Nº Cuenta Vista o Corriente para depósito de remuneración mensual.
- En caso de no poseer título de profesor, el docente deberá entregar la correspondiente autorización y/o habilitación del Ministerio de Educación para ejercer docencia.

**Artículo 4º.-** Cada vez que los antecedentes personales sufran modificaciones, deberán ser comunicadas al Departamento de Recursos Humanos del Establecimiento dentro de los 30 días desde que se produzcan.-

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, en conformidad con el N1 letras a y e del artículo 160 del Código del Trabajo. Asimismo se deja constancia de que es requisito esencial y principal del contrato de trabajo celebrado con docentes o para desarrollar funciones docentes el hecho de poseer título docente o habilitación respectiva de la Dirección Provincial de Educación, el hecho de que dicha autorización no fuere revocada o dejada sin efecto o

no concedida dará lugar a poner término inmediato al contrato de trabajo respectivo sin derecho a indemnización alguna.

## DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 5º.-** Todo Trabajador ingresado a la Escuela deberá suscribir con un máximo de 15 días, en caso de contrato de duración mayor a 30 días y 5 días hábiles en caso de contratos de duración inferior a 30 días, el respectivo Contrato de Trabajo, el que será en primera instancia de plazo fijo y cuyo tiempo lo determinará el empleador. Este contrato de trabajo será suscrito en dos ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado por las partes, uno de éstos quedará en poder del trabajador y el otro en poder del empleador.

La sola firma del trabajador puesta en un ejemplar del contrato será suficiente para acreditar que ha recibido el que le corresponde.-

**Artículo 6º.-** La Escuela como norma, no contratara personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el TITULO I, Libro I del Código del Trabajo.

**Artículo 7º.-** El Contrato de Trabajo de la Escuela deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, lo siguiente:

- Lugar y fecha en que se celebra el Contrato.
- Individualización de las partes con indicación de domicilio, la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar y ciudad que han de prestarse, el contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas similares o complementarias.
- Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turnos, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno laboral.
- Plazo del Contrato
- Demás pactos que acordaren las partes
- Firma de las partes.

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

## LA JORNADA DE TRABAJO

**Artículo 8º.-** Se considerará jornada ordinaria de trabajo la que se estipuló en el correspondiente contrato y no exceda los límites que fije la ley o el convenio, entendiéndose que éste, en ningún caso, podrá señalar límites superiores a los máximos permitidos por la legislación. Se considera tal también el tiempo que el trabajador se encuentre a disposición del empleador sin realizar labor, siempre que no sea por causas imputables al trabajador. La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales en caso de personal Administrativo y Auxiliar y 44 horas en caso de Docentes, distribuidas en un horario determinado por La Escuela.

La distribución de ésta no puede ser más de 10 horas diarias ni en más de 6 días.

El registro de asistencia y jornada laboral se verificará a través del estampe de manera personal en un libro destinado al efecto, en el que cada trabajador deberá indicar su horario de ingreso y salida de la jornada laboral. Las alteraciones o escrituraciones indebidas en dicho libro o su escrituración por terceros conllevará las responsabilidades indicadas en el presente reglamento

Se excluyen de estas limitaciones de jornada, todas las personas que precisa la ley como, Gerentes, Administradores, Directivos y en fin, todas las personas que trabajen sin fiscalización superior.

## LOS DESCANSOS

**Artículo 9º.-** La jornada de trabajo se interrumpirá todos los días en un horario determinado por la Escuela, para que los trabajadores hagan uso de la colación. Este tiempo no se considerará trabajado, para computar la duración de la jornada diaria.

**Artículo 10º.-** La asistencia al Trabajo del personal de la Escuela quedará registrada en un sistema que imponga esta.

**Artículo 11º.-** La Escuela podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o término de la jornada. Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.

Podrá excederse en la duración de la jornada diaria, en la medida que se deba evitar perjuicios en la marcha normal de la misma, cuando sobrevengan fuerza mayor, caso fortuito o cuando deba prevenirse situaciones de riesgos o efectuar reparaciones impostergables a las máquinas o a las instalaciones. Las horas trabajadas en exceso, se pagaran como extraordinarias<sup>2</sup>.

## DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

<sup>2</sup> Artículo 29, Código Del Trabajo

<sup>3</sup> Artículo 32, Código Del Trabajo

**Artículo 12º.-** Se consideran horas extraordinarias las que exceden de las horas normales de trabajo diarias y deberán ser trabajadas con pleno conocimiento y autorización del empleador.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito y no podrán exceder de dos por día.

De ellas se llevará un registro especial en el que conste su cancelación o compensación en horas de permiso, según haya sido pactado.

El derecho a reclamar el pago de horas extraordinarias, prescribirá en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

Este trabajo efectuado en esas condiciones, será pagado con el 50% de recargo legal y deberá ser cancelado junto con el sueldo mensual respectivo.

**Artículo 13º.-** No serán horas extraordinarias:

Las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito el trabajador y autorizada por el empleador.

Las que se emplean para realizar consejos extraordinarios de profesores.

Las que sean necesarias para reuniones extraordinarias con los padres y apoderados, las que se destinen a la solución o paliativo de las emergencias y siniestros que afecten a la Escuela de Administración y Comercio, o alguno de los que prestan servicios en el mismo, o a sus alumnos.

## LOS DIVERSOS TIPOS DE REMUNERACIONES

**Artículo 14º.-** Por remuneración se entiende la retribución en dinero y las adicionales en especies valuables de común acuerdo, que debe percibir el trabajador de parte del empleador, causada por el contrato de trabajo.

No constituye remuneración las asignaciones de movilización, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, la indemnización por años de servicios.

Los tipos de remuneraciones vigentes en la escuela de Administración y Comercio y se detallan a continuación:

### a) **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

#### 1.- Ingreso Mínimo

Este monto lo fija el Estado a través de una ley, su propósito es fijar un piso salarial o ingreso mínimo para los trabajadores.

Para su cálculo se contemplan todas las contraprestaciones en dinero que perciba el trabajador, con exclusión de las asignaciones no imponibles colación, movilización, asignación familiar, bono de desgaste de herramientas, Horas Extras y Gratificación.

Ley 19.464/96: Bonificación mensual proporcional a las horas de designación o contrato.

No existe monto predeterminado. En principio el sostenedor distribuirá el 100% de los recursos recibidos para este fin, todos los años en el mes de Enero.

## 2.- Gratificación

Corresponde al 25% de lo devengado en el respectivo ejercicio comercial por concepto de remuneraciones mensuales, caso en el cual la gratificación de cada trabajador no podrá exceder de 4,75 ingresos mínimos mensuales (artículo 50).

## 3.- Horas extraordinarias

Corresponde a las horas que realice por encargo del empleador y que exceda la cantidad establecida en su contrato.

## 4.- Asignaciones no Imponibles

Constituida por la colación, movilización, asignación familiar, desgaste de herramientas, asignación por pérdida de caja. Esta asignación corresponde solo a los trabajadores que hayan pactado expresamente con el empleador en su respectivo contrato individual de trabajo.

### b). **DOCENTES Y DIRECTIVOS:**

Tabla que recoge la proporción entre horas de aula y horas de actividades curriculares no lectivas.

Las remuneraciones docentes de la Escuela de Administración y Comercio están constituidas por una remuneración base, denominada Remuneración Básica Mínima Nacional (RBMN), a partir de la cual se calculan las asignaciones contempladas en el Estatuto Docente. Además, en cada caso y solo en el evento que se haya pactado de manera expresa con el empleador se adicionan a las remuneraciones ya precisadas otras bonificaciones con carácter de incentivo, algunas de las cuales son concursables y están relacionadas tanto con el desempeño profesional individual como con los resultados de la gestión educativa del establecimiento, de acuerdo a lo que en cada caso se pacte.

Las remuneraciones en caso de los asistentes de la educación se reajustarán en los mismos porcentajes y oportunidades en que se reajusten las remuneraciones del sector público, siendo dicho reajuste de cargo de la entidad empleadora.



En el caso de los docentes, docentes directivos, las remuneraciones se reajustarán en los mismos porcentajes y oportunidades en que se reajusten la USE (unidad de subvención escolar).

## EL LUGAR, DIA Y HORA DE PAGO

**Artículo 15º.-** El pago de las remuneraciones mensuales se hará el último día hábil de cada mes, con cargo a la cuenta vista o corriente de cada trabajador, si este no posee dicha cuenta la escuela gestiona una cuenta vista del banco que tenga convenio sin costo alguno para el trabajador.

Si dicho día no coincidiera con la jornada regular de la semana, se adecuará al último o bien al primer día hábil de la semana. Si se cancela en cheque, el trabajador podrá ser autorizado para acudir a cambiarlo desde las 12.00 y hasta las 14:00 horas.

**Artículo 16º.-** Del total de las remuneraciones, la Escuela solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y aún así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador.

**Artículo 17º.-** Junto con su pago respectivo el trabajador recibirá un comprobante con la indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas.

## DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 18º.-** Todos los trabajadores están obligados a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en su Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que se enmarca dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- a) Respetar a sus superiores y compañeros de trabajo y comunidad educativa en general.
- b) Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su Jefe Directo le imparta.
- c) Poner el máximo cuidado en el uso de las máquinas y materiales de todo tipo. Esperar las entregas de turno, sin dejar abandonadas las dependencias.
- d) Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en firmar el libro de asistencia, cada vez que entre o salga de La Escuela.

- e) Respetar los procedimientos vigentes en la Escuela, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que la Escuela establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- f) Concurrir a las actividades extraprogramáticas ya sean cursos, seminarios u otros programados por la Escuela de los cuales haya sido nominado.
- g) Realizar profesionalmente el trabajo convenido de acuerdo a su descripción de cargo y a las órdenes e instrucciones del Jefe Directo.
- h) Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal con los alumnos y apoderados y con el público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y de la Escuela.
- i) Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores, con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.
- j) Guardar la debida lealtad para con la Escuela, sus autoridades, compañeros y subalternos.
- k) Mantener la sobriedad y compostura que corresponde a su cargo.
- l) Cuidar los bienes de la Escuela, velar por su mantención dando aviso de inmediato al jefe directo o al empleador, en casos de deterioros, de pérdida y evitar gastos innecesarios.
- m) Respetar el horario de trabajo pactado y el control de asistencia adoptado. Comunicar oportunamente las ausencias.
- n) Poner en conocimiento de su jefe inmediato o al Empleador las irregularidades que se advierten o los reclamos que se formulen.
- o) Guardar secreto de los asuntos cuya naturaleza lo requiera, o sobre los cuales se hayan dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.
- p) Estar dispuestos a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia en la Escuela.
- q) Mantener una presentación personal, en lo relacionado con el vestuario y aseo acorde con la dignidad de su cargo.
- r) Dar cuenta a la dirección de actos bullying de que tome conocimiento, según normas que se detallan más adelante.
- s) Denunciar ilícitos o situaciones inmorales de que tenga conocimiento
- t) Informar inmediatamente a su superior todo aquello que atente contra la calidad Académica, la seguridad de las personas o el establecimiento y el reglamento de convivencia escolar.
- u) Dar cumplimiento integro y eficiente a las funciones encomendadas según descripción de cargos estipulada en su contrato de trabajo.
- v) Obligaciones específicas para el personal docente: Se entienden incorporadas al presente reglamento todo y cada una de las obligaciones señaladas en el protocolo de aula del establecimiento, que los docentes conocen y del cual recibirán en conjunto con la presente una copia. Se deja asimismo constancia que dicho protocolo forma parte integrante del presente reglamento.
- w) El personal deberá siempre estar comprometido con el mejoramiento de sus funciones, optimizando los recursos entregados, en ese contexto deberá prestar colaboración al proceso de evaluación que se realiza anualmente en el



establecimiento, obligándose a obtener una calificación que no podrá ser insuficiente de acuerdo a la escala que se establece en el manual de desempeño docente.

- x) Entregar la información de que disponga y apoyar de manera comprometida el proceso de fiscalización de entes públicos, privados y auditores externos e internos al establecimiento educacional..

## DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 19º.-** Constituyen prohibición para todo trabajador de La Escuela de Administración & Comercio.:

- a) Ocuparse en labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
- b) Permanecer en la Escuela sin autorización escrita del empleador, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación a un permiso.
- c) Vender, Consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como así también, dormir y/o comer en los mismos.
- d) Adulterar el registro de asistencia propio o de terceros o cualquier otro documento en uso de la Escuela.
- e) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
- f) Reñir con sus compañeros o Jefes.
- g) Revelar o pasar antecedentes privados a otras Escuelas del rubro.
- h) Hacer mal uso de dineros o fondos que la Escuela destine para el cumplimiento de sus funciones.
- i) Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva, sin la autorización correspondiente.
- j) Atrasarse en forma reiterada, a su jornada diaria de trabajo.
- k) Suspende sin causa las actividades de trabajo o inducir a otros funcionarios a ello.
- l) Causar daños voluntarios o intencionales a las instalaciones materiales del establecimiento.
- m) Hacer circular listas y organizar colectas sin la autorización escrita del Empleador.
- n) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- o) Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes y que tengan repercusión ante el público y/o personal.
- p) Mostrar negligencia en cumplir compromisos con la Escuela, alumnos y demás compañeros.
- q) Llevar una vida impropia con los valores éticos que sustentan la Escuela de Administración & Comercio de acuerdo a lo expresado en el artículo 1º de este reglamento, que contradigan su opción religiosa y/o filosófica y siembren

- la desorientación entre el resto de los trabajadores y, especialmente entre los alumnos.
- r) Manifiestar disgustos u opciones contrarias sobre la condición, marcha o sobre el régimen interno de la Escuela de Administración & Comercio, sin darlos a conocer previamente al Director del mismo y esperar un tiempo prudencial para que se subsanen los defectos.
  - s) Participar o promover actividades político – partidista.
  - t) Tomar la representación de la Escuela de Administración & Comercio para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias o que comprometan el patrimonio del establecimiento.
  - u) Solicitar o hacer prometer donativos o ventajas a favor propio o para terceros.
  - v) Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una “conducta de acoso sexual”.
  - w) Emitir juicios o malas interpretaciones a fin de afectar la vida privada o laboral de las personas que integran la institución o sus familias.
  - x) Autorizar salidas de alumnos del establecimiento educacional en horario de funcionamiento
  - y) Inducir a la toma del establecimiento, cualquiera sea el contexto político social en que se dé tal comportamiento.
  - z) Efectuar cualquier tipo de comercio dentro del establecimiento, sin la autorización escrita de la Dirección.
  - aa) Alterar u omitir el registro de su asistencia, tanto en el ingreso como en el egreso del establecimiento.
  - bb) Castigar física, psicológica o verbalmente a los alumnos.
  - cc) Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento.
  - dd) Visitar sitios de Internet no vinculados directamente con la labor que desarrolla en el colegio.
  - ee) Aceptar regalos de parte del alumnado y realizar regalos o prestaciones económicas directas a estos o sus familias.

## DE LOS PERMISOS

**Artículo 20º.-** Se entiende por permiso la autorización que otorga el empleador a través del Jefe Directo al trabajador para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente del lugar de trabajo dentro de la jornada diaria.

Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso de La Escuela.

La Escuela otorgara a cada trabajador dos días de permiso con goce de remuneraciones anuales uno por semestre los que no serán acumulables transcurridos el año calendario, ni de un semestre a otro.

Todos los permisos deberán ser solicitados por escrito al Jefe Directo con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores. En ella se invocarán claramente las razones que la motivan y se acompañarán, si es necesario los antecedentes que la justifican con 48 horas de anticipación, a lo menos, al día en que empiece a hacerse efectivo el permiso, en estos casos el empleador calificara la procedencia del permiso y lo autorizara o denegara según las necesidades y condiciones del momento.

Cualquiera de las situaciones presentadas con anterioridad sólo podrá concretizarse, después de haber sido autorizadas en forma escrita por el empleador.

**Artículo 21°.-** Se otorgaran a los trabajadores los permisos especiales de : Natalidad, Defunción y otros, siempre que estén debidamente contemplados en la legislación laboral vigente.

### **PERMISO DEFUNCIÓN**

**Artículo 22°.-** Los trabajadores tendrán derecho a un permiso legal, en caso de fallecimiento de su cónyuge, hijos, padre o madre consistentes en:

- Muerte cónyuge/hijo : 7 días corridos de permiso adicional al feriado legal.
- Muerte hijo en periodo gestación : 3 días hábiles desde que se acredite la muerte.
- Muerte de padre o madre : 3 días hábiles desde que se acredite la muerte.

### **DE LAS LICENCIAS MÉDICAS**

**Artículo 23°.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por licencia, el período en que el trabajador, por razones previstas y protegidas por la legislación vigente, suspende temporalmente sus servicios, manteniendo el vínculo contractual con la Escuela, por las siguientes razones:

- a) Llamado a servicio activo en las FF.AA.
- b) Licencia por enfermedad.
- c) Licencia por maternidad.
- d) Licencia por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley N° 16744)
- e) Post natal masculino, derecho consagrado por Ley N° 20.047 en que se concede al padre trabajador un permiso de 4 días con ocasión del nacimiento de un hijo, el cual se suma al día, que por esta misma causa, contemplaba anteriormente la legislación laboral en el artículo 66 del Código del Trabajo, debiendo ser utilizado dentro del primer mes de ocurrido el nacimiento.

#### **LICENCIA POR ENFERMEDAD:**

Licencia por Enfermedad. El trabajador que ésta enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 48 horas de sobrevenir la enfermedad.

La presentación del respectivo formulario de licencia médica se deberá hacer llegar al empleador a través del Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia.

El empleador podrá cerciorarse en cualquier momento y siempre que lo estime conveniente, de la existencia de la enfermedad del trabajador y tendrá derecho a que un facultativo que él designe examine al trabajador enfermo.

En todo caso, mientras subsista la enfermedad, y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse al trabajo.

La inobservancia de las disposiciones que reglamentan las licencias médicas, serán sancionadas en los casos y forma que determine la legislación vigente.

**Artículo 24º.-** Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

**Artículo 25º.-** La Escuela se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que les otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador Paciente.

Se prohíbe además las actividades remunerativas, durante el periodo que dure la licencia médica.

**Artículo 26º.-** La Escuela prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectué con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

## LICENCIAS POR REPOSO MATERNAL

**Artículo 27º.-** Licencias por Reposo Maternal. Por ley las trabajadoras tienen derecho durante el periodo de embarazo a un descanso prenatal de 6 semanas y postnatal de 12 semanas y el empleador tiene la obligación de conservarle el empleo, durante este periodo y hasta 1 año después de expirado el plazo. Recibirá además el subsidio maternal mientras dure éste período. Para ser uso del descanso maternal la trabajadora deberá presentar a su empleador la licencia médica correspondiente.

## PERMISO NATALIDAD

**Artículo 28º.-** El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cuatro días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

## DERECHO DE AMAMANTAMIENTO

**Artículo 29º.-** Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos 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 dos porciones
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El derecho a alimentar, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203.

El período de tiempo se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

La Escuela de Administración y Comercio dando cabal cumplimiento a las normas laborales que protegen a la maternidad y en especial a lo dispuesto en el artículo 203 del Código del Trabajo mantiene vigente convenio con Sala Cuna Principito, otorgándose el beneficio a las mujeres que gocen de este derecho en proporción a las horas laboradas y por el periodo que establece la ley solo en el evento de cumplirse la condición de número de trabajadoras del establecimiento. EL empleador podrá modificar la empresa prestadora del Servicio, previa notificación a las trabajadoras beneficiadas con a los menos 30 días de anticipación.

La trabajadora que desee utilizar el beneficio debe comunicarlo por escrito al empleador, el que deberá realizar los trámites necesarios dentro de un plazo de siete días hábiles para dar cumplimiento al requerimiento legal.

**Artículo 30º.-** Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiese corresponder cuando el hijo menor de un año requiera su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica, Otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores y entregado al empleador en los términos señalados para las licencia medicas personales.

**Artículo 31º.-** Durante el embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización

previa del juez competente, que se atenderá al artículo 165 del Código del Trabajo. Si por desconocimiento el estado de embarazo la Escuela de Administración & Comercio le hubiere puesto término al contrato de trabajo, sin autorización del respectivo tribunal, la medida quedará sin efecto, la trabajadora se reintegrará a su trabajo con la sola presentación del certificado médico o de matrona, debiendo pagársele los períodos no trabajados, siempre que ella no tuviere derecho a subsidio.

## DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO

**Artículo 32º.-** Los trabajadores que deban cumplir con el servicio militar o formar parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción tendrán derecho a conservar sus empleos sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de licenciamiento y que conste en el respectivo certificado. En caso de enfermedad comprobada con certificado médico este plazo se extenderá hasta un plazo máximo de cinco meses.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

La obligación impuesta al empleador de conservar el empleo al trabajador, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de igual jerarquía o remuneración al que anteriormente desempeñaba siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

En el caso de los reservistas llamados al servicio activo por períodos inferiores a 30 días, percibirán del empleador las remuneraciones correspondientes, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que son de cargo fiscal.

## FERIADO ANUAL

**Artículo 33º.-** El personal Asistente de la Educación que cumplan un año o más en la Escuela, tendrán derecho cuando así ocurre, aun feriado legal de 15 días hábiles, con goce de remuneración íntegra, de acuerdo con las normas contenidas en el Capítulo VII, artículos del 65 al 75 del Código del Trabajo, Ley 18620/1987.

El feriado conforme al artículo 74 del código del trabajo del personal asistente de la educación, será otorgado por la Escuela en los meses de interrupción de las actividades escolares, vale decir entre los meses de enero y febrero de cada año. No pudiéndose imputar las vacaciones de invierno como tales.

El feriado de Docentes y Directivos será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de Enero y Febrero. Durante esta interrupción, podrán ser convocados a realizar actividades de perfeccionamiento hasta por un período máximo de tres semanas.

**Artículo 34º.-** Para todos los trabajadores de la Escuela que tienen un horario distribuido en 6 días, de lunes a sábado, el día sábado será considerado inhábil, de tal manera que su feriado comprenderá además todos los sábados y domingo incluido en ese período.

**Artículo 35º.-** Si el trabajador no docente por cualquier motivo dejase de prestar servicios a la Escuela antes de cumplir un año de trabajo, se le cancelara el feriado proporcional al tiempo trabajado incluida la fracción de días del mes en que ocurra el término del contrato.

**Artículo 36º.-** En el caso del personal no docente el feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo de las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos periodos de feriado consecutivos.

Durante los períodos de suspensión de las actividades de aula, que no se den como feriado voluntario a los docentes, el empleador podrá disponer que éstos ocupen en actividades de perfeccionamiento, de planificación, de continuación de proyectos en ejecución y otros similares, distribuyendo el tiempo de tal manera que se respete la jornada normal 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 las tareas fueren insuficientes como para completar su jornada ordinaria de trabajo se les asigne en otras similares que contribuyan, especialmente, a preparar la Escuela de Administración y Comercio para la iniciación de sus labores habituales.

## **EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL.**

**Artículo 37º.-** Todo el personal de la escuela estará obligado a ser evaluado a lo menos una vez al año, de acuerdo al reglamento de Desarrollo de Personal que regula este procedimiento.

Al momento de recibir el resultado de la evaluación, el trabajador deberá indicar, si está conforme o no con el resultado.

En caso de no estar conforme con el resultado de la evaluación, deberá presentar sus objeciones por escrito.

## **DERECHO A IGUALDAD DE REMUNERACIONES**

**Artículo 38º.-** El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad

## **DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL<sup>3</sup>**

---

<sup>3</sup> Se inserta párrafo de Decreto con Fuerza de Ley N° 1, Código del Trabajo, Título IV

**Artículo 39°.-** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Escuela. En esta escuela serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

**1.- COERCION SEXUAL:** Se expresa a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado suyo para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales (A vía de ejemplo podemos mencionar: aumento de remuneraciones, ascensos, traslados o permanencia en un determinado puesto de trabajo) implicando un abuso de poder.

**2.- PROPOSICIONES SEXUALES NO CONSENTIDAS:** Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o abuso. Este corresponde al denominado acoso entre pares.

**3.- MANIFESTACIONES HABITUALES DE ACOSO SEXUAL:** Promesas, implícitas o expresas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales. Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

**Artículo 40°.-** Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, al empleador o a la Inspección del Trabajo competente.

**Artículo 41°.-** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Escuela en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La superioridad de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

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

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.

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.

**Artículo 42°.-** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa 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.

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al empleador a más tardar el vigésimo día contado desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar tercer día de iniciada la misma.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día décimo de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual 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.

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

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

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa 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.

## **INFORMACION, PETICIONES, RECLAMOS**

**Artículo 43º.-** Las peticiones, reclamos y denuncias formuladas por los trabajadores o por personas ajenas al establecimiento en contra de los trabajadores de la Escuela, deberán presentarse ante el Empleador, y serán resueltas por el mismo oyendo al Director del Establecimiento (salvo si la denuncia fuese en su contra) si se hicieren denuncias en contra de un trabajador deberán serle notificadas dentro de las 72 horas de recibidas y se le concederá en plazo de cinco días hábiles para informar por escrito acerca de lo sucedido y sus eventuales descargos u ofrecimiento de prueba, con el merito de la denuncia e informe y prueba si fuere ofrecida y pertinente el empleador adoptará las medidas que correspondan señaladas en el artículo 44 y 45 que siguen.

## **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION:**

**Artículo 44º.-**En caso de suceder un hecho o situación que dañen la integridad de las personas que integran la comunidad escolar, el empleador, decretará la instrucción de una breve investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto a un funcionario de la Escuela que actuará como investigador.

El procedimiento será fundamentalmente verbal y de lo actuado se levantará un acta general que firmarán los que hayan declarado, sin perjuicio de agregar los documentos probatorios que corresponda, no pudiendo exceder la investigación el plazo de cinco días, debiendo oírse siempre al trabajador que así lo pidiese.

Conocido el informe o vista, el empleador determinará la procedencia de la causal de término de la relación laboral y en su caso emitirá la carta de despido pertinente y

demás trámites administrativos, o en su defecto sancionará de acuerdo a las normas que siguen:

## DE LAS SANCIONES

**Artículo 45º.-** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro el Jefe de Recursos Humanos de la Escuela. Los grados de amonestación serán:

- a) Amonestación verbal: que consiste en un llamado de atención privado que se hace personalmente al trabajador afectado, por el empleador o por quien este designe, previa comprobación de la existencia de la falta y de oír al trabajador.
- b) Amonestación escrita: que consiste en una amonestación formal hecha por escrito al trabajador afectado, dejándose constancia en la carpeta de antecedentes personales y en la Dirección del Trabajo.
- c) Multas: que consiste en la privación de parte de la remuneración diaria. Esta no podrá ser superior al 25% de aquella, y tendrá el destino incrementar los fondos del Comité de Bienestar de la Escuela, dejándose constancia de ello en la carpeta administrativa.

## TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 46º.-** El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia del trabajador dando aviso a la Escuela con 30 días de anticipación a lo menos.
- 3) Muerte del trabajador.
- 4) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiera 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 prestando servicios con conocimiento del empleador después de espirado el plazo, lo trasformara en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la 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 47º.-** El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- a) Falta de probidad, vicios de hecho, injurias, conducta inmoral grave debidamente comprobada.
- b) Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- c) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; así mismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la Obra.
- d) Abandono el trabajo por parte del trabajador entendiéndose por tal:
  - Salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente,
  - La negativa a trabajar sin causa justificada en faena convenidas en el Contrato.
- e) 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 estos.
- f) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- g) Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone el Contrato.

**Artículo 48º.-** Sin perjuicio de lo señalado en los Artículos precedentes el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la Empresa, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores, y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador, Además es causal de termino de contrato el resultado deficitario de la evaluación de desempeño.-

**Artículo 49º.-** La invalidez, total o parcial, no es causa para el término del contrato de trabajo, el trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización establecida en el Artículo 163 del Código del Trabajo<sup>4</sup>.

**Artículo 50º.-** Corresponde a la Escuela dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

**Artículo 51º.-** En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Contrato, sino con la autorización previa del juez competente,

<sup>4</sup> Artículo 161º, DFL N° 1, Código del Trabajo

quién podrá, concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Artículo 159° y en el Artículo 160° del Código del Trabajo.

**Artículo 52°.-** Para proceder al despido de un trabajador el empleador deberá informar por escrito el estado de pago de sus cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al despido. Si el empleador no hubiese efectuado el integro de dichas cotizaciones al momento del despido, este no producirá el efecto de poner término al contrato.

**Artículo 53°.-** Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo, y sus modificaciones.

### **PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 54°.-** 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 injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

**Artículo 55°.-** Ninguna solución a la que se llegue entre la Escuela y el trabajador podrá mantener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la Escuela omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

### **PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR BULLYNG**

**Artículo 56°.-** El docente que recibe una denuncia por parte de apoderados o alumnos respecto de hechos o situaciones que podrían constituir Bullying, deberá dar cuenta inmediata al Director del Establecimiento Educacional o quien haga sus veces a fin de que el mismo inicie de manera inmediata una investigación de los hechos, dando cuenta a los Tribunales de Justicia o Fiscalía si los hechos denunciados revisten características delictivas.

Realizada la denuncia el Director deberá en el menor tiempo posible citar a los afectados de manera individual y demás testigos de los hechos a fin de investigar la veracidad de los denunciados velando siempre por oír a todos los involucrados, prefiriendo siempre la mediación como solución al conflicto suscitado si fuere de tal naturaleza que pueda ser recompuesta la relación entre los alumnos.

El reglamento de convivencia del Establecimiento establecerá las sanciones de los autores de acciones relativas al Bullying, la que podrá en todo caso y atendida la gravedad de los actos ser la expulsión del alumno, debiendo escucharse al profesor jefe del afectado y victimario.



## SEGUNDA PARTE: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

### PREAMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Escuela de Administración y Comercio que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1) y en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgo (Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, de fecha 11/02/69). El Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.”

La aplicación y reclamo de tales multas se registrarán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se registrará por el Artículo 20 del citado D.S. 40.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidente del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Escuela y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad de la Escuela.

### LLAMADO A COLABORACION

**Artículo 57°.-** El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

El presente Reglamento no tendrá objeto si los trabajadores no lo sienten como parte de sus deberes y obligaciones.

### DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 58°.-** Todos los trabajadores de la Escuela estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

**Artículo 59º.-** Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la Escuela, esto por efecto de posibles Accidente de Trayecto. A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo.

**Artículo 60º.-** De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Escuela está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

**Artículo 61º.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.<sup>5</sup>

**Artículo 62º.-** Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a la producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidente o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

**Artículo 63º.-** El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

**Artículo 64º.-** Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

**Artículo 65º.-** Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la Escuela.

**Artículo 66º.-** Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la Escuela, por leve o sin importancia que él parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Además deberá dar aviso de inmediato a su jefe, de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos, personal o ambiente en el cual trabaje.

---

<sup>5</sup> Solo debe considerarse en trabajos que exista exposición a la Radiación Ultravioleta, como por ejemplo agricultura, construcción, forestal, entre otros.

**Artículo 67º.-** Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado a Asociación Chilena de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

**Artículo 68º.-** Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador, la Escuela, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad. Asimismo la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

**Artículo 69º.-** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Escuela. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

**Artículo 70º.-** El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

**Artículo 71º.-** Cuando a juicio del Organismo Administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

**Artículo 72º.-** En el caso de producirse un accidente en la Escuela que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato, Comité Paritario o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

**Artículo 73º.-** Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

**Artículo 74º.-** Los mismos avisos, carteles y afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

**Artículo 75º.-** El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

**Artículo 76º.-** Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Escuela para estos casos.

**Artículo 77º.-** El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

**Artículo 78º.-** Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

**Artículo 79º.-** No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencinas u otros.

**Artículo 80º.-** Los trabajadores que no pertenezcan a Comité Paritario de la Escuela, deberán colaborar con éste, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

**Artículo 81º.-** En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la Escuela, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

**Artículo 82º.-** Clases de fuego y formas de combatirlo:

### **1. Fuegos Clase A**

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

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

### **2. Fuegos Clase B**

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

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

### **3. Fuegos Clase C**

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

#### **4. Fuegos Clase D**

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

**Artículo 83º.-** Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

**Artículo 84º.-** El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

**Artículo 85º.-** Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la Escuela, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

### **CONTROL DE SALUD**

**Artículo 86º.-** El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

**Artículo 87º.-** Cuando a juicio de la Escuela o del Organismo Administrador del Seguro (Asociación Chilena De Seguridad) se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

### **DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL**

**Artículo 88º.-** La Escuela acorde con la normativa cumplirá con lo que se refiere a la manipulación manual de carga y descarga de productos, según la Ley N° 20.001 que regula el peso máximo de carga humana, la que se aplicará de acuerdo a lo

reglamentado por el Decreto 63 de del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 27 de julio de 2005.

**Artículo 89°.-**El concepto de manipulación para estos efectos comprende toda operación de transporte o sostén de carga, cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

**Artículo 90°.-**La Escuela utilizará medios adecuados especialmente mecánicos para evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo la Escuela con la colaboración de la ACHS entregará información y capacitación respecto de los métodos de trabajo que se deben utilizar para proteger la salud de los trabajadores.

**Artículo 91°.-**En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán operar cargas superiores a 50 kilos.

Para los menores de 18 años y las mujeres sin condicionante de edad, no podrán llevar, transportar carga, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos.

En el caso de las mujeres embarazadas, quedan estrictamente prohibidas las operaciones de carga y descarga manual.

**Artículo 92°.-**Cabe precisar que los pesos de carga señalados son pesos de carga máximo, lo cual no implica que necesariamente se deban cargar dichos pesos.

De todas formas la Escuela velará y adoptará las medidas para que los pesos de carga guarden relación con las condiciones físicas del trabajador que realizará la labor, factor que deberá tener en consideración quien dicte la orden de ejecución.

## **RADIACION ULTRAVIOLETA Y PROTECCION**

**Artículo 93°.-**Los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta nociva. Para estos efectos, se especifica las medidas de prevención que deben adoptarse. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744.

La cantidad de radiación ultravioleta recibida depende de la altitud, meteorología, superficies, latitud, estación del año y hora del día en que sucede la exposición. La importancia de esta radiación se debe al daño que produce ya que afecta principalmente a la piel, los ojos y el sistema inmunológico o de defensa.

Se debe poner especial atención en la prevención en los trabajos que se realizan al aire libre como las faenas de agricultura entre otras.

Las medidas tienen como objetivo disminuir la exposición a la radiación en las horas de mayor intensidad, que son el periodo comprendido entre las 11 y las 16 horas. Cuando sea posible, realizar la faena en otro horario, bajo techo o a la sombra.

En la protección personal: uso de barreras como sombreros de ala ancha o cascos de ala completa que protejan cabeza, orejas, cuello y nariz. En el caso de los cascos, se puede agregar cubre nuca de género. Uso de lentes de sol. Ropa liviana de manga larga y pantalón largo.

Uso de bloqueadores solares con factor de protección entre 15 y 30 dependiendo si la piel es más morena o más blanca.

Es recomendable que los bloqueadores sean dispuestos en dispensadores de manera que las personas se los apliquen varias veces al día, en las cantidades necesarias, en las superficies expuestas incluyendo labios.

Educar a los trabajadores en que éste es un riesgo ambiental que afecta a toda la población del país, sin distinción de edades y actividades. Por ello, es necesario adoptar conductas que eviten la exposición innecesaria y sin protección durante las actividades fuera de horario laboral en fines de semana y en vacaciones, tanto para ellos como para su familia.

### **MODIFICA LA LEY 19.419, EN MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y EL CONSUMO DE TABACO.**

**Artículo 94º.**-La nueva ley del tabaco, busca desincentivar el consumo de cigarrillos y normar su venta y publicidad.

Se prohíbe fumar al interior de cualquier área dentro del perímetro del colegio, sean estos patios, canchas o áreas administrativas.

Las infracciones de las disposiciones del presente documento serán sancionadas en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### **DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 95º.**- Queda prohibido a todo trabajador:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
- b) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

- c) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo
- d) Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- e) Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Escuela y a la hora que sea.
- f) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que hayan sufrido en algún accidente.
- g) Permitir que personas no capacitada traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- h) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- i) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- j) Romper, rayar, retirar avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- k) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Escuela proporciona.
- l) Apropiarse o usar elementos de protección personal perteneciente a la Escuela o asignado a algún otro compañero de trabajo.
- m) Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlo: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismo, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos, o equipos de protección de equipos o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, desagües y otros que existan en las dependencias de la Escuela.
- n) Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
- o) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones torceduras.
- p) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la Escuela, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
  
- q) Manipular manualmente cargas superiores a los 50kg. sin ayuda mecánica.
- r) Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. Así también, se prohíbe que las mujeres en general y los menores de 18 años manipulen cargas superiores a los 20 Kg.

## **DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 96º.-** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones del organismo administrador, será sancionado con multa de hasta 25% del salario diario.

En caso de infracciones a las normas de orden, higiene y seguridad contenidas en el presente reglamento, las multas serán destinadas a incrementar los fondos del

bienestar que la Escuela tiene para los trabajadores, cuyos afiliados laboran en la Escuela, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado.

**Artículo 97º.-** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, la Escuela se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el Código del Trabajo.

**Artículo 98º.-** Cuando el trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en este reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157º del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

### ***PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y S N° 101)***

**Artículo 99º.-** Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad, la de aquellos que correspondan a accidentes del trabajo.

**Artículo 100º.-** Lo dispuesto en inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que puede emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

**Artículo 101º.-** Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

**Artículo 102º.-** 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.

**Artículo 103º.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a su Superintendencia de Seguridad Social.

**Artículo 104º.-** 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 hubiesen notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

**Artículo 105º.-** El trabajador afectado por el rechazo de la licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de la Mutualidad del Empleador, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a la que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas pecuniarias que correspondan, sin perjuicio a los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieran, que estable este Artículo.

**Artículo 106º.-** En la situación prevista en el inciso anterior cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiera sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

**Artículo 107º.-** Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Provisional, la Asociación Chilena de Seguridad, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o el organismo de Salud Provisional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que está afiliado.

**Artículo 108º.-** El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectuará con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

**Artículo 109º.-** En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de salud, el Servicio de salud o el organismo de Salud Provisional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al

régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajuste e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso, Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Escuela de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

**Artículo 110º.-** Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

**Artículo 111º.-** La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

**Artículo 112º.-** Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

**Artículo 113º.-** Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referidas.

**Artículo 114º.-** La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

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

Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

**Artículo 115°.-** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77° de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos 80° y 91° del D.S. N° 101.

**Artículo 116°.-** La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

**Artículo 117°.-** Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el Artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

**Artículo 118°.-** La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1° Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo 76° de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en este reglamento.
- 2° La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

- 3º La simulación de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al Artículo 80 de la Ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional
- 4º La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

**Artículo 119°.-** Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

**Artículo 120°.-** El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

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

### **Del Comité Paritario**

**Artículo 121°.-** Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Escuela y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.

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

**Artículo 122°.-** La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones. Los Representantes de la Escuela serán designados por la entidad empleadora, debiendo

ser preferentemente personas vinculadas a las actividades administrativas que se desarrollen en la Escuela,

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

**Artículo 123°.-** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años
- b) Saber leer y escribir
- c) Encontrarse actualmente trabajando en el respectivo Establecimiento Educacional y haber pertenecido al mismo, un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o primeros auxilios.

**Artículo 124°.-** Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en un Establecimiento Educacional y/o sucursales o anexos.

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

**Artículo 125°.-** Tanto la Escuela como los trabajadores, deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

**Artículo 126°.-** Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- a) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- b) Dar a conocer a los trabajadores de la Escuela, los riesgos que entraña sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
- c) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Escuela, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
- d) Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- e) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
- f) Decidir, si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

- g) Cumplir las demás funciones que les encomiende el Organismo Administrador de la Ley N°16.744 (ACHS).
- h) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

**Artículo 127°.-** Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria una vez al mes; pero, podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la Escuela, o cuando así lo requiera el Establecimiento.

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

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

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

### **RIESGOS TIPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (DERECHO A SABER) (D.S. N° 40)**

**Artículo 128°.-** El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

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

**Artículo 129°.-** La obligación de informar, debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

**Artículo 130°.-** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo.

Por instrucciones de la Fiscalía del Servicio de Salud del Ambiente, en este capítulo se incluyen los riesgos más representativos de la Escuela.

## Derecho a Saber

A continuación la Escuela de Administración y Comercio informa a sus trabajadores sobre los riesgos a los cuales van a estar expuestos en sus labores de trabajo, las medidas de prevención y métodos de trabajo correctos para evitar accidentes y enfermedades profesionales.

## Docentes y Para-docentes.

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p><b>Caídas del mismo y distinto nivel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desde superficies de trabajo</li> <li>▪ Escalas móviles o fijas</li> <li>▪ Escaleras</li> <li>▪ Pisos y pasillos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esguinces</li> <li>▪ Torceduras</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ Lesiones múltiples</li> <li>▪ Parálisis</li> <li>▪ Lesiones traumáticas</li> <li>▪ Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito.</li> <li>▪ Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</li> <li>▪ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse.</li> <li>▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes</li> <li>▪ Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.</li> <li>▪ Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de <math>\frac{1}{4}</math> del largo utilizado</li> <li>▪ Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción.</li> </ul>
<p><b>Contacto con energía eléctrica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tableros eléctricos</li> <li>▪ Enchufes</li> <li>▪ Extensiones o alargadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quemaduras internas y/o externas.</li> <li>▪ Asfixia por paro respiratorio.</li> <li>▪ Fibrilación ventricular.</li> <li>▪ Tetanización muscular.</li> <li>▪ Lesiones traumáticas por caídas.</li> <li>▪ Shock.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li> <li>▪ No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra.</li> <li>▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</li> <li>▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización.</li> </ul>

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos).</li> </ul>
<p><b>Daño a la voz</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dolor de garganta.</li> <li>▪ Variación del tono.</li> <li>▪ Perdida parcial o total de la voz</li> <li>▪ Disfonía funcional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adoptar posturas no tensionales.</li> <li>▪ Al respirar no elevar los hombros.</li> <li>▪ Usar los tipos de respiración Diafragmática y costo diafragmática.</li> <li>▪ Emitir una fonación suave.</li> <li>▪ Sentir la voz en la zona de la boca y los labios.</li> <li>▪ Articular claramente.</li> <li>▪ Regular la velocidad del habla.</li> <li>▪ Evitar elevar la voz y realizar clases en ambientes con mucho ruido.</li> </ul>

## Administrativos

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p><b>Caídas del mismo y distinto nivel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desde superficies de trabajo</li> <li>▪ Escalas móviles o fijas</li> <li>▪ Escaleras</li> <li>▪ Pisos y pasillos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esguinces</li> <li>▪ Torceduras</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ Lesiones múltiples</li> <li>▪ Parálisis</li> <li>▪ Lesiones traumáticas</li> <li>▪ Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito.</li> <li>▪ Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</li> <li>▪ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse.</li> <li>▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes</li> <li>▪ Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de <math>\frac{1}{4}</math> del largo utilizado</li> <li>▪ Sobre 2 metro de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción.</li> </ul>

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p><b>Contacto con energía eléctrica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tableros eléctricos</li> <li>▪ Enchufes</li> <li>▪ Extensiones o alargadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quemaduras internas y/o externas.</li> <li>▪ Asfixia por paro respiratorio.</li> <li>▪ Fibrilación ventricular.</li> <li>▪ Tetanización muscular.</li> <li>▪ Lesiones traumáticas por caídas.</li> <li>▪ Shock.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li> <li>▪ No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra.</li> <li>▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</li> <li>▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización.</li> <li>▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos).</li> </ul>
<p><b>Dolencia por vicios posturales</b></p>	<p>Lesiones con incapacidad temporal o permanente como lumbagos, tendinitis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener una buena postura física al sentarse y efectuar trabajos de pie, utilizando apropiadamente los muebles y accesorios facilitados por la empresa</li> <li>▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li> <li>▪ Realizar ejercicios compensatorios del cuidado de la columna</li> </ul>

## Auxiliares

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p><b>Sobre esfuerzos en manejo de materiales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Levantamiento de cajas</li> <li>▪ Bultos</li> <li>▪ Rollos.</li> <li>▪ Sacos</li> <li>▪ Manejo manual de materiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros)</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li> <li>▪ Nunca manipular sólo elementos de más de 50 Kg.</li> <li>▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li> <li>▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, y otros).</li> <li>▪ Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores</li> </ul>

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		<p>conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entre las medidas preventivas podemos señalar:</li> <li>▪ Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li> <li>▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li> <li>▪ Realizar ejercicios compensatorios del cuidado de la columna</li> </ul>
<p><b>Caídas del mismo y distinto nivel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desde superficies de trabajo</li> <li>▪ Escalas móviles o fijas</li> <li>▪ Andamios</li> <li>▪ Rampas</li> <li>▪ Escaleras</li> <li>▪ Pisos y pasillos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esguinces</li> <li>▪ Torceduras</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ Lesiones múltiples</li> <li>▪ Parálisis</li> <li>▪ Lesiones traumáticas</li> <li>▪ Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito.</li> <li>▪ Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</li> <li>▪ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse.</li> <li>▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes</li> <li>▪ No utilizar andamios para almacenar materiales</li> <li>▪ Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.</li> <li>▪ Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de <math>\frac{1}{4}</math> del largo utilizado</li> <li>▪ No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</li> <li>▪ Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción.</li> <li>▪ Los andamios se deben armar con estructura y plataforma de trabajo completa (4 bandejas por piso armado), se debe colocar además barandas y</li> </ul>

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p><b>Contacto con fuego u objetos calientes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quemaduras</li> <li>▪ Asfixias</li> <li>▪ Fuego descontrolado</li> <li>▪ Explosión, etc.</li> <li>▪ Muerte</li> </ul>	<p>rodapiés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No fumar en áreas donde está prohibido.</li> <li>▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y con su conexión a tierra.</li> <li>▪ Evitar el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no designados por la Escuela para esos fines.</li> <li>▪ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</li> </ul>
<p><b>Contacto con energía eléctrica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tableros eléctricos</li> <li>▪ Enchufes</li> <li>▪ Extensiones o alargadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quemaduras internas y/o externas.</li> <li>▪ Asfixia por paro respiratorio.</li> <li>▪ Fibrilación ventricular.</li> <li>▪ Tetanización muscular.</li> <li>▪ Lesiones traumáticas por caídas.</li> <li>▪ Shock.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Usar equipos de protección personal adecuada.</li> <li>▪ No efectuar uniones defectuosas sin aislación.</li> <li>▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li> <li>▪ No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra.</li> <li>▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</li> <li>▪ Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones.</li> <li>▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización.</li> <li>▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos).</li> <li>▪ No reforzar fusibles.</li> <li>▪ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos).</li> <li>▪ Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado.</li> <li>▪ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados.</li> <li>▪ Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se</li> </ul>

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		<p>cumplen las normas y procedimientos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.</li> <li>▪ Mantener señalética en tableros eléctricos.</li> </ul>
<p><b>Atrapamientos de partes del cuerpo o ropa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poli contusiones</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Atrapamientos</li> <li>▪ Amputaciones</li> <li>▪ Fracturas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar procedimiento de trabajo acerca del uso correcto de las maquinarias</li> <li>▪ Capacitar a los trabajadores sobre la utilización correcta de la maquinaria existente en la Escuela, esto de acuerdo al procedimiento establecido.</li> <li>▪ Usar ropa ajustada al cuerpo,</li> <li>▪ No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento,</li> <li>▪ Usar el pelo corto o mantenerlo amarrado,</li> <li>▪ No usar equipos de música como personal stereo o similares,</li> <li>▪ Mantener las protecciones de las maquinas en su lugar,</li> <li>▪ Usar herramientas auxiliares para la eliminación de residuos.</li> </ul>
<p><b>Aplicación de plaguicidas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Envenenamiento Moderado o Agudo: Ligeramente</li> </ul>	<p>Tener curso de aplicador de plaguicidas y estar autorizado por el SAG.</p> <p>Cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Política de la Parcela Experimental.</p> <p>Cumplir con las disposiciones establecidas en el plan de emergencia.</p> <p>Utilizar siempre sus elementos de protección personal.</p> <p>Avisar de forma inmediata al jefe directo ante cualquier síntoma extraño antes, durante o después de aplicar plaguicidas.</p>



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

El presente reglamento rige a partir del 01 de Marzo de 2010, y se modificará solo si ha habido observaciones por parte del Departamento de Recursos Humanos, del Comité Paritario, o a falta de estos, de la Escuela o los trabajadores.

Todos los trabajadores de la Escuela tendrán derecho a recibir un ejemplar impreso gratuitamente del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, lo que se estampará en acta de recepción.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

Ministerio de Salud  
Dirección del Trabajo  
Trabajadores de la Escuela  
Asociación Chilena de Seguridad

#### **REALIZADO POR:**

Departamento de Recursos Humanos y Comité Paritario  
Escuela de Administración y Comercio.  
Diciembre de 2009.