



Fundación Educacional Abriendo Caminos

Rut: 65.154.825-K

Freire 972 – La Calera

Colegio Especial Armonía

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad



INDICE

Capítulo	Descripción	Pág.
	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	4
	Introducción	4
	Objetivo	5
	Definiciones Básicas	5
	NORMAS DE ORDEN	
I	Organización Interna de la Fundación Educacional Abriendo Caminos	7
II	De Las Funciones Generales del Personal	9
III	Del Ingreso, del Contrato Individual de Trabajo y de la Desvinculación	20
IV	De las Obligaciones y Derechos de Orden para el trabajador	25
V	De las Prohibiciones	28
VI	Registro y Control de Asistencia al Lugar de Trabajo	29
VII	Del Feriado del Personal, incluye Ley 21.152	30
VIII	De las Licencias, los Permisos Comunes, los permisos de acuerdo con Ley 21.063: seguro para el acompañamiento de niños y niñas en condición grave de salud y, los permisos otorgados por Ley 20.769 para exámenes de medicina preventiva	32
IX	De las Remuneraciones	37
X	De las Peticiones, Reclamos	39
XI	Del Régimen Disciplinario, de las Sanciones y Reconocimientos	39
XII	Del Derecho a la Igualdad de Oportunidades en los trabajadores con discapacidad según Ley 21.015: Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al mundo laboral y, Del Acoso Laboral o Sexual	41
	Igualdad de Oportunidades	41
	De las Medidas Contra la Discriminación Arbitraria	43
	Definición, Investigación, Medidas de resguardo y Sanciones del Acoso Sexual	44
	Definición, Medidas de resguardo y Sanciones del Acoso Laboral	47
	NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	50
XIII	De las Normas de Prevención, Higiene y Seguridad	50
	Prevención y el Valor de la Cultura del Autocuidado	50
	Llamado a la colaboración	50
	Disposiciones generales	50
	Hospitalización y atención médica	51
	Notificación del Accidente del trabajo	52
	Investigación de los accidentes del trabajo	52
	Comités Paritarios, Organización, Elección y Funcionamiento	53
	Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales	54
	Obligaciones	54
	Prohibiciones	58
	Normativas y Medidas a aplicar asociadas a COVID - 19	60
	Manipulación de cargas	67



	Exposición a radiación ultravioleta	67
	Trabajo a Distancia	68
	Ley del Tabaco	68
	Riesgos Psicosociales	68
	Procedimiento de Reclamos establecidos en Ley N°16.744	69
	Procedimiento en caso de Accidente del Trabajo o de Trayecto	70
	Procedimiento frente a una Enfermedad Profesional	71
	De la Obligación de Informar de los Riesgos Laborales	78
	Riesgos, Consecuencias, Medidas Preventivas y Métodos de Trabajo Correctos	79
	De las Sanciones y Multas extendidas al Ámbito de la Seguridad	79
	Del circuito cerrado de televisión para vigilancia	80
	De las Disposiciones Generales para la Toma de Conocimiento de este Reglamento	81
	Registro de entrega y recepción del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Presentación ante la Dirección del Trabajo y al SEREMI de Salud	82



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Introducción

La Fundación Educacional Abriendo Caminos de La Calera, ha confeccionado el presente Reglamento de Orden Interno de Orden, Higiene y Seguridad y lo que pone en conocimiento de todos sus trabajadores en conformidad a lo que señala el Título III del Libro Primero del D.F.L. N°1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (Código del Trabajo actualizado, refundido y sistematizado), el Art. 67 de la Ley 16.744 (sobre seguro social obligatorio sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y Decreto N°40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 11-02-1969) y DFL 1 del Ministerio de Educación que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070 que Aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las Leyes que la Complementan y Modifican,

En el Código del Trabajo, en su inciso primero del artículo 153°, establece que: “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”.

El artículo 67 de la ley 16.744 mencionado, indica textualmente: “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”. Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en los diferentes lugares de trabajo.

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de la Fundación Educacional Abriendo Caminos, en las actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por ésta.

En caso de situaciones de riesgo sanitario o de cualquier otra medida que pudiera afectar el normal funcionamiento de la empresa, esta podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado cuidado de los trabajadores y trabajadoras, conforme a lo que la autoridad competente instruya para ese efecto, y en armonía con cualquier otra norma de higiene y salubridad, que para esa situación particular se dicte.

En resumen, este reglamento está destinado a lograr que todo trabajo se realice en las condiciones de higiene y seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas. El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes.

Este reglamento debe tenerse por complementario de los respectivos contratos de trabajo de cada uno de los dependientes y, por consiguiente, el personal está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que contiene.

El presente instrumento se pone en conocimiento de todo el personal de la Institución, entregándose a cada trabajador un ejemplar impreso.

Fundación Educacional Abriendo Caminos

R.U.T: 65.154.825-K

Colegio Especial Armonía

R.B.D: 14.800-8

Cualquier impugnación de la legalidad de las disposiciones que siguen, por parte de los funcionarios, debe hacerla ante la Dirección del Establecimiento, sin perjuicio de las instancias legales que procedan.



OBJETIVO

El conocimiento y cumplimiento de este Reglamento hará posible a la Fundación Educacional Abriendo Caminos, proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada trabajador o trabajadora y de éste con sus compañeros de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- Bienestar para cada uno de sus miembros.
- Calidad de vida y compromiso de los trabajadores y trabajadoras.
- Una cultura de prevención de riesgos.
- Las disposiciones contenidas en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DEFINICIONES BÁSICAS:

Representante Legal: Es quien actúa en nombre de la Fundación, y es reconocido por la ley.

Dirección del Colegio: Conformado por el director y el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.

U.T.P.: Unidad Técnica Pedagógica

Apoderado: Persona natural, mayor de 18 años, reconocida por el establecimiento como el responsable de los cuidados del estudiante y que firma con ese rol en el momento de la matrícula.

Funcionario: Persona natural, que tiene un vínculo laboral con el establecimiento.

Externo: Persona natural, sin relación directa con el establecimiento.

O.P.D.: Oficina de Protección de la Infancia.

EX - SENAME: Servicio Nacional de Menores. Reemplazado por el Servicio Nacional de Protección a la Niñez y Adolescencia

PDI: Policía de Investigaciones de Chile.

Trabajador: Toda persona, que, en cualquier carácter, preste servicios a la Institución y por los cuales recibe una remuneración.

Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como director, jefe UTP, Profesor Jefe, etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

Entidad Empleadora: Es la que contrata los servicios del trabajador.

Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador, y que pueden provocarle un Accidente o una Enfermedad Profesional, definidos expresamente en los Artículos 5° y 7°



Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley N°16.744).

Accidente de Trayecto: Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador o trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro. También se considerará como accidente de trayecto aquel que se produce entre el establecimiento educacional del hijo o hija menor, sala cuna y el lugar de trabajo, siempre y cuando sea trayecto directo sin desvíos (Art. 5º, inc. 2º, Ley N°16.744).

Enfermedad Profesional: Es aquella enfermedad causada de una manera directa por el ejercicio de una profesión o trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley N°16.744).

Normas de Seguridad: Corresponde al conjunto de reglas y disposiciones obligatorias emanadas de este reglamento, de las entidades fiscalizadoras del Estado (Servicio de Salud, Inspección del Trabajo) que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.

Víctima: Es el/la funcionario/a en quien recae la acción de maltrato, acoso laboral y/o sexual.

Denunciante: Identifica a él/la funcionario/a que realiza una denuncia por presunta situación de maltrato, acoso laboral y sexual, y que decide formalizar personalmente la situación que le afecta, acercándose al /la receptor/a de denuncia.

Denunciado/a: Corresponde a él/la funcionario/a que manifiesta una serie de actitudes, comportamientos, hostigamientos y conductas humillantes, hacia otro/a funcionario/a de la fundación y que ha sido señalado por el/la denunciante como el/la responsable de los hechos relatados.

Receptor/a de Denuncia: Corresponde a la responsabilidad del encargado de Convivencia Escolar. Quien ostente este cargo tiene la función de canalizar la denuncia y los antecedentes; recibe las denuncias de parte del denunciante o víctima y las envía con celeridad y confidencialidad al Representante Legal. Además, actualiza y facilita la información del Procedimiento y de cómo proceder frente a una denuncia. Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos por la ley y/o el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del Establecimiento, como acoso laboral, sexual o maltrato, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección del Establecimiento o a la Inspección del Trabajo.

Convivencia Escolar: La Fundación Educacional Abriendo Caminos, adhiere completamente a la Ley sobre Violencia Escolar que entiende a la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.



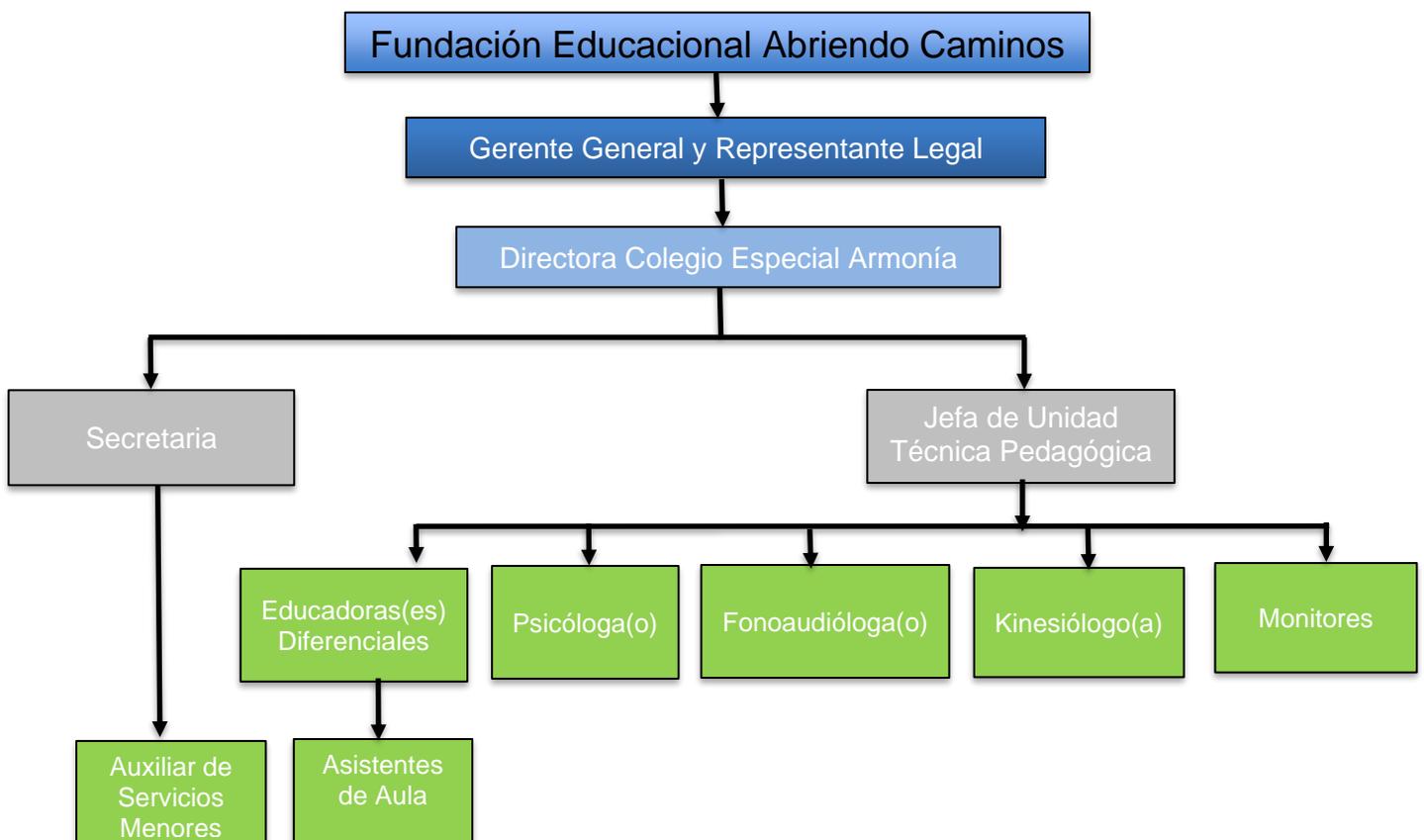
NORMAS DE ORDEN

Capítulo I

Organización Interna de la Fundación Educacional Abriendo Caminos.

La organización de la Fundación Educacional Abriendo Caminos, distingue los estamentos que se detallan a continuación

- a) Fundación Educacional Abriendo Caminos: Corresponde a una Fundación de Derecho Privado, creada como Fundación de Beneficencia, es decir, sin fines de lucro y que por sus estatutos tiene como objeto único la Educación. Es administrada por un Directorio de tres miembros, compuesto por un presidente, un secretario y un tesorero. Es el estamento sostenedor del Colegio Especial Armonía, ubicado en calle Freire 972, La Calera, sin perjuicio de las sedes, locales, anexos y establecimientos que pueda establecer en otros puntos del país. El Presidente de la Fundación también lo es del Directorio. El organigrama de la Fundación sostenedora y de su dependiente el Colegio Especial Armonía es:





- b) Representante Legal: Por estatutos, corresponde al presidente de la Fundación
- c) Gerente General: Cargo definido para administrar los establecimientos cuyo sostenedor es la Fundación Educacional Abriendo Caminos
- d) Comunidad Educativa: Está conformada por los todos los trabajadores del colegio, todos sus estudiantes, sus padres y apoderados.
- e) PEI: Proyecto Escolar Institucional, es el documento en el que se definen la misión, visión y “Sello Educativo del Colegio”.
- f) Docentes Directivos: Conformado por el director y el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
- g) Unidad Técnica Pedagógica o Gabinete Técnico: Conformado por el jefe de la Unidad Técnica y Equipo de Salud.
- h) Equipo de Salud: Conformado por los asistentes de la educación cuyos cargos son kinesiólogo, psicólogo, fonoaudiólogo u otro que se asocie al campo de la salud.
- i) Docentes de Aula: Conformados por profesores titulados o correctamente habilitados por el Ministerio de Educación.
- j) Asistentes de la Educación: este estamento está integrado por personal de administrativo, asistentes de la educación, Equipo de Salud y personal de servicios menores.
- k) Consejo Escolar: Organización interna integrada por el Representante Legal, el Encargado de Convivencia Escolar, un representante de los asistentes de la Educación, un representante de los docentes, un representante del Centro General de Padres, un representante de los alumnos.
- l) Encargado JUNAEB: Es la persona encargada de la administración y relaciones con la Junta Nacional Auxiliar Escolar y Becas.
- m) Encargado de Seguridad: Es el encargado de administrar el plan de Seguridad y líder en la eventualidad de cualquier siniestro.
- n) Encargado de Convivencia Escolar: Es el encargado de la resolución de conflictos, que tiene un título, estudios formales o experiencia en este ámbito.



Capítulo II

De las Funciones Generales del Personal

Artículo 1º: Preámbulo

Todo el personal de la Fundación Educacional Abriendo Caminos debe colaborar siempre en forma deferente y atenta, actuando con prontitud, eficiencia, profesionalismo y honorabilidad, cuando se le solicita algún servicio en la función propia de su cargo y que esté en la línea del beneficio común de toda la comunidad educativa, en especial de sus estudiantes.

Artículo 2º: Funciones del Representante Legal:

- a. Responsable del funcionamiento del establecimiento educacional.
- b. Velar porque el establecimiento cuente con un Proyecto Educativo Institucional.
- c. Disponer un Reglamento de Evaluación y Promoción de estudiantes para los niveles de educación parvularia, básica y laboral que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción. Art. 6º del Decreto 315/2010 que reglamenta los Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial.
- d. Comprometerse a cumplir con los estándares nacionales de aprendizaje.
- e. Contar con un Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Art. 8 del Decreto 315/2010 que reglamenta los Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial.
- f. Acreditar que el local en el cual funciona cumple con las normas de aplicación general.
- g. Disponer de mobiliario, equipamiento, elementos de enseñanza y material didáctico mínimo adecuado al nivel y modalidad de la educación que imparte.
- h. Asumir compromisos y tomar decisiones que serán atribuidas a la fundación como persona jurídica.

Artículo 3º: Funciones del Gerente General:

Corresponde al cargo que administra el establecimiento cuyo sostenedor es la Fundación Educacional Abriendo Caminos y por ende sus actividades están enfocadas en tomar decisiones globales que favorezcan y apoyen el alcanzar los objetivos que fundamentan la misión, la visión y los valores de la Fundación Educacional Abriendo Caminos y la proyecten en el corto, mediano y largo plazo. En específico:

- a. Administrar los estados financieros del colegio: es responsable de mantener responsablemente los estados financieros, controlando los egresos de acuerdo con los ingresos que le son proporcionados por el Ministerio de Educación y ocuparlos en concordancia con las normativas que por ley rigen los establecimientos escolares. Procesar los estados financieros y entregar los informes que solicite el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación o cualquier otro ente que por ley sea mandatado con esos fines.



- b. Contratar personal idóneo, que se adecúe al PEI y cumpla con los requisitos básicos del Ministerio de Educación
- c. Desvincular al personal que se requiera de acuerdo con la marcha del colegio, cumpliendo toda la normativa legal, que considera la Inspección del Trabajo.
- d. Representar los intereses del colegio frente a las autoridades que lo requieran
- e. Definir los montos de las remuneraciones de todo el personal y sus variaciones
- f. Decidir sobre el otorgamiento de bonos de desempeño, dentro de lo que permite la normativa.
- g. Distribuir los ingresos especiales como bonos, aguinaldos u otros, de acuerdo con las instrucciones emanadas desde el Ministerio de Educación.
- h. Favorecer el buen clima laboral destinando tiempos y recursos para realizar las adecuaciones necesarias que vayan en dirección de un armonioso trato entre los diferentes estamentos que forman la institución
- i. Determinar la realización de los cambios estructurales que sean necesarios en el personal y físico del inmueble que favorezcan el alcanzar los objetivos del establecimiento
- j. Crear o solicitar la formación de equipos de trabajos permanentes o temporales para la consecución de los objetivos específicos o generales
- k. Definir Indicadores claves para la organización
- l. Su cargo depende directamente del Directorio de la Fundación Educacional Abriendo Caminos.

Artículo 4º: Dirección del Establecimiento

El director o directora del Colegio Especial Armonía, ubicado en calle Freire 972 de la ciudad de La Calera, dependiente de la Fundación Educacional Abriendo Caminos, es la autoridad máxima responsable de la Dirección, Organización y Funcionamiento del Colegio, desde el enfoque netamente educacional, de acuerdo con las normativas legales vigentes y a este reglamento, siendo sus funciones, entre otras:

- a. Dirigir y liderar el Colegio de acuerdo con el principio de las ciencias de la educación y a los principios que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio Especial Armonía, respetando y haciendo respetar las leyes, normas y reglamentos que rigen la educación en el país, elaborados, informados y controlados a través del Ministerio de Educación.
- b. Velar por el logro de los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se inserta.
- c. Ceñirse, en los programas de estudio que apliquen, a las bases curriculares elaboradas por el Ministerio de Educación.
- d. Disponer el personal docente idóneo que sea necesario y el personal asistente de la educación suficiente que le permita cumplir con sus objetivos y responsabilidades.
- e. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- f. Propiciar un ambiente educativo agradable en el establecimiento, estimulante del trabajo personal que favorezca la obtención de los objetivos y metas.
- g. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del Colegio, procurando una eficiente distribución de los



recursos asignados.

- h. Presidir los diversos Consejos Técnicos y/o Administrativos y delegar funciones cuando corresponda.
- i. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene, salud y seguridad del Colegio y la conservación y cuidado de las dependencias e instalaciones de éste.
- j. Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas por el Representante legal, en conformidad a las decisiones tomadas por la Fundación a quién representa.
- k. Informar a la Comunidad Escolar sobre la marcha tanto administrativa como académica del establecimiento.
- l. Relacionarse con las Autoridades Regionales, Provinciales y locales del Ministerio de Educación y otras dependencias de la administración pública y arbitrar las medidas necesarias para cumplir y hacer cumplir las normativas e instrucciones emanadas de ellas.
- m. Arbitrar las medidas necesarias para mantener al día toda aquella documentación y registro del Colegio que sean exigidas tanto por el MINEDUC como por la SUPEREDUC y normativas vigentes.
- n. Delegar, sin dejar de ser responsable, en el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica la supervisión de las actividades propias del ámbito Pedagógico del Colegio.
- o. Vincular al Colegio con los organismos de la Comunidad.
- p. Mantener confidencialidad en hechos o situaciones laborales.
- q. Gestionar instancias de postulación a Proyectos Concursables Externos.

Artículo 5°: El personal administrativo es aquel que ejecuta acciones de apoyo y servicio al logro del objetivo educativo del Colegio. Debe colaborar en la disciplina, educación valórica de los estudiantes conforme al Proyecto educativo del Colegio. Son funciones propias de este estamento, todas aquellas que permiten y facilitan el logro de tales objetivos y que son definidas por la naturaleza misma de cada tarea y supervisadas por la Dirección.

- a. Mantener confidencialidad en hechos o situaciones laborales de su área.
- b. Apoyar al docente o asistentes de la educación, en situaciones en que éste necesite desarrollar una actividad asignada por alguna jefatura fuera de aula.
- c. Mantener al día y ordenados los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que le sea solicitada.
- d. Cumplir y cautelar el cumplimiento de normas de prevención, higiene y seguridad, de acuerdo con este Reglamento.
- e. Cumplir con el horario de actividades por el cual fue contratado.
- f. Ser el canal de comunicación entre la administración del establecimiento con el Ministerio de Educación o Departamento Provincial de Educación de Quillota
- g. Administración de fondo fijo (caja chica)
- h. Atención de requerimientos administrativos de los apoderados o coordinación entre estos y la organización interna del colegio.
- i. Apoyar gestión de la administración de la fundación y del colegio.
- j. Mantener condiciones de orden e higiene en su lugar de trabajo.
- k. Realizar los contactos y emitir comunicados que emanen desde la Dirección.
- l. Canalizar la solicitud de adquisición de materiales de aseo, material educativo u otros o servicios que se requieran ejecutar para el buen y oportuno desarrollo de las actividades del establecimiento.

Artículo 6°: Unidad Técnico - Pedagógica o Gabinete Técnico:

Es el estamento encargado de Orientar y asegurar las funciones Técnico - Pedagógicas del establecimiento. Conformado por un profesor(a), un fonoaudiólogo(a), un kinesiólogo(a) y un psicólogo(a).



Artículo 7°: Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica

Es el docente cuyo título corresponde a Profesora de Educación Diferencial o Profesora de Educación Básica, responsable de asesorar al director y de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Sus funciones son:

- a. Integrar el Gabinete Técnico y Dirección del Establecimiento.
- b. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de aprendizaje que involucra, especialmente a los estudiantes, profesores y asistentes de la Educación.
- c. Supervisar la disciplina de los estudiantes de acuerdo con las Normas de Convivencias.
- d. Supervisar el cumplimiento de los horarios definidos para los docentes, durante la jornada de trabajo y/o efectuar las modificaciones necesarias para alcanzar el cumplimiento deseado.
- e. Programar, coordinar y las tareas de los Asistentes de la Educación.
- f. Confeccionar los horarios de clases de los docentes y Asistentes de la Educación de acuerdo con su situación contractual.
- g. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza y de aprendizaje.
- h. Propiciar el desarrollo de los planes curriculares que se aplican en el colegio de acuerdo con las políticas ministeriales.
- i. Presentar al director el proceso de elaboración del Plan Anual del Colegio.
- j. Elaborar el PME en conjunto con el director, y velar por el cumplimiento de sus metas.
- k. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación, y en la aplicación de los planes y programas de estudio.
- l. Asesorar y supervisar a los docentes en el desarrollo de sus actividades curriculares no lectivas.
- m. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente y asistentes de la educación en materias de currículo, evaluación u otras.
- n. Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- o. Planificar, supervisar y evaluar los planes y/o programas oficiales acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- p. Velar por el buen cumplimiento de las normativas vigentes en materia de su competencia.
- q. Oportunamente supervisar y evaluar las actividades pedagógicas y de las coordinaciones que se definan, acorde al Proyecto Educativo del Establecimiento.
- r. Programar calendario de acuerdo con las directrices que indique el Ministerio de Educación, para las actividades de acompañamiento al aula, con el fin de mejorar la calidad de los procesos de enseñanza - aprendizaje.
- s. Apoyar al docente en el diseño de las planificaciones de aula “clase a clase” y en la ejecución de éstas en aula.
- t. Confeccionar pautas de evaluación para los docentes a cargo.
- u. Registrar la actividad de acompañamiento al aula, con el propósito de contar con antecedentes para las evaluaciones docentes.
- v. Velar por el correcto manejo del Libro de Clases en el área curricular, evaluativo y diferencial.
- w. Reemplazar a los docentes en el aula cuando se requiera.
- x. Gestionar instancias de postulación a Proyectos concursables externos.
- y. Crear una base de datos con pruebas y actividades para los diferentes cursos y niveles.
- z. Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución, si son pertinentes e informadas al director.



- aa. Fomentar canales y mantener una constante comunicación con los docentes del establecimiento.
- bb. Atender estudiantes cuando la situación lo amerite.
- cc. Comprobar que los leccionarios estén al día en el registro de evaluaciones programadas, formulando observaciones a los docentes correspondientes.
- dd. Capacitar a los docentes en programas de estudios, normativa vigente, según calendarización del Plan Anual y cuando el Establecimiento lo requiera.
- ee. Representar al director en capacitaciones o en actividades fuera del Establecimiento, cuándo éste no pueda asistir y siempre con su consentimiento.
- ff. Velar por los informes que estén debidamente timbrados, firmados, con buena redacción y sin faltas de ortografías.

Artículo 8º: El docente será el Profesor titulado como tal, o autorizado en conformidad a la Ley. Tendrá a su cargo el desempeño de funciones educativas, de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación del Establecimiento, de su cargo y especialidad o asignatura.

La función docente es aquella de carácter profesional que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de aprendizaje de los estudiantes del Colegio. Esta función comprende las actividades propias de la docencia de aula, jefatura de curso, actividades curriculares no lectivas y de representación. Funciones del docente:

- a. Dirigir los aprendizajes de los estudiantes, a través de metodologías activo – participativas.
- b. Cumplir con el Plan de Mejoramiento del Establecimiento, con el fin de contribuir a lograr el sello educativo propio del colegio, estipulado en el PEI.
- c. Liderar y estimular a los (as) estudiantes en el logro de los aprendizajes significativos en horario de clases.
- d. Dirigir y motivar a los estudiantes para el logro de los objetivos transversales que permitan el desarrollo integral de todas las capacidades del educando.
- e. Ayudar a la creación de un ambiente educativo Ético, Moral y Profesional.
- f. Observar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades pedagógicas de su sector de aprendizaje.
- g. Cautelar, cultivar e internalizar valores, hábitos y actitudes entre los estudiantes que apunten a la sana convivencia.
- h. Cautelar el cumplimiento de normas de prevención, higiene y seguridad, de acuerdo con el Reglamento Interno de Seguridad Escolar.
- i. Crear conciencia en los estudiantes de su rol protagónico como actores de su propio aprendizaje.
- j. Promover la autonomía personal de los estudiantes.
- k. Velar por el mantenimiento y buen uso de la infraestructura y mobiliario del establecimiento y responsabilizarse de aquellos implementos que se confíen por inventario.
- l. Trabajar contenidos en forma interdisciplinaria.
- m. Ejecutar las actividades de evaluación que le fueron asignadas.
- n. Asistir a los consejos de profesores.
- o. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole Técnico-pedagógico impartidas por el Ministerio de Educación y transmitida por la Dirección, UTP.
- p. Colaborar en el correcto funcionamiento de las actividades lectivas del colegio.
- q. Mantener al día los documentos relacionados (libro de clases, ingreso de notas, registro de observaciones), con su función de profesor de aula y/o profesor jefe y entregar en forma oportuna la información a la Dirección o U.T.P
- r. Registrar las actividades no lectivas en carpeta para este efecto.
- s. Apoyar la labor de U.T.P y de los Asistentes de la Educación, en lo que se refiere a los apoyos de las diferentes disciplinas.
- t. Asistir a reuniones, actos, eventos y actividades de carácter cultural y educativo del Colegio.
- u. Registrar en el Libro de Clases: firma respectiva, asistencia (exigir justificativo en caso de inasistencia), rendimiento, actividades y observaciones de su clase.
- v. Cumplir las comisiones de trabajo que le sean encomendadas por la Dirección o a quien ella delegue.



- w. Informarse de las políticas educativas vigentes innovando conocimientos y metodologías empleadas en sus procesos educativos, con el conocimiento y aprobación previa de la Dirección del establecimiento.
- x. Cumplir con los plazos fijados para entregar planificaciones, calificaciones y otras exigencias de Dirección o U.T.P.
- y. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los estudiantes en la sala de clases y talleres, colaborando con la Dirección y U.T.P, haciendo cumplir las normas de Higiene, Seguridad y Convivencia Escolar.
- z. Solucionar problemas disciplinarios, académicos y/o con apoderados procediendo con prudencia y reserva. En caso de que se requiera, derivarlos al encargado de Convivencia Escolar.
- aa. Conocer los indicadores de la pauta de acompañamiento del personal docente del colegio.
- bb. Aplicar todos sus conocimientos y capacidades profesionales y personales para el logro de los objetivos institucionales.
- cc. Conocer y aprender adecuadamente el Proyecto Educativo del colegio.
- dd. Fomentar la educación valórica de los estudiantes conforme a su rol de Orientador y Formador.
- ee. Cumplir con el horario de actividades para el cual ha sido contratado.
- ff. Perfeccionarse y capacitarse en forma continua.
- gg. Aplicar todos los protocolos que se establecen en este Reglamento.

Artículo 9º: El Profesor jefe es el encargado de velar por la educación, salud, bienestar, comportamiento, rendimiento y orientación de los estudiantes de su curso. Su deber es registrar e informar la situación de cada estudiante a través de todos los canales que corresponda, oportunamente, planificar y programar su horario de atención de apoderados. Entregar a los Padres y Apoderados el horario de clases, entrada y salida de los educandos y cuando éstos sufran modificaciones.

Son funciones del profesor jefe:

- a. Realizar reuniones de padres y apoderados según calendario entregado por Unidad Técnica.
- b. Fijar y cumplir horario de atención de padres y apoderados conforme a las directrices emanadas por el Jefe Técnico Pedagógico, el cual se deberá informar en la Primera reunión de apoderados.
- c. Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional y autonomía e independencia en el que se desarrollen las actividades educativas del grupo curso.
- d. Organizar supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso y las vinculadas directamente a ella.
- e. Velar por la buena calidad del proceso de enseñanza y de aprendizaje en el ámbito de su curso.
- f. Mantener al día los documentos relacionados con la jefatura de curso, la marcha pedagógica de los estudiantes, etc.
- g. Informar adecuada y oportunamente a los padres y apoderados sobre la situación de los estudiantes a su cargo.
- h. Participar en los consejos técnicos.
- i. Mantener comunicación permanente con todos los miembros de la comunidad educativa que atienden a los estudiantes para retroalimentar respecto a la actuación y rendimiento de estos. Así como informarles sobre planteamientos realizados por los educandos y apoderados asumiendo medidas remediales.
- j. En cada reunión del Sub Centro, el profesor jefe deberá entregar información relevante respecto de:
 - 1. Rendimiento
 - 2. Disciplina
 - 3. Presentación personal
 - 4. Puntualidad y Asistencia
 - 5. Capacitación para Padres.
 - 6. La que debe quedar firmada por el apoderado como registro de su asistencia.



- k. Informar oportunamente al encargado de Convivencia Escolar, casos de estudiantes con problemas en este ámbito: disciplina, asistencia, anotaciones en la hoja de vida y atrasos.
- l. Es obligación del Profesor jefe citar a reunión extraordinaria en aquellos casos de mal comportamiento, bajo rendimiento o situaciones conflictivas individuales o colectivas que dañen la imagen del curso y /o del establecimiento.
- m. Mantener diariamente actualizado el registro del libro de clases.
- n. Mantener actualizados los estados de avance de los estudiantes.
- o. Liderar y Elaborar los informes de rendimiento semestralmente y entregarlos con dos semanas de anticipación a la fecha de término del primer y segundo semestre del año escolar.
- p. Entregar información oportuna solicitada por los distintos estamentos.
- q. Entrevistar por lo menos una vez al semestre a cada uno de los apoderados de su curso a cargo.

Artículo 10°: Asistentes de la Educación: La función estos colaboradores denominados Técnicos en Educación Diferencial y/o Especial, es realizar un trabajo de asistencia y cooperación con la labor del docente, en el aula y fuera de ella, manteniendo el orden, la protección e higiene de los educandos y de su entorno, guiados por las normas de Convivencia Escolar. Sus funciones son:

- a. Ser agentes cooperadores en la función docente.
- b. Cautelar el cumplimiento de normas de prevención, higiene y seguridad, de acuerdo con el Reglamento Interno de Seguridad Escolar.
- c. Apoyar al personal de servicios menores para el mantenimiento de la infraestructura, del aseo y ornato del establecimiento.
- d. Contribuir al proceso de enseñanza aprendizaje desde el aula, permitiendo el uso adecuado del material didáctico y bibliográfico existente.
- e. Crear material didáctico utilizando herramientas tecnológicas y manuales, con el fin de favorecer la planificación realizada por la educadora y los aprendizajes de los estudiantes.
- f. Marcar cuadernos o imprimir las actividades para el día planificado.
- g. Apoyar en las clases de Danza, Físico-motor, talleres, etc., procurando movilizar a los estudiantes e instarlos a participar.
- h. Atender atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos y canalizar las consultas de los estudiantes, padres y apoderados en forma amable y deferente.
- i. Atender y/o pedir apoyo frente a cualquier situación emergente que involucre a los estudiantes hasta que el problema sea solucionado.
- j. Mantener confidencialidad en hechos con sus pares, estudiantes y docentes.
- k. Recibir a los estudiantes en el acceso al Establecimiento según sistema de turnos en el horario de entrada.
- l. Entregar a los educandos a los padres y/o apoderados, ordenados y condiciones de higiene apropiados, en el horario de salida.
- m. En caso de atraso de un apoderado, es obligación del Técnico Diferencial y/o especial esperar y resguardar la seguridad del educando hasta que éste sea entregado al responsable (padre, apoderado o furgón). Comunicará situación a la al docente y éste a la jefa de UTP para coordinar soluciones inmediatas.
- n. Desarrollar hábitos de higiene, alimentación y convivencia en los educandos.
- o. Atender a las necesidades de los estudiantes en la sala, baño y patio.

Artículo 11°: Psicólogo/a, es el asistente de la educación responsable de planificar, supervisar y evaluar las actividades de apoyo en habilidades sociales y atención especializada a los estudiantes y apoderados. Sus funciones son:

- a. Integrar Gabinete Técnico.
- b. Atender a los estudiantes en su área respectiva.
- c. Realizar las evaluaciones de su ámbito, necesarias y obligatorias que requiera cada



- estudiante que ingresa al Establecimiento.
- d. Confeccionar plan de trabajo con cada educando y evaluarlo sistemáticamente. Debe incluir los informes respectivos, en los cuales se debe destacar las sugerencias de trabajo, de forma tal que los otros estamentos estén en línea con sus propuestas y el apoyo al educando sea efectivo.
 - e. Registrar las actividades realizadas en el registro respectivo y mantenerlas al día.
 - f. Realizar los informes respectivos, mantenerlos al día, en papel y en el archivador correspondiente para que éstos estén a disposición de las supervisiones del MINEDUC y de los profesionales del Colegio.
 - g. Confeccionar material didáctico de acuerdo con el área, para ser utilizado según las necesidades de cada estudiante.
 - h. Entrevistar a los padres, apoderados y/o tutores por lo menos una vez por semestre, dando a conocer su plan de intervención anual.
 - i. Atender a los apoderados que soliciten entrevista.
 - j. Informar a los apoderados del avance o retroceso del estudiante, en el área respectiva, y sugerir actividades para su apoyo en el entorno familiar.
 - k. Realizar charlas educativas, formativas, de capacitación o generales a los padres, apoderados y comunidad educativa, en línea con lo objetivos que plantee la Dirección, el Gabinete técnico o de acuerdo con las necesidades inmediatas o urgentes que se generen en el establecimiento. Apoyar a sus compañeros de trabajo en estos objetivos.
 - l. Mantener al día los informes para poder realizar en conjunto con el personal docente un plan de trabajo individual para cada niño.
 - m. Participar de los consejos de profesores y/o reuniones clínicas para enriquecer el apoyo técnico pedagógico de los estudiantes.
 - n. Participar de todas las actividades extra- programáticas del establecimiento.
 - o. Tener una actitud deferente con toda la Unidad Educativa.
 - p. Planificar y coordinar las actividades vinculadas al desarrollo y a la formación personal de los estudiantes.
 - q. Asesorar al profesor jefe en su relación con padres y apoderados para contribuir eficazmente al proceso de desarrollo personal e integral de sus hijos o pupilos.
 - r. Trabajar con los estudiantes, tanto en forma individual como grupal, en materia de su competencia.
 - s. Atender a padres y apoderados, estudiantes que así lo soliciten como también a aquellos que sean derivados por los profesores jefes o dirección.
 - t. Asesorar específicamente a los profesores jefes y de asignatura en materias de su competencia.
 - u. Asesorar técnicamente en materias de orientación y manejo conductual escolar.
 - v. Coordinar acciones necesarias para la ejecución de programas de apoyo especiales relacionados con la mejora de la convivencia escolar. Gestionar acciones necesarias para el establecimiento con el fin de mejorar y/o mantener canales de comunicación y de trabajo con redes externas vinculadas al área.
 - w. Cautelar que la documentación de registros, entrevistas y/o intervención con estudiantes se encuentre actualizada.
 - x. Dirigir los Consejos técnicos de su competencia.
 - y. Realizar Trabajo en Equipo para la toma de decisiones, con Dirección, UTP, y Profesores Jefes.
 - z. Participar en la elaboración y puesta en marcha de Proyectos relacionados con el desarrollo de Destrezas y habilidades de los estudiantes y apoderados.
 - aa. Mantener actualizados informes personales de los estudiantes de acuerdo con las características de cada uno de ellos.
 - bb. Registrar en el leccionario la atención de los educandos según plan de trabajo individual.

Artículo 12°: Fonoaudiólogo/a: Corresponde al asistente de la educación que es responsable de planificar y evaluar las actividades de apoyo en habilitación y rehabilitación del lenguaje en los estudiantes. Sus funciones son:



- a. Participar en el Gabinete Técnico.
- b. Atender a los estudiantes en su área respectiva.
- c. Confeccionar plan de trabajo con cada educando y evaluarlo sistemáticamente. Debe incluir los informes respectivos, en los cuales se debe destacar las sugerencias de trabajo, de forma tal que los otros estamentos estén en línea con sus propuestas y el apoyo al educando sea efectivo.
- d. Registrar las actividades realizadas en el registro respectivo y mantenerlas al día.
- e. Realizar los informes respectivos, mantenerlos al día, en papel y en el archivador correspondiente para que éstos estén a disposición de las supervisiones del MINEDUC y de los profesionales del Colegio.
- f. Confeccionar material didáctico de acuerdo con su área, para ser utilizado según las necesidades de cada estudiante.
- g. Atender a los apoderados que soliciten una entrevista o citarlos sistemáticamente.
- h. Realizar charlas educativas, formativas, de capacitación o generales a los padres, apoderados y comunidad educativa, en línea con lo objetivos que plantee la Dirección, el Gabinete técnico o de acuerdo con las necesidades inmediatas o urgentes que se generen en el establecimiento. Apoyar a sus compañeros de trabajo en estos objetivos.
- i. Informar a los apoderados del avance o retroceso del estudiante, en el área respectiva y sugerir actividades para su apoyo en el entorno familiar.
- j. Mantener al día los informes para poder realizar en conjunto con el personal docente un plan de trabajo individual para cada niño/a.
- k. Participar de los consejos de profesores y/o reuniones clínicas para enriquecer el apoyo técnico - pedagógico de los estudiantes.
- l. Participar de todas las actividades extra- programáticas del establecimiento.
- m. Tener una actitud deferente con toda la Unidad Educativa.
- n. Planificar y coordinar las actividades vinculadas al desarrollo y a la formación personal de los estudiantes.
- o. Asesorar al profesor jefe en su relación con padres y apoderados para contribuir eficazmente al proceso de desarrollo personal e integral de sus hijos o pupilos.
- p. Trabajar con los estudiantes, tanto en forma individual como grupal, en materia de su competencia.
- q. Atender a padres, apoderados y estudiantes que así lo soliciten como también a aquellos que sean derivados por los profesores jefes o Dirección.
- r. Asesorar específicamente a los profesores jefes y de asignatura en materias de su competencia.
- s. Gestionar acciones necesarias para el establecimiento con el fin de mejorar y/o mantener canales de comunicación y de trabajo con redes externas vinculadas al área.
- t. Cautelar que la documentación de registros, entrevistas y/o intervención con los estudiantes se encuentre actualizada.
- u. Dirigir los consejos técnicos de su competencia.
- v. Realizar Trabajo en Equipo para la toma de decisiones, con Dirección, UTP, y Profesores Jefes.
- w. Encargado de la JUNAEB.
- x. Registrar en el leccionario la atención de los educandos según plan de trabajo individual.

Artículo 13°: Kinesiólogo/a: Es el asistente de la educación, responsable de planificar y evaluar las actividades de apoyo en la habilitación y rehabilitación motriz en los estudiantes. Sus funciones son:

- a. Integrar el Gabinete Técnico.
- b. Atender sistemáticamente a los estudiantes en su área respectiva.
- c. Confeccionar un plan de trabajo con cada educando y evaluarlo sistemáticamente. Debe incluir los informes respectivos, en los cuales se debe destacar las sugerencias de trabajo, de forma tal que los otros estamentos estén en línea con sus propuestas y el apoyo al educando sea efectivo
- d. Registrar las actividades realizadas en el registro respectivo y mantenerlas al día.



- e. Realizar los informes respectivos, mantenerlos al día, en papel y en el archivador correspondiente para que éstos estén a disposición de las supervisiones del MINEDUC y de los profesionales del Colegio.
- f. Confeccionar material didáctico de acuerdo con el área, para ser utilizado según las necesidades de cada estudiante.
- g. Atender a los apoderados que soliciten su entrevista.
- h. Informar a los apoderados del avance o retroceso del estudiante, en el área respectiva y sugerir actividades para su apoyo en el entorno familiar.
- i. Realizar charlas educativas, formativas, de capacitación o generales a los padres, apoderados y comunidad educativa, en línea con los objetivos que plantee la Dirección, el Gabinete técnico o de acuerdo con las necesidades inmediatas o urgentes que se generen en el establecimiento. Apoyar a sus compañeros de trabajo en estos objetivos.
- j. Mantener al día los informes para poder realizar en conjunto con el personal docente un plan de trabajo individual para cada estudiante.
- k. Participar de los consejos de profesores y/o reuniones clínicas para enriquecer el apoyo técnico-pedagógico de los estudiantes.
- l. Participar de todas las actividades extra- programáticas del establecimiento.
- m. Tener una actitud deferente con toda la Unidad Educativa.
- n. Planificar y coordinar las actividades vinculadas al desarrollo y a la formación personal de los estudiantes.
- o. Asesorar al profesor jefe en su relación con padres y apoderados para contribuir eficazmente al proceso de desarrollo personal e integral de sus hijos o pupilos.
- p. Asesorar a estudiantes, tanto en forma individual como grupal, en materia de su competencia.
- q. Atender a padres y apoderados, estudiantes que así lo soliciten como también a aquellos que sean derivados por los profesores jefes o dirección.
- r. Asesorar específicamente a los profesores jefes y de asignatura en materias de su competencia.
- s. Gestionar acciones necesarias para el establecimiento con el fin de mejorar y/o mantener canales de comunicación y de trabajo con redes externas vinculadas al área.
- t. Cautelar que la documentación de registros, entrevistas y/o intervención con los estudiantes se encuentre actualizada.
- u. Dirigir los consejos técnicos de su competencia.
- v. Realizar Trabajo en Equipo para la toma de decisiones, con Dirección, UTP, y Profesores Jefes.
- w. Es el encargado de Seguridad Escolar.
- x. Registrar en el leccionario la atención de los educandos según plan de trabajo individual.

Artículo 14°: Monitor(a). La función del/la monitor/a es realizar un trabajo de acuerdo con el taller o módulo establecido en el currículo de nuestra modalidad, ya sea en el aula y fuera de ella, manteniendo el orden, la higiene de los educandos y de su entorno.

Sus funciones son:

- a. Registrar la asistencia de los educandos.
- b. Planificar según objetivos y programar las actividades a realizar clase a clase.
- c. Registrar las actividades en sus respectivos libros.
- d. Mantener confidencialidad en hechos o situaciones laborales de su área.
- e. Cautelar el cumplimiento de normas de prevención, higiene y seguridad, de acuerdo con el Reglamento Interno de Seguridad Escolar.
- f. Si existiese algún accidente dentro del establecimiento, deberá seguir con el protocolo de Accidente Escolar.
- g. Atender cualquier situación emergente que involucre a los estudiantes hasta que el problema sea solucionado.
- h. Desarrollar hábitos de higiene y convivencia en los educandos.
- i. Atender a las necesidades de los estudiantes en la sala, baño y patio o en el lugar que se realice el taller respectivo.
- j. Cumplir con este reglamento interno.



- k. Organizar y planificar las muestras de trabajo a realizar durante el año (vestuario, música, decoración, ornato, entre otros).

Artículo 15°: Asistente de la Educación de Servicios Auxiliares Menores: su función es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención del establecimiento, para cuyo desempeño deberán tener al menos su Enseñanza Media Completa y certificado de antecedentes sin anotaciones. Son funciones del auxiliar de aseo:

- a. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- b. Mantener un entorno limpio de los patios y accesos.
- c. Mantener ornato, aseo, y riego de jardines o áreas verdes.
- d. Mantener la Bodega y los elementos de limpieza clasificados y bajo llave.
- e. Mantener la limpieza de vidrios.
- f. Utilizar los elementos de seguridad sean éstos: guantes, mascarillas, delantal, lentes de seguridad, etc.
- g. Mantener fuera del alcance de los estudiantes o personas ajenas, cualquier líquido peligroso o elementotóxico.
- h. Realizar trámites, compras o cualquier otro mandato que requiera La Dirección del Establecimiento. En ningún caso, las gestiones que realice deben generarle menoscabo o poner en riesgo su integridad física.
- i. Realizar las funciones de portero/a cuando se requiera.
- j. Abrir y cerrar el Establecimiento.
- k. Colaborar en todas las acciones que el establecimiento requiera y que vayan en beneficio del proceso enseñanza aprendizaje, como: adecuación de salas para reuniones, talleres y desarrollo de clases.
- l. Atender en forma respetuosa, amable y deferente al personal docente, administrativo, estudiantes, apoderados y a toda persona de la comunidad educativa y externos, que requiera de información, haciendo uso de un lenguaje apropiado.

Artículo 16°: Encargado de Convivencia Escolar: el encargado de esta sección tiene como funciones, entre otras, las siguientes:

- a. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b. Diseñar la conformación de equipos de trabajo para los objetivos de este plan.
- c. Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- d. Ser miembro del Consejo Escolar.
- e. Ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 17°: Encargado de JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas): Son funciones del encargado de esta sección, entre otras:

- a. Gestionar horas o citas médicas con la Entidad Estatal JUNAEB:
- b. Completar las encuestas solicitadas por esta Entidad Estatal.
- c. Cumplir con los plazos convenidos por esta Entidad Estatal.
- d. Pesquisar cualquier problema de salud en los estudiantes y realizar las coordinaciones pertinentes.
- e. Asistir a reuniones demandadas por este organismo.

Artículo 18°: Encargado de Seguridad: Es el responsable de diseñar, implementar, administrar, coordinar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud con el propósito de resguardar a todos los miembros del Establecimiento y proteger los activos de la Fundación.



Capítulo III

Del Ingreso, del Contrato Individual del Trabajo y de la Desvinculación

Artículo 19°: Condiciones para ingresar como trabajadores a la Fundación

- **Ingreso:** Las personas a quienes la Fundación Educacional Abriendo Caminos, acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

1. TRABAJADOR O TRABAJADORA DE NACIONALIDAD CHILENA:

- Cédula de Identidad.
- Finiquito del último empleador, si lo hubiese tenido.
- Certificado de estudios cursados, en el caso que la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera.
- Certificado de salud.
- Para mayores de 15 y menores de 18, autorización escrita por su padre o madre, o guardadores legales.
- Certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de hijos.
- Certificado de afiliación al sistema previsional.
- Certificado de situación militar, para hombres mayores de 18 años.
- Licencia de Conductor vigente, según lo establece Ley N°18.290 y los requisitos del cargo.
- Calificación de persona discapacitada realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignatario de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para trabajadores acogidos a la Ley N°21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
- Las restantes exigencias que determine la empresa, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

2. TRABAJADOR O TRABAJADORA EXTRANJEROS:

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

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

- **Alteración de la documentación:** Si en la comprobación posterior se constata que se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N°1 del Código del Trabajo
- **Modificación de Antecedentes:** Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador o trabajadora indicó en su solicitud de ingreso, deberán presentarse al empleador con las certificaciones pertinentes (artículo 21). En lo que sigue, será redundante la solicitud del cumplimiento de esta obligación, por ende, se considerará falta grave el no cumplirla.

Artículo 20°: Contrato de trabajo. - Toda persona que resulte aceptada en el proceso de selección de personal, se obliga, por el solo hecho de suscribir el Contrato, a realizar con el máximo de eficiencia y lealtad el trabajo para el cual se le contrató.

Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 19°, y dentro de los 15 días de la

incorporación del trabajador o trabajadora, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución:

1. Original empleador,
2. 1ª copia trabajador o trabajadora,
3. 2ª copia, agencia del empleador.

En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo. Asimismo, los contratos de trabajo que se encuentren vigentes al 01 de abril de 2018 deberán ser registrados en el sitio mencionado.

Contenido del Contrato: De conformidad con la legislación vigente, el contrato de trabajo contendrá al menos lo siguiente:

- a. Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
- b. Individualización de las partes, que debe incluir la nacionalidad, fecha de ingreso y domicilio de las partes.
- c. Dirección de correo electrónico oficial de la Fundación y el correo personal del trabajador y número de teléfono de contacto.
- d. Cláusula de comunicaciones oficiales a través de correo electrónico entre la Fundación y el trabajador y viceversa.
- e. Sistema de salud y administradora de fondos de Pensiones a la que pertenece el trabajador
- f. Obligatoriedad de informar cambios de domicilio, correo electrónico, teléfono de contacto, sistema de salud, administradora de fondo de pensiones, etc.
- g. Fecha de Nacimiento del trabajador.
- h. Indicación de la función y taller o sección en la que se prestará el servicio.
- i. Monto de remuneraciones acordadas, forma y fecha en que serán pagadas.
- j. Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- k. Datos de la Cuenta bancaria para transferencia de pagos
- l. Plazo del Contrato.
- m. Firma de las partes
- n. Las modificaciones que sea necesario realizar en el futuro, permanente o por una situación momentánea, se harán en un anexo, que será debidamente firmada por las partes, el que pasará a formar parte automática del Contrato de Trabajo
- o. Para trabajadores y trabajadoras extranjeros (Contrato de trabajo para visa sujeta a contrato), el contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Nombre, nacionalidad, Rut y domicilio del empleador(a)
 - Nombre, nacionalidad, Número de pasaporte y domicilio del trabajador o trabajadora.
 - Función/labor que realizará en Chile; lugar donde se efectuará, y extensión de la jornada.
 - Determinación de la remuneración (no podrá ser inferior al salario mínimo). Puede ser pagada en moneda nacional o extranjera.
 - Duración del contrato y fecha de inicio de actividades.
 - Adicionalmente, el contrato de trabajo debe contener las siguientes cláusulas:
 - Cláusula de vigencia.
 - Cláusula de viaje.
 - Cláusula de régimen previsional.
 - Cláusula de impuesto a la renta.
 - El contrato de trabajo de trabajadores o trabajadoras extranjeros deberá legalizarse





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

- **Actualización del Contrato:** La remuneración del trabajador o trabajadora se actualizará en el contrato de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.
- **Protección de la Maternidad:** En materia de Protección de la maternidad, se regirá de acuerdo con lo que indica el art.194° del Código del Trabajo.
- **Trabajo a Distancia:** Para los o las trabajadores o trabajadoras que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:
 1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
 2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de trabajo, lo que deberá expresarse.
 3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
 4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
 5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
 6. El tiempo de desconexión.

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

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

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

- **Promoción de un Ambiente laboral apropiado:** La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y/o trabajadoras y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado

Artículo 21°: De la terminación del Contrato de trabajo (desvinculación): (Artículo 159° del Código del Trabajo) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador o trabajadora, avisando a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.



3. Muerte del trabajador o trabajadora.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

El trabajador o trabajadora que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador o trabajadora prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

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

Artículo 22°: Evaluación psicológica a los y las asistentes de la educación: Todos los Asistentes de Educación estarán, obligatoriamente por Ley, sujetos a una Evaluación Psicológica realizada por el Ministerio de Salud, cuyo objetivo es determinar la Idoneidad psicológica de éstos de acuerdo con sus cargos y responsabilidades. Cabe destacar, que el colegio, a través de la Dirección, pedirá la evaluación a dicho ministerio. En el caso que el asistente no cumpla la idoneidad psicológica para el cargo, el empleador pondrá fin al respectivo contrato de trabajo. En forma redundante, el resultado de esta evaluación es condición de empleabilidad

Artículo 23°: Caducidad del derecho a Indemnización: (Artículo 160 del Código del Trabajo) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones.
 - b. Conductas de acoso sexual.
 - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador o trabajadora en contra del empleador o de cualquier trabajador o trabajadora que se desempeñe en la misma empresa.
 - d. Injurias proferidas por el trabajador o trabajadora al empleador.
 - e. Conducta inmoral del trabajador o trabajadora que afecte a la empresa donde se desempeña.
 - f. Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador o trabajadora dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador o trabajadora a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador o trabajadora que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador o trabajadora, entendiéndose por tal:
 - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador o trabajadora del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y



- b. La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 24°: Término del Contrato por Necesidades de la Empresa: (Artículo 161, párrafo primero, Código del Trabajo) El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de éstos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo, (en caso de que el trabajador o trabajadora considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente).

Artículo 25°: Procedimiento de Liquidación del empleador: (Artículo 163 bis, Código del Trabajo). El contrato de trabajo terminará en caso de que el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación. Para todos los efectos legales, la fecha de término del contrato de trabajo será la fecha de dictación de la resolución de liquidación. El despido indirecto o auto despido es el acto jurídico unilateral, por medio del cual, el trabajador pone fin a su contrato de trabajo por haber incurrido el empleador, en alguna de las causales de terminación de éste contempladas en el Código del Trabajo.

Artículo 26°: Constancia escrita: (Artículo 177 del Código del Trabajo) El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y por el presidente del sindicato o el delegado del personal o sindical respectivos, o que no fuere ratificado por el trabajador o trabajadora ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador o trabajadora dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador o trabajadora. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

Artículo 27°: Certificado para el trabajador y aviso: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador o trabajadora, la Fundación Educacional Abriendo Caminos le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador o trabajadora realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador o trabajadora a la institución de fondos previsionales que corresponda.

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO:

Artículo 28°: Sin perjuicio del derecho del trabajador o trabajadora afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la empresa de poner término al contrato de trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante la propia empresa, a su Gerente General dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

La Fundación Educacional Abriendo Caminos, a través de su Gerente General, tendrá un



La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre la empresa y el trabajador o trabajadora cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el Art. 168 del Código del Trabajo.

Capítulo IV

De las Obligaciones y derechos de Orden para el Trabajador

DE LA OBLIGACIÓN DE MANTENER ACTUALIZADO LOS DATOS PERSONALES

Artículo 29°: Es obligación del trabajador informar al Colegio, dentro de las 48 horas hábiles siguientes de producidas, toda modificación que experimenten sus antecedentes personales y que tengan relevancia laboral, tales como cambio de domicilio, estado civil, profesión, disminución o aumento de cargas familiares, contactos en caso de emergencias personales, etc., al objeto de registrarlas en su carpeta de antecedentes personales y utilizarlas en las situaciones normales administrativas del establecimiento así como de su propia seguridad y beneficio. El establecimiento se compromete a la confidencialidad de los datos.

Artículo 30°: Para efectos de entrega de información oportuna, material de trabajo, documentación etc., es obligación del trabajador de las áreas Administrativas, Educación y Salud tener activo un correo electrónico y un número de teléfono actualizado.

DEL HORARIO DE TRABAJO Y JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 31°: Para efectos del control de asistencia la Institución mantendrá un libro de asistencia. El trabajador debe firmar el libro a la hora de entrada (al iniciar efectivamente la prestación de servicio para la cual fue contratado/a) y a la salida (esto es, terminada la prestación efectiva de sus servicios en conformidad al Contrato). Semanalmente el mismo trabajador, deberá hacer el resumen de las horas trabajadas según su Contrato. El incumplimiento de este artículo significará una amonestación por escrito con copia a la dirección del trabajo. Las horas extraordinarias que se puedan generar, deben ser autorizadas por escrito por la jefa de UTP o Dirección y no pueden superar las 2 horas diarias o 12 semanales.

Artículo 32°: En el caso de los trabajadores a quienes les sea aplicable el Estatuto Docente, el Contrato de Trabajo terminará, según las causales legales establecidas en el artículo 72 del DFL 1 del Ministerio de Educación que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070 que Aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las Leyes que la Complementan y Modifican. En el caso de los trabajadores a quienes les sea aplicable el Código del Trabajo, el contrato de trabajo terminará por aplicación de alguna de las causales contempladas en los artículos 159, 160 y 161 de dicho cuerpo legal.

Artículo 33°: La jornada ordinaria de trabajo estará estipulada en el contrato individual de cada funcionario.

- Modificaciones a la jornada de trabajo: La Fundación Educacional Abriendo Caminos podrá establecer en el futuro, de común acuerdo con los trabajadores, jornadas de trabajo distintas de las aquí consignadas, siempre que con ello no vulnere las disposiciones legales que estén en vigencia ni limite las facultades de organización y



administración que le asisten a la empresa.

- El trabajador o trabajadora no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.
- El lapso destinado a colación deberá registrarse en los correspondientes registros de control de asistencia. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la hora expresada.
- Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en el libro de asistencia, otro instrumento oficial o el que hubiese en el futuro, para el registro del respectivo trabajador o trabajadora. La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través de cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley, y no produzca menoscabo del trabajador o trabajadora.
- El empleador podrá pactar con el trabajador o trabajadora, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, una jornada de teletrabajo o modalidad de trabajo a distancia bajo los términos y condiciones establecidos en la Ley N°21.220, dejándolo estipulado en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, asegurando que éste no implique un menoscabo para el trabajador, en especial, respecto a su remuneración.

Artículo 34°: Horas extraordinarias: Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el contrato de trabajo, las trabajadas en domingos y festivos que excedan estos máximos establecidos.

- La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.
- No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador o trabajadora y autorizada por el empleador.

Artículo 35°: Trabajadores sin limitación de jornada: Estarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los o las trabajadores o trabajadoras que se encuentren en algunas de las excepciones previstas en la Ley, como cargos gerenciales, y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, y aquellos y aquellas que no ejercen sus funciones en las establecimientos o dependencias de la Empresa. También quedarán excluidos (as) de la limitación de jornada los o las trabajadores o trabajadoras contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera de las dependencias o sitio de funcionamiento de la Empresa, mediante la utilización de medios informáticos o telecomunicaciones. Con todo, estos trabajadores o trabajadoras están obligados a informar sobre sus inasistencias a la jefatura respectiva.

Deberá dejarse constancia en el contrato de trabajo respectivo la condición del trabajador exceptuado de limitación de jornada. Estos trabajadores o trabajadoras no están obligados a registrar asistencia en los sistemas de control implementados en la empresa y no tendrán derecho en ningún caso al pago de horas extraordinarias.

Artículo 36°: Todos los funcionarios del colegio tendrán sus vacaciones correspondientes, de acuerdo con las normas vigentes según su cargo y calendario escolar respectivo.

Artículo 37°: Los trabajadores y las trabajadoras de la Fundación Educacional Abriendo Caminos deben cumplir fielmente todas y cada una de las obligaciones que les impone su Contrato de Trabajo, las del presente Reglamento, las órdenes e instrucciones de los Directivos Superiores del Establecimiento y en especial las que a continuación se indican:



- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias
- b) Concurrir puntualmente a sus labores. Deberá estar en condiciones de iniciar sus funciones en su lugar de trabajo a la hora en que se inicia su jornada o tarea diaria.
- c) Registrar, en el momento correspondiente, el libro de asistencia a la entrada y a la salida del Establecimiento
- d) Será falta grave el suplantar la identidad de otra persona (firmar) con el fin de favorecerla en el registro de entrada y salida.
- e) Mantener una actitud moral, digna de acuerdo con el rol que está llamado a cumplir.
- f) Ser respetuoso con sus superiores y compañeros y cumplir las órdenes que se les impartan para el buen servicio y los intereses del establecimiento.
- g) Tener un trato correcto con sus compañeros de trabajo, subordinados, jefatura y toda persona con quien, debido a su trabajo, tenga que relacionarse.
- h) Usar, durante las horas de trabajo, los implementos y elementos de protección personal, por ejemplo, uniformes requeridos para el cumplimiento de sus funciones, determinados en este reglamento.
- i) Cuidar y dar aviso de inmediato a sus jefes de las pérdidas, deterioros o descomposturas que sufran objetos, maquinarias o materiales con que trabaja, a su cargo, o de aquellos que puedan generar un accidente.
- j) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- k) En caso de enfermedad o accidente que no sea del trabajo, el funcionario debe justificar su inasistencia con la correspondiente licencia con la firma del profesional que la extendió, además de su número de registro en el Colegio Médico, remitiéndose a la dirección del colegio dentro de las 48 horas desde que deje de asistir al trabajo, sin perjuicio de dar aviso de inmediato a la Institución. En caso de que el documento sea electrónico, deberá dar aviso mediante correo escrito.
- l) Comunicar dentro de dos días hábiles de ocurrido el cambio de nombres, apellidos, de domicilio, organismo de salud al que está afiliado, administrador de fondo de pensiones, estado civil o en general, proporcionar toda la información legal necesaria para mantener al día los libros, contratos y registros respectivos.
- m) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y cumplir sus disposiciones, procedimientos, medidas e instrucciones.
- n) Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la empresa
- o) Mantener en buenas condiciones los elementos de trabajo que le sean entregados.
- p) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de los bienes de la empresa.
- q) Dar cuenta de inmediato a su jefe o a la Dirección, de los accidentes, robos, delitos de cualquier naturaleza y otro tipo de acto ilegal o ilícito que presencie o conozca y que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar o los bienes del establecimiento.
- r) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- s) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- t) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo
- u) Efectuar su trabajo con dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina.
- v) Los trabajadores que deban atender público y usuarios en general lo harán siempre en forma deferente y atenta, actuando, además, con prontitud y eficiencia.
- w) Los trabajadores deberán presentarse, a realizar sus labores, en condiciones de presentación personal adecuadas e inherentes a la función que realizan
- x) Cooperar con sus pares antes eventualidades o situaciones fortuitas ante las cuales no



se haya percatado algún trabajador.

- y) Tomar conocimiento de la Ley N°20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud

DEL DERECHO A LA VIDA Y DIGNIDAD DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

Artículo 38°: Así mismo, todos los trabajadores cuentan con derechos específicos, los que se respetarán y se defenderán manteniendo la dignidad de la persona. Estos derechos son:

- a) El derecho a la vida y a la integridad física del trabajador(a), siempre que su vulneración sea consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral.
- b) El respeto y protección a la vida privada y a la honra del trabajador(a) y su familia.
- c) El derecho a la libertad de conciencia, a la manifestación de todas las creencias y al ejercicio libre de todos los cultos.
- d) La libertad de expresión, opinión e información sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio.
- e) La libertad de trabajo y el derecho a su libre elección. Además, la garantía de que ninguna clase de trabajo puede ser prohibida, salvo las excepciones que la propia Constitución dispone.
- f) El derecho a no ser sujeto de los actos discriminatorios señalados en el artículo 2° del Código del Trabajo.
- g) La libertad sindical y el derecho para negociar colectivamente sin obstáculos indebidos.
- h) La garantía de indemnidad, que consiste en no ser objeto de represalias ejercidas por el empleador, en razón o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo o por el ejercicio de acciones judiciales.

Capítulo V

De las Prohibiciones

Artículo 39°: Prohibiciones de Orden para el trabajador o la trabajadora, las que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el Contrato y por lo mismo, autorizan al director a informar a la autoridad de carácter superior (empleador) para la aplicación de sanciones, si amerita:

- a) Preocuparse durante las horas de trabajo de asuntos ajenos a la Institución o de tipo personal o atender personas que no tengan vinculación directa con su labor o la perturben.
- b) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- c) Formar grupos, fumar, leer diarios y practicar juegos de azar en el recinto de la Institución sin que tengan relación con la misma.
- d) Llegar atrasado a las horas de entrada y/o retirarse antes de la hora de término de la jornada. No podrá tener más de 4 atrasos en el mismo mes, por más de 5 minutos.
- e) Ocultar inasistencias o atrasos propios o ajenos.
- f) Ejecutar actividades gremiales, políticas, religiosas o sociales durante las horas de trabajo, sin la debida autorización del jefe directo.
- g) Suspender sus labores durante la jornada sin expresa autorización de su jefe directo, o realizar paros con infracción a la legislación vigente.
- h) Usar herramientas, maquinarias y bienes de la Institución para fines ajenos a ella.
- i) Desarrollar actividades ajenas a la Institución durante las horas de trabajo.
- j) Introducir al recinto del establecimiento en que trabaja bebidas alcohólicas, drogas o cualquier estupefaciente.



- k) Presentarse al trabajo bajo influencia del alcohol o de cualquier droga.
- l) El uso de alucinógenos en general, tipo de drogas o ingesta de bebidas alcohólicas.
- m) Dar mal trato a los estudiantes, apoderados, usuarios y público en general, ya sea de obra o de palabra.
- n) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- o) Prestar dinero a interés y comercializar especies dentro del recinto de la Institución.
- p) Ausentarse de sus funciones sin permiso de su jefe directo.
- q) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas
- r) Ingerir alimentos dentro del aula o con estudiantes fuera de las horas autorizadas o en lugares no permitidos. Excepcionalmente, la Dirección del Establecimiento, en virtud de situaciones especiales definidas por la autoridad sanitaria (MINSAL), podrá permitir la ingesta de alimentos en zonas no autorizadas.
- s) Ingresar o permanecer en el recinto de la Institución fuera de las horas de su jornada habitual de trabajo, salvo autorización o citación expresa de la jefatura respectiva.
- t) El uso indiscriminado de ciertos recursos del Colegio tanto del ámbito pedagógico (notebook, etc.), como del ámbito general (teléfono, uso de herramientas, agua, energía eléctrica, etc.).
- u) Utilizar medios tecnológicos o redes sociales en horas de trabajo para fines personales (Facebook, chat, WhatsApp, otros).
- v) Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la empresa.
- w) Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita del Jefe de la unidad responsable en la empresa.
- x) Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.
- y) Vender los elementos de protección personal que les han sido proporcionados por la empresa, para su propia protección.
- z) Presentarse al trabajo en condiciones no adecuadas para el ejercicio de su cargo.
- aa) Tener relaciones sexuales dentro del establecimiento.
- bb) Mantener relaciones afectivas con estudiantes.

Capítulo VI

Registro y Control de Asistencia al Lugar de Trabajo

Artículo 40°: Registro: Para los efectos de controlar la asistencia y horas trabajadas de los trabajadores, se llevará un registro que puede consistir en un libro de asistencia o un reloj control con tarjeta de registro. También se puede llevar un registro electrónico-computacional en que el trabajador o trabajadora utilice una tarjeta con cinta magnética, siempre y cuando el dispositivo cuente con un visor que haga visible los datos que registra o una hoja de comprobación que deje oportuna constancia de ellos o un sistema computacional de control biométrico por impresión dactilar, sistema que la Dirección del Trabajo lo hace asimilable a un reloj control.

Artículo 41°: Responsabilidad del Control: El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador o trabajadora, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en el respectivo sistema de control. Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo el jefe del área respectiva podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla el trabajador o trabajadora.



Artículo 42°: Ausencias emergentes en horario de trabajo: También deberán registrarse las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Además, como medida de orden y de seguridad, cada vez que un trabajador o trabajadora ingrese o se retire de su lugar de trabajo fuera de las horas habituales, deberá contar con la expresa autorización de su jefe directo.

Los permisos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito y con la debida anticipación ante la jefa de UTP y esta informarla a la Dirección del Establecimiento.

Artículo 43°: Inicio Anticipado o Término retrasado. El trabajador o trabajadora se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el turno correspondiente y/o contrato respectivo, y a no permanecer en el recinto de sus labores o dependencias de la empresa con posterioridad al término de su jornada. Cuando por circunstancias especiales el trabajador o trabajadora deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su superior con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.

Artículo 44°: Descuentos por Atrasos: El personal que concurra atrasado sufrirá el descuento de tiempo no laborado, sin perjuicio de configurarse, además, la causal de despido establecido en el N°7 del Art. 160 del Código del Trabajo. Para este efecto, se considerará configurada la causal, cuando el trabajador haya recibido tres amonestaciones por atraso reiterado en el transcurso de seis meses. El tiempo registrado antes del inicio de la jornada ordinaria no se computará como sobre tiempo o trabajo extraordinario.

Capítulo VII

Del Feriado del Personal, incluye Ley 21.152

Artículo 45°: Periodo para hacer efectivos los feriados: Los periodos a los cuales están afectos los diferentes trabajadores de la Fundación Educacional Abriendo Caminos dependerá del cargo pues están afectados por diferentes estatutos, normas o leyes.

Artículo 46°: Feriados obligatorios e irrenunciables Los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre y 1 de enero de cada año, son feriados obligatorios e irrenunciables para todos los trabajadores del comercio, con excepción de aquellos que se desempeñan en clubes, restaurantes, establecimientos de entretenimientos, tales como, cines, espectáculos en vivo, discotecas, pub, cabarets, casinos de juego y otros lugares de juego legalmente autorizados. Tampoco es aplicable a los trabajadores de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria. De acuerdo con lo previsto en el artículo 35 ter del Código del Trabajo, en cada año calendario que los días 18 y 19 de septiembre sean martes y miércoles, respectivamente, o miércoles o jueves, respectivamente, es feriado el día lunes 17 o el día viernes 20 de dicho mes, según el caso.

- a **Docentes:** Para el caso de los trabajadores docentes (profesores) o aquellas personas que tengan la habilitación docente autorizada por el Ministerio de Educación aplicará lo señalado en el Estatuto Docente

“Oportunidad de hacer uso del feriado: El artículo 41 de la ley 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, establece que, para todos los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción



de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas. Es del caso advertir que tal disposición se aplica a los docentes que laboran en establecimientos educaciones particulares subvencionados conforme se dispone en el artículo 80 del Estatuto Docente. De lo señalado anteriormente se desprende que el feriado legal de los docentes está vinculado al período de interrupción de las actividades escolares, razón por la cual dichos dependientes no pueden impetrar este beneficio en una época distinta al de la interrupción. Es del caso señalar que las normas especiales del Estatuto Docente no contemplan posibilidad alguna de suspender o trasladar el ejercicio de este beneficio”.

- b. **Asistentes de la Educación (aula):** aplica la ley 21.152 de abril de 2019, que modificó la ley 21.109 de octubre del 2018 (se transcribe en forma íntegra los artículos 39 y 40 y 41):
- i. **Artículo 39.**- La jornada semanal ordinaria de trabajo de los asistentes de la educación regulados en esta ley no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas. Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuere igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor. El tiempo que el asistente de la educación utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado para todos los efectos de esta ley, y el costo de movilización será de cargo del empleador. Ambas circunstancias deberán señalarse expresamente.
 - ii. **Artículo 40.**- El empleador deberá proporcionar a los asistentes de la educación una infraestructura adecuada para ejercer el derecho a colación, incluyendo entre las instalaciones, servicios higiénicos.
 - iii. **Artículo 41.**- Los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas. Sin perjuicio del inciso anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado el Director Ejecutivo, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados. Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar. Para el caso del personal de los jardines infantiles financiados por la Junta Nacional de Jardines Infantiles vía transferencia de fondos, la capacitación se realizará preferentemente durante el mes de enero.

Artículo 47°: Feriados de Asistentes de la educación distintos a aquellos que laboran en aula: Se transcribe la Ley 21.199, promulgada el 17 de enero de 2020, que interpreta el



“Artículo único.- Declárase interpretando el artículo 56 de la ley N°21.109, que establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, que los artículos 38, 39, 40 y 41 del referido texto antes citado, benefician en cuanto a sus efectos a los asistentes de la educación, entendidos como tales quienes colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el artículo 5° del decreto con fuerza de ley N°1, del Ministerio de Educación, promulgado el año 1996 y publicado el año 1997; sean del estamento técnico, administrativo o auxiliar, realicen sus tareas en aula o fuera de ellas y que presten servicios en educación parvularia, básica y media, en establecimientos que reciban subvención por parte del Estado, cualquiera sea su forma de organización, conforme al decreto con fuerza de ley N°2, del Ministerio de Educación, de 1998.”

Capítulo VIII

De las Licencias, los Permisos Comunes, los Permisos de acuerdo con Ley 21.063: seguro para el acompañamiento de niños y niñas en condición grave de salud y, los permisos otorgados por Ley 20.769, para exámenes de medicina preventiva

Artículo 48°: Licencia Médica Se entiende por Licencia Médica el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano dentista o matrona, reconocida por su empleador en su caso, y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, en adelante "COMPIN", de la Secretaría Regional Ministerial de Salud, en adelante "Seremi de Salud", o Institución de Salud Previsional (ISAPRE) según correspondan.

- a. **Aviso de Licencia médica:** En el caso que el trabajador se encuentre enfermo o imposibilitado de concurrir a su trabajo, deberá avisar a la Dirección de la Fundación Educacional Abriendo Caminos, por él mismo o ella misma o por un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad.
- b. **Plazos de presentación de una licencia médica:** Los trabajadores y trabajadoras deben presentar las licencias médicas en Original a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica. Sólo en caso de corresponder a un documento electrónico, un aviso mediante correo electrónico al correo institucional será suficiente.
- c. **Derecho a cerciorarse:** La Fundación Educacional Abriendo Caminos, podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador enfermo en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene.
- d. **Rechazo de Licencias Médicas:** Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador o trabajadora está afiliado a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

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



- e. **Licencias médicas por estado grave de salud de menores de 18 años:** Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N°21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

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

Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años cubiertas al 1 de enero de 2020 son: Cáncer, trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos, y en caso de fase o estado terminal de la vida.

A partir del 1 de diciembre de 2020, se incluirá la contingencia protegida de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años

DE LOS PERMISOS

Artículo 49°: Maternidad: Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causa de enfermedad debidamente comprobada, en conformidad con la legislación vigente.

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

En los casos que, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como lo establece el código del trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por 12 semanas

Artículo 50°: Post Natal Parental: Además, la madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

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

Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá avisar a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes



La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador.

La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio. Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el D.S. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Artículo 51°: Sala Cuna: De conformidad con la legislación vigente, tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en Empresas que ocupen 20 o más trabajadores. Lo anterior, con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras ellas estén en el trabajo. En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna definida por la Empresa, ésta no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto.

Artículo 52°: Fuero Laboral: Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso de este. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

Artículo 53°: Permiso por nacimiento de un hijo: El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoja la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.

Artículo 54°: Permiso para dar alimentación: 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 su jornada.

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



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

Artículo 55°: Permiso por enfermedad grave de hijo menor de un año: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio antes indicado.

Con todo, gozará de este permiso y subsidio el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derechos a este permiso y subsidio, la trabajadora o trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

Artículo 56°: Permiso por accidente o enfermedad grave de un hijo menor de 18 años: Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo, por el número de horas equivalente a 10 horas ordinarias de trabajo, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a cargo la atención el niño o niña. Código del Trabajo (Art. 199 bis).

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso en los términos que el padre o la madre. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias, o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 32 del código del trabajo.

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

Estos derechos serán aplicables a los padres, a la persona que tenga a su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6° de la ley N°20.422, de un menor con discapacidad inscrito en el registro nacional de la discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de persona mayor de 18 años con discapacidad mental, por causas psíquicas o intelectual, multidéficit, o bien, por dependencia severa.

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



Artículo 57°: Desafuero: Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la ley de Adopción N°19.620.

Artículo 58°: Permiso por Fallecimiento: De acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tiene derecho a 7 días de corrido de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Habrá derecho a un permiso pagado por tres días. en caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

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

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

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

Artículo 59°: Permiso por Matrimonio o Acuerdo de Unión Civil: En el caso de contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

El trabajador deberá avisar a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil, según corresponda, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 60°: Permisos para exámenes de medicina preventiva (Ley 20.769): Modifica el código del trabajo, otorgando permiso a trabajadoras y trabajadores para efectuarse exámenes de mamografía y de próstata, respectivamente y otras prestaciones de medicina preventiva que se señalan:

Artículo único. Incorporase el siguiente artículo 66 bis del Código del Trabajo: "Artículo 66 bis.- Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a

partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.



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

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

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

Artículo 61°: Sólo por causa justificada la Dirección autorizará permisos, siempre que no cause un impacto en el regular funcionamiento de la institución. No serán autorizados permisos los lunes ni viernes, ni días anteriores ni posteriores a un feriado.

Artículo 62°: Todo funcionario que se ausente de sus funciones, sin antes haber sido autorizado formalmente, aun cuando haya solicitado permiso sin goce de remuneraciones, será sancionado con la pena de censura por escrito, según autoriza el artículo 154 número 10 del Código del Trabajo.

Artículo 63: Informaciones, peticiones y reclamos: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales serán formulados por el interesado, por escrito, y se tramitarán directamente ante su jefe directo, quien dará respuesta en un plazo no mayor a cinco días. A su vez, el jefe directo deberá comunicarlo de inmediato o a lo más, dentro de 24 horas a la Dirección del establecimiento.

CAPÍTULO IX

DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 64°: Remuneraciones. - Constituyen remuneración o sueldo base, el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador o trabajadora por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 65°: Monto mínimo de la remuneración: El sueldo, no podrá ser inferior a un ingreso mínimo mensual o la proporción que resulte de un cálculo, si se pactan jornadas parciales.

Se exceptúan de esta norma aquellos trabajadores exentos del cumplimiento de jornada. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, se presumirá que el trabajador está afecto a cumplimiento de jornada, cuando debiere registrar por cualquier medio y en cualquier momento del día el ingreso o egreso a sus labores, o bien cuando el empleador efectúe descuentos por atrasos en que incurriere el trabajador. Asimismo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria, cuando el empleador, por intermedio de un superior jerárquico, ejerciere una supervisión o control



funcional y directo sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores, entendiéndose que no existe tal funcionalidad cuando el trabajador sólo entrega resultados de sus gestiones y se reporta esporádicamente, especialmente en el caso de desarrollar sus labores en Regiones diferentes de la del domicilio del empleador.

Artículo 66°: Montos no remuneracionales: No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Artículo 67°: Reajustes: Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Artículo 68°: Periodicidad del pago: La remuneración se pagará mensualmente. En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes.

Artículo 69°: Forma de pago: El pago de la remuneración se realizará por transferencia electrónica, a una cuenta bancaria personal que comunique el trabajador. El abono se realizará como máximo el 5to día hábil siguiente al mes efectivamente trabajado.

Artículo 70°: Descuentos: Del total de las remuneraciones, la Fundación Educacional Abriendo Caminos 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, aun así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 30% de la remuneración total del trabajador que sean responsabilidad del empleador; si el trabajador hubiere contraído compromisos externos con descuento a través del empleador, el monto o porcentaje, será de su responsabilidad.

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

Artículo 71°: Comprobante del pago de remuneraciones: Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa, a petición del trabajador, podrá entregar al trabajador o trabajadora un comprobante electrónico de la transferencia, con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho.

Artículo 72°: Aclaración y/o rectificación de la liquidación mensual: Si el trabajador o trabajadora objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al Gerente (área de remuneraciones), el cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 73°: Derecho de Igualdad en las remuneraciones: La Fundación Educacional Abriendo Caminos, cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias

objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.



Artículo 74°: Procedimiento para solicitar aclarar o de reclamo: Aquella trabajadora que considere que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida al Gerente General, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

El Gerente General estará obligado a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

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

Capítulo X

De las Peticiones y Reclamos

Artículo 75°: Toda petición o reclamo que desee formular un trabajador sobre asuntos relacionados con sus derechos y obligaciones debe ser presentada por escrito directamente por el trabajador interesado al Gerente General. El Gerente General debe dar respuesta de inmediato, cuando ello sea posible o a más tardar dentro del plazo de 6 días hábiles, contados desde el momento en que se le formula la petición o reclamo.

Capítulo XI

Del Régimen Disciplinario, de las Sanciones y de los Reconocimientos

SANCIONES Y MULTAS EN GENERAL

Artículo 76°: Amonestaciones: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c. Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador o trabajadora e información por escrito a la Inspección del Trabajo.
- d. Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora.

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

Artículo 77°: Faltas graves:

- a. Falta de probidad (honradez), vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada.



- b. La No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo, asimismo, falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviera a su cargo una actividad que signifique una perturbación grave en la marcha del establecimiento.
- c. Abandono del trabajo por parte del trabajador entendiéndose por tal:
 - 1. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio del trabajo durante las horas de trabajo, sin permiso de la Institución o de quien lo represente, y
 - 2. La negativa a trabajar, sin causa justificada en las tareas convenidas en el Contrato.
- d. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o funcionamiento del establecimiento, la seguridad o la actividad de los trabajadores o la salud de éstos.
- e. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, útiles de trabajos, productos o mercaderías u otros.
- f. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.
- g. Otorgamiento de certificados, permisos o documentos sobre estado de salud con antecedentes falsos o que hagan uso malicioso de éstos serán denunciados a la autoridad competente.
- h. Introducir al recinto del establecimiento en que trabaja bebidas alcohólicas, drogas o cualquier estupefaciente, salvo prescripción médica o autorización de la dirección, respectivamente.
- i. Presentarse al trabajo bajo influencia del alcohol o de cualquier droga.

Artículo 78°: Obligación de Informar: Todo trabajador que conozca un hecho que revista caracteres de infracción, o bien un hecho que justifique una investigación especial, deberá ponerlo en conocimiento del equipo encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento o en quien éste delegue, en su ausencia.

Artículo 79°: Definición de evento merecedor de ser infraccionado. Por hecho que reviste caracteres de infracción, se entenderá todo aquel que constituya infracción a la Ley, o que pueda comprometer o comprometerá los intereses de la Institución, tales como los actos que causen daño a los bienes, las transgresiones al reglamento interno o a las instrucciones generales o especiales impartidas por escrito, a las normas del contrato de trabajo o a las faltas o los delitos que cometan en el interior del establecimiento.

Artículo 80°: Quejas y/o Denuncias: Las quejas o denuncias en contra de un Profesional de la Educación deben ser formuladas por escrito, a fin de que sean admitidas por el encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Artículo 81°: Quejas y/o Denuncias contra los directivos: Las quejas o denuncias en contra de algún Directivo Superior deben ser formuladas por escrito, al Representante Legal del Colegio. Formulada la queja o denuncia, ésta deberá ser puesta en conocimiento al trabajador afectado dentro del plazo de cinco días de su recepción, a fin de que éste, también en un plazo de cinco días, proceda a dar respuesta escrita de la misma, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. El representante legal, tendrá el plazo de diez días para resolver acerca de la denuncia o queja, para lo cual deberán tener presente el mérito de los antecedentes que obren en su poder o que ordene acompañar, como medida para resolver el caso.



- i. En presencia de la queja o denuncia y de su correspondiente respuesta y antecedentes, el representante legal, podrá adoptar alguna de las dos decisiones siguientes: desestimar o adoptar las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite.
- ii. El procedimiento en caso de queja o denuncia deberá llevarse en forma privada, de modo tal que no se dañe la imagen o la honra del trabajador, en especial, si la situación resultare infundada.
- iii. Si se tratare de quejas o denuncias sobre hechos que impliquen la comisión de un delito, el Representante Legal o director debe poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria, y se actuará según Protocolo establecido.
- iv. Si se tratare de quejas o denuncias sobre hechos que impliquen “abuso escolar” se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria, y se actuará según Protocolo establecido por el colegio.

Artículo 82°: Cuando el funcionario no cumple con los roles y funciones establecidas en la ley N°19.070 (Profesionales de la Educación) y/o contrato, se procederá de acuerdo con:

- a) 1ª Instancia: Amonestación verbal y personal con registro escrito del jefe directo y/o encargado de Convivencia Escolar.
- b) 2ª Instancia: amonestación escrita del jefe directo y/o encargado de Convivencia Escolar.
- c) 3ª Instancia: amonestación escrita del director con copia al Representante Legal e Inspección del Trabajo.
- d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora.

Artículo 83°: Sin perjuicio de las sanciones ya señaladas en el Artículo anterior, el tiempo de atraso o ausencia no justificada en que incurra el trabajador será descontado mensualmente.

Artículo 84°: Al término del año se entregará la evaluación del funcionario al director, de acuerdo con el registro interno de observaciones que se consideran para la evaluación del desempeño laboral.

Artículo 85°: Reconocimientos: Se reconocerán por parte del establecimiento las conductas positivas, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el establecimiento, en los cuales se destacan: honestidad, solidaridad, ser íntegro, tolerante, asertivo, respetuoso, responsable, resiliente, autónomo y conecedor.

Capítulo XII

Del Derecho a la Igualdad de oportunidades en los trabajadores con discapacidad según Ley 21.015: Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al mundo Laboral y, del Acoso Laboral o Sexual

Artículo 86°: Igualdad de oportunidades: Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación

fundada en la discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.



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

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

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

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

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

- a. Incorporar como valores y cultura de la empresa, la integración e inclusión.
- b. Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo y la seguridad y salud del propio trabajador o trabajadora y de su ambiente laboral.
- c. Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d. Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la empresa, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social.
- e. Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a los trabajadores o trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f. Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g. Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para posibilitar la correcta prestación de servicios.

Ley de Inclusión Laboral tiene por finalidad promover una inclusión laboral eficaz de las personas con discapacidad, tanto en el ámbito público como en el privado.

Entre los principales temas que aborda:

- Los organismos públicos y las empresas con 100 o más trabajadores y trabajadoras deberán contratar al menos el 1% de personas con discapacidad.
- Respetar la dignidad de las personas con discapacidad mental eliminando la discriminación salarial.
- Fija en 26 años la edad límite para suscribir el Contrato de Aprendizaje con personas con discapacidad.
- Se prohíbe toda discriminación hacia personas con discapacidad.



- Las personas con discapacidad contarán con garantías en los procesos de selección laboral del Estado.
- La Ley de Inclusión Laboral cuenta con dos reglamentos, un para el sector público y otro para el sector privado, los que fueron publicados en el Diario Oficial el 1 de febrero de 2018. Por tanto, la entrada en vigor de la ley es el 1 de abril de 2018

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

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

DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Artículo 87°: Discriminación arbitraria: Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

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

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

La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

Reafirmando las intenciones de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, en

el sentido de mantener buenas relaciones entre los funcionarios y un buen clima laboral apropiado se realiza un plan de gestión de buena convivencia. Para ello se debe conocer ciertos conceptos:



Artículo 88°: El acoso laboral o acoso moral en el trabajo, conocido comúnmente a través del término inglés *mobbing*: 'asediar', 'acosar', 'acorralar en grupo', es tanto la acción de un hostigador o varios hostigadores conducente a producir miedo, terror, desprecio o desánimo en el trabajador afectado hacia su trabajo. La definición oficial de la Organización Mundial de la Salud (OMS) dice que “*mobbing*” es una situación de violencia o acoso recurrente dirigida a una persona con el objetivo de aislarlo de un grupo laboral y que se caracteriza por conductas crueles y hostiles que se convierten en una tortura psicológica para la víctima. Se amplía más el concepto en el artículo 103, del presente reglamento

Artículo 89°: Violencia en el trabajo: Es una forma de abuso de poder que tiene por finalidad excluir o someter al otro. Puede manifestarse como agresión física, acoso sexual o violencia psicológica. Puede presentarse tanto en sentido vertical (ascendente o descendente) como entre pares. Afecta la salud y el bienestar de las personas.

Si bien existen situaciones que generan conflictos o que son contrarias a las condiciones óptimas de trabajo, debemos distinguir algunos casos que, si se producen como una consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o se presentan de manera aislada, no constituyen situaciones de violencia laboral: Conflictos menores que no perduran en el tiempo. Estrés derivado del exceso de trabajo. Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo. Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo. Jornadas de trabajo extensas. Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente.

Artículo 90°: Discriminación en el trabajo: La discriminación, definida por la Ley N°20.609 , se entiende como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como: La raza o etnia, la nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organización gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad. En caso de algún tipo de discriminación mencionado, se actuará de acuerdo con protocolo (anexo 9).

DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 91°: El Acoso Sexual en el trabajo: La Ley N°20.005 corresponde a una manifestación del pleno reconocimiento de los derechos fundamentales dentro de las relaciones laborales, tal como en su momento lo hiciera la ley N°19.759, del 2001, que modificó el inciso primero del artículo 5° del Código del Trabajo, señalando que " el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos".

De este modo, la represión del acoso sexual tiene su fundamento en el respeto y promoción de los derechos fundamentales de la persona afectada en el trabajo, cuestión que exige a las



empresas, tal como lo señala la nueva redacción del artículo 153 del Código del Trabajo, la creación de "un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores". Especialmente relevante en la prevención y represión del acoso sexual en el ámbito laboral, es el deber de protección establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo que señala que "el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la Vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales".

El acoso sexual corresponde en lo fundamental a una conducta ilícita que lesiona diversos bienes jurídicos del trabajador afectado tales como la integridad física y síquica, la igualdad de oportunidades, la intimidad y la libertad sexual, todos derechos derivados de la dignidad de la persona, cuestión, por lo demás, expresamente protegida en la nueva redacción del artículo 2° del Código del Trabajo al señalar que "las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona". Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 92°: Definición: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Serán consideradas como conductas constitutivas de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

- a. Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador(a), palmadas en el cuerpo, manoseo, solicitud de besos etc.
- b. Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones o propuestas de índole sexual molestas, proposiciones o presión para sostener relaciones sexuales, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.
- c. Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.

En caso de acoso se actuará de acuerdo con el protocolo establecido en el anexo 11.

Artículo 93°: Procedimiento, investigación y sanciones del acoso sexual: En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al Gerente General o a la respectiva Inspección del Trabajo.

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, a la Dirección del Establecimiento o a la Inspección del Trabajo, sin perjuicio de acudir al Ministerio Público cuando los hechos denunciados sean constitutivos de delito.

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



Artículo 94°: Contenido de la denuncia: La denuncia deberá contener:

- a. Individualización del denunciante
- b. La individualización del presunto acosador.
- c. Indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existen y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
- d. Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.
- e. Fecha y firma del denunciante

Artículo 95°: Gestión luego de recibir denuncia: Recibida la denuncia, la Fundación Educacional Abriendo Caminos, a través de su Gerente General, o de quien designe éste, adoptará inmediatamente o a lo más, en 48 horas, las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

La Dirección del establecimiento derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de esta provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que no se cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación

Artículo 96°: Investigación Interna: La Fundación Educacional Abriendo Caminos dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Artículo 97°: Aplicación de sanciones según el informe: En conformidad al mérito del informe, la Fundación Educacional Abriendo Caminos deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción de este, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N°1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.



DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL

Artículo 98°: Acoso Laboral: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo

El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando la causal contenida en el Artículo 160 del Código del Trabajo N°1, letra f, sobre conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, esto es, conductas de acoso laboral.

Artículo 99°: Acoso Laboral del Empleador (Artículo 171 del Código del Trabajo: Si quien incurriere en las causales de los números 1, 5 o 7 del artículo 160 (C de T) fuere el empleador

- 1: Conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas
- 5: Actos, omisiones o imprudencias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
- 7: Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato

- el trabajador o trabajadora podrá poner término al contrato y recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la terminación, para que éste ordene el pago de las indemnizaciones establecidas en el Código del Trabajo, según corresponda.

Tratándose de la aplicación de las causales de las letras a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones, b) Conductas de acoso sexual y f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 (C. del T.), el trabajador o trabajadora afectado podrá reclamar del empleador, simultáneamente con el ejercicio de la acción que concede el inciso primero del artículo 171 del Código del Trabajo, las otras indemnizaciones a que tenga derecho.

El trabajador o trabajadora deberá dar los avisos a que se refiere el artículo 162 del Código del Trabajo en la forma y oportunidad allí señalados:

- Deberá comunicarlo por escrito, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.
- Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador o trabajadora.
- Deberá enviarse copia a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

Si el Tribunal rechazare el reclamo del trabajador o trabajadora, se entenderá que el contrato ha terminado por renuncia de éste.

Si el trabajador o trabajadora hubiese invocado la causal de la letra

- b) Conductas de acoso sexual o
- f) Conductas de acoso laboral,



del número 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan

Artículo 100°: Invocación Falsa de una causal o intención de dañar la honra: El establecimiento impartirá estrategias de información y capacitaciones para prevenir hechos de connotación sexual y de agresiones sexuales dentro del contexto educativo, que pudieran afectar a cualquier integrante de la comunidad educativa. Dentro de las estrategias que se implementarán de forma periódica, encontramos: trípticos, charlas para padres, funcionarios y apoderados, folletos informativos, etc.

Artículo 101°: Inicio de la Investigación: Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de ésta, 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.

Artículo 102°: Medidas precautorias: El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Dirección, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la re - destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 103°: Constancias: Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 104°: Informe: 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 o no 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, si correspondiere.

Artículo 105°: Sanciones 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 él o los artículos de 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.

Artículo 106°: Plazos para entrega de informe al Gerente: El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección a más tardar dentro de los 30 días contados desde el



inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar dentro de los plazos señalados por ley (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la empresa tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo)

Artículo 107°: Observaciones a la medida o nuevos antecedentes: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar dentro de los 30 días 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 del plazo estipulado por la ley, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Artículo 108°: Acatamiento de instrucciones de la Dirección del Trabajo: Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Dirección del Establecimiento y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar dentro del plazo estipulado por la ley después 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.

Artículo 109°: Apelación a la Multa: El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo 110°: Medidas de resguardo y sanciones: Considerando la gravedad de los hechos constatados, el colegio procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones

Artículo 111°: Apelación: Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Artículo 112: Propiciamiento de ambiente laboral digno: El establecimiento garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con los miembros de éste todos y todas los/las trabajadores laboren en óptimas condiciones.

Artículo 113°: Promoción del respeto mutuo y facilidades para la solución de conflictos: El Colegio promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

Artículo 114°: Acciones frente a abuso sexual o violación: En caso de abuso sexual y/o violación, ante la denuncia de la víctima, la Dirección denunciará inmediatamente al tribunal correspondiente para efectuar la investigación según lo que la ley especifique y tomará las medidas pertinentes para resguardar la seguridad del personal.



Capítulo XIII

De las Normas de Prevención, Higiene y Seguridad

Artículo 115°: PREVENCIÓN Y EL VALOR DE LA CULTURA DEL AUTOCUIDADO

A.- PREÁMBULO: Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores y trabajadoras y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en los diferentes lugares de trabajo, fomentando una cultura del autocuidado como un valor permanente en la conducta de todos nuestros trabajadores. Las presentes normas tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal de la Fundación Educacional Abriendo Caminos, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

Ley N°16.744, artículo N°67: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

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

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

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

B.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 116°: Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador o Trabajadora:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la Fundación Educacional Abriendo Caminos y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador o trabajadora.
- c) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora.
- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la Ley N°16.744.
- e) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5°, inc. 1°, Ley N°16.744).
- f) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a



- distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador o trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro. También se considerará como accidente de trayecto aquel que se produce entre el establecimiento educacional del hijo o hija menor, sala cuna y el lugar de trabajo, siempre y cuando sea trayecto directo sin desvíos (Art. 5º, inc. 2º, Ley N°16.744).
- g) **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley N°16.744).
 - h) **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores de la Fundación Educacional Abriendo Caminos es la Mutual de Seguridad CChC, de la cual la empresa es adherente.
 - i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N°54 – 21 de febrero de 1969). Su constitución es obligatoria para empresas con más de 25 trabajadores.
 - j) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador o trabajadora.
 - k) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
 - l) **Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales:** Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. **Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.**
 - m) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

Hospitalización y atención médica

Artículo 117º: La Mutual de Seguridad CChC es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N°16.744 para con el personal de la Fundación Educacional Abriendo Caminos

Los jefes directos, definidos en el Artículo 122, letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

Artículo 118º: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad CChC. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad CChC, a fin de que tome las providencias del caso.



Notificación del accidente del trabajo

Artículo 119°: Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

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

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato:

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

Investigación de los accidentes del trabajo

Artículo 120°:

- a) Todo accidente debe ser informado inmediatamente por el afectado o por los testigos a la Dirección del Establecimiento. El Encargado de Seguridad debe informar por escrito a la Dirección dentro de las 24 horas siguientes.
- b) Será obligación del jefe directo comunicar en forma inmediata a la Dirección del Establecimiento y al Encargado de Seguridad de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados. La Dirección o el Encargado de Seguridad deben comunicar en no más de una hora, la ocurrencia de un accidente al representante legal de la Fundación Educacional Abriendo Caminos.
- c) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador o trabajadora, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- d) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- e) El jefe directo del accidentado deberá informar a la Dirección del Establecimiento sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser conocidos por Comité de Seguridad para su estudio y análisis.
- f) Se establece que el propósito de una investigación de accidentes es determinar las causas que lo produjeron, al objeto de evitar su repetición. Los Métodos de operación inadecuados, condiciones de trabajo inseguro e incidentes que ocasionen lesiones a las personas o daño a la propiedad, deben ser informados a la jefatura respectiva, quién deberá comprobar la situación reportada y emitir el análisis e investigación de accidentes, haciéndolo llegar a la Dirección a la brevedad.



COMITÉS PARITARIOS, ORGANIZACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 121°: (APLICABLE SOLO SI LA EMPRESA, FAENA, SUCURSAL O AGENCIA QUE CUENTA CON **MÁS DE 25 TRABAJADORES**)

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la Fundación Educacional Abriendo Caminos, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N°16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
- b) Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes).
- d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a remplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N°54 de la Ley N°16.744.

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

FUNCIONES DE LOS COMITÉS PARITARIOS (D.S. N°54, Ley N°16.744)

Artículo 122°: Son funciones del Comité Paritario:

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



DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES (D.S. N°40, Ley N°16.744)

Artículo 123°: El Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- c) Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- d) Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.

C.- OBLIGACIONES

Artículo 124°: Las obligaciones establecidas para todo el personal de la empresa se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

1.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional

- a) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo remplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al Encargado de Seguridad o Dirección (a falta del primero), confeccionando la Denuncia Interna de Accidente, remitiéndola al Comité de Seguridad. La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.
- c) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la Fundación Educacional Abriendo Caminos. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador o trabajadora, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- d) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7° D.S. N°101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad CChC mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
 - La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención de Posta u Hospital.
- e) Todo trabajador o trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de



su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

- f) El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.
- g) **En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador (Representante Legal, Directora o Encargado de Seguridad, en ese orden de prioridad) deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud** que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación (circular 3335 del 31/10/2017 de la Superintendencia de Seguridad Social -SUSESO-).

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

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

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

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

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

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



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

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

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N°594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales, tales como las “modificaciones efectuadas ante la necesidad de establecer medidas de prevención y protección de la salud para los trabajadores que laboran expuestos a hipoxia intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm”, según el Decreto N°28 cuya vigencia es a partir del 8 de noviembre de 2013.

Establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

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

3.- Elementos de protección personal

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

Por su parte, el trabajador o trabajadora deberá usarlos en forma obligatoria y permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. El trabajador o trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

El personal debe dar el aviso correspondiente a su jefe directo, cuando no existan o cambien las condiciones del trabajo y sea necesario efectuar un nuevo estudio de cuáles son los elementos apropiados para controlar el riesgo, dado este nuevo escenario.

Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

Portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

4.- Mantenimiento, orden y aseo

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



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

5.- Prevención y protección contra incendio

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

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

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

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

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

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

6.- Prevención de riesgos y capacitación

Todo trabajador o trabajadora nuevo(a) y antiguo(a) deberá asistir a un Curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

Será responsabilidad del o la trabajador o trabajadora estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a aplicar.

Por su parte, la Empresa se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos o administración de la empresa según corresponda, y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

Así mismo, la Empresa se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores, presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica. Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicaran medidas preventivas son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.



- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea

D. PROHIBICIONES

Artículo 125°: Queda prohibido a todo el personal de la empresa:

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

Artículo 126°: Al ocurrir un accidente, el jefe inmediato o los testigos deberán solicitar la coordinación del traslado a la sede de la mutualidad más cercana a la cual está afiliada la Fundación.

Se designará en el instante la persona que lo acompañará.



Si el accidente es considerado grave o fatal (circular 3335 del 31/10/2017 de la Superintendencia de Seguridad Social -SUSESO-), el representante legal o la directora o el encargado de seguridad o la secretaria, se comunicará inmediatamente con la mutualidad y se suspenderán las actividades completamente.

El encargado de prevención o el que lo secunde, liderará las gestiones con el accidente y los trámites con la mutualidad.

El equipo de la Dirección se encargará de coordinar la suspensión completa de las labores del establecimiento, llamando a todos los apoderados para el retiro de los alumnos.

Se generará una pre-declaración del accidente y luego se enviará a la Dirección del Establecimiento, con la finalidad de generar la respectiva Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).

Artículo 127°: Los distintos niveles de mando y en general, toda persona que tenga personas bajo su mando, son los responsables directos de que las labores de su dependencia se efectúen con la seguridad necesaria de acuerdo con las normas y reglamento vigentes, fomentando siempre el autocuidado.

Artículo 128°: Orden, aseo y condiciones ambientalmente adecuadas: Todos los niveles de la organización deben cumplir y velar porque se cumplan:

- i. Mantener el lugar de trabajo limpio, ordenado y en las mejores condiciones ambientales.
- ii. Los lugares donde estén ubicados los equipos contra incendio y de emergencias se deben mantener despejados para acceso inmediato a ellos.
- iii. Establecer inspecciones periódicas a los equipos y herramientas del personal para verificar que estén en buenas condiciones de mantenimiento y de uso.
- iv. Corregir o solicitar la solución de inmediato cualquier condición o acción insegura, no importando que éstas correspondan a otras áreas o secciones.
- v. El uso de los elementos de protección personal que la Institución entrega a sus trabajadores será obligatorio mientras se ejerza la función para la cual fueron entregados.
- vi. La persona que se sorprenda trabajando sin sus correspondientes elementos de protección personal será amonestada de acuerdo con las sanciones correspondientes que contempla este reglamento.
- vii. Las bodegas deberán estar permanente limpias y ordenadas. Las basuras y residuos se deberán depositar en recipientes especialmente dispuestos en diferentes lugares del establecimiento, para esos efectos.
- viii. Todo el personal, por estrategias de autocuidado, debe preocuparse que los elementos de combate de incendio se mantengan en lugares accesibles, libres de obstáculos y en buen estado.
- ix. Debe existir en cantidad y calidad requeridas de excusados, lavamanos, duchas, urinarios, y otros artefactos de primera necesidad en la materia, habilitando dependencias separadas para damas y varones en los casos que corresponda. Estos deberán mantenerse protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario y en buen estado de funcionamiento y limpieza.
- x. Las herramientas de cargo del personal, así como todas las que se utilicen deben mantenerse en buenas condiciones. Las herramientas defectuosas deberán ser devueltas para no involucrar riesgos por su manejo y realizarle la mantención adecuada o



- xi. Las herramientas eléctricas portátiles, deben tener conexión a tierra en forma efectiva, usando enchufes apropiados, no debe forzarse por ningún motivo la capacidad de los fusibles, ya que generan riesgos de incendio.
- xii. Todos los equipos o herramientas energizadas deberán desenchufarse antes de proceder a su limpieza o reparación.
- xiii. Los enchufes no deben estar en el suelo, ya que están expuestos a humedad y por ende a cortocircuitos y shock eléctricos a personas.
- xiv. Las herramientas con puntas agudas o filo (cuchillos, tijeras, etc.), deben estar provistas de resguardos cuando no se utilicen.
- xv. Es responsabilidad de toda persona que preste su servicio al Establecimiento, tomar todas las medidas de seguridad necesarias para prevenir incendios y colaborar en su extinción cuando se produzcan, como así también familiarizarse con la ubicación de los equipos para controlar incendios.
- xvi. Evitar la acumulación de cualquier tipo de desechos en las instalaciones. Además, cualquier materia de tipo combustible deberá estar alejada de calefactores u otra fuente de calor.
- xvii. No recargar los circuitos eléctricos conectando varios artefactos al mismo tiempo. Tampoco debe aumentarse la capacidad de los fusibles, ya que puede producirse sobrecalentamiento en los conductores eléctricos.

Artículo 129°: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID-19

1.- Medidas Administrativas Producto de la Pandemia COVID-19

El 18 de marzo de 2020 se publica en el diario oficial el decreto N°104 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que define el Estado de Excepción Constitucional, y según lo dispuesto el Decreto N°4, de 2020 del MINSAL el cual decreta alerta sanitaria y la resolución exenta N°180, del mismo ministerio, el que, entre otras medidas, indica la suspensión de clases presenciales en todos los establecimientos educacionales del país, seguidos de otras resoluciones y decretos, que luego la Superintendencia de Educación modifica con la resolución exenta N°559 del 11 de septiembre del 2020, en la que aprueba la Circular que imparte instrucciones para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país, teniendo como referencia el “plan abrir las escuelas paso a paso” del Ministerio de Educación el que se basa en 5 pilares fundamentales que son seguridad, flexibilidad, equidad, recuperación de aprendizajes y contención socioemocional, que permitirán un retorno en condiciones seguras a las clases presenciales.

A la fecha se presenta un escenario dinámico que depende de las fases del plan paso a paso del MINSAL y por ende debemos estar preparados para cada uno de ellos de manera de asegurar que se cumplan los principios que orientan esta Circular, así como los derechos de los estudiantes a recibir una educación adecuada, oportuna e inclusiva, entre otros derechos que esta circular menciona. Por su parte el plan “Abrir las Escuelas Paso a Paso” define varios aspectos esenciales que los establecimientos deben cumplir progresivamente, para asegurar un retorno seguro a clases presenciales como son el asegurar que las condiciones sanitarias sean favorables, protocolos limpieza y desinfección, definir medidas específicas y organización de las jornadas dentro del establecimiento, inducción sobre medidas de cuidado y protección, planes de trabajo con alumnos presenciales, con aquellos que se mantengan en forma remota o alguna modalidad híbrida, etc.



Basados en los antecedentes precedentes, la Fundación Educacional Abriendo Caminos ha generado anexos de contrato y acuerdos con su personal, que permiten que sus trabajadores realicen sus labores en las modalidades que el Ministerio de Educación propone, es decir, con presencia en el establecimiento, con turnos éticos y labores realizadas a distancia, dependiendo de las condiciones de cada fase, del plan paso a paso del MINSAL, en la cual se encuentra la comuna de La Calera. En este contexto ha desarrollado y lo seguirá realizando, una serie de protocolos de trabajo, gestión, logística, autocuidado, acción frente a eventos, comunicación, aislamiento de casos, horarios, jornadas especiales, capacitaciones e inducciones, etc., que pasan a formar parte de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y que deben conocer todos los trabajadores de la fundación, lo cual se deja constancia con la firma de haber recibido esa capacitación, lo cual bastará para darlo por conocido, en tanto en las obligaciones, deberes y derechos, así como de las sanciones frente a la trasgresión de ellos ya que pasan a ser parte de este reglamento en ese mismo acto.

Dada la naturaleza dinámica de las condiciones que nos provee el desarrollo de la pandemia, los protocolos pueden sufrir alteraciones o se pueden generar otros, las cuales se informaran oportunamente, quedando registro de ello, en forma implícita, desde ese momento pasaran a formar parte de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

2.- Aspectos Generales de la Pandemia:

Definición Coronavirus 2019 (Covid – 19): es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

2.1.- Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre (temperatura axilar 37.8°C o más)
- Tos
- Dificultad respiratoria (disnea)
- Dolor torácico
- Congestión nasal
- Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
- Dolor muscular (mialgias)
- Calofríos
- Dolor de cabeza (cefalea)
- Diarrea
- Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia)
- Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)
- Anorexia o náuseas o vómitos
- Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
- Debilidad general o fatiga.

(<https://saludresponde.minsal.cl/tipos-de-caso-y-contacto-covid19>)

2.2.-Clasificación casos vinculados a Covid -19. Licencia, aislamiento, test de PCR

Conforme a lo indicado en la página del MINSAL, en la sección Salud Responde (<https://saludresponde.minsal.cl/tipos-de-caso-y-contacto-covid19>) se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

2.2.1.- Caso Confirmado

Toda persona que cumpla con la definición de CASO SOSPECHOSO en que la prueba específica para SARS-CoV2 resultó «positiva» (RT-PCR).



Además, se encuentra el CASO CONFIRMADO ASINTOMÁTICO: toda persona sin síntomas, identificada a través de estrategia de búsqueda activa que en la prueba de SARS-CoV2 resultó «positiva» (RT-PCR).

¿Corresponde Licencia? Sí. El médico tratante deberá emitir una licencia médica por 11 días, la que puede ser extendida remotamente en el caso de la licencia médica electrónica, es decir, sin la presencia del trabajador. Si el médico tratante considera necesario prolongar el reposo de acuerdo con la condición clínica del paciente, podrá emitir una nueva licencia, utilizando el mismo código sin superar el límite máximo de 14 días para cada una de estas licencias.

¿Corresponde aislamiento? Sí, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a.- Si el paciente presenta síntomas, la cuarentena será por 11 días desde el inicio de los síntomas.
- b.- Si el paciente no presenta síntomas, la cuarentena será por 11 días desde el diagnóstico por test PCR.

2.2.2.- Contacto Estrecho

Es la persona que:

- 1.- Ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo.
- 2.- En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR y durante los 11 días siguientes.
- 3.-Cumple con alguna de las siguientes circunstancias de contacto estrecho:

- **Circunstancia de Contacto Estrecho:**

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

¿Corresponde Licencia Médica? Sí, corresponderá la emisión de una licencia médica para los contactos estrechos, determinados única y exclusivamente por la SEREMI de Salud de su región, por un máximo de 11 días, la que podrá ser emitida remotamente, de tratarse de una licencia médica electrónica según las siguientes especificaciones:

Los contactos estrechos de casos confirmados o probables de COVID19 que se encuentren asintomáticos deberán cumplir cuarentena por 11 días, considerando como día 1 el último de contacto con el caso positivo.

Todos los contactos estrechos deben mantener automonitoreo de síntomas (control de temperatura dos veces al día, control diario de síntomas y medidas de autocuidado) y seguimiento epidemiológico por la Atención Primaria de Salud o la SEREMI de Salud de su región hasta completar 14 días desde el último contacto con el caso.

¿Corresponde examen PCR? No será necesaria la toma de examen PCR.

La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de RT-PCR no eximirá a la



2.2.3.-Caso Probable:

a) **Caso probable por resultado de laboratorio:** aquella persona que cumple con la definición de caso sospechoso conforme a las letras a) y b) del numeral 12 de la presente resolución, en el cual el resultado de la PCR es indeterminado.

b. **Caso probable por nexa epidemiológico:** aquella persona que cumple los requisitos señalados a continuación:

i) Ha estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con Covid-19 y

i.i) Desarrolla fiebre superior o igual a 37,8 o desarrolla al menos dos síntomas dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto (ver síntomas).

Si por cualquier motivo, un caso probable por nexa epidemiológico se realiza un test PCR y este resulta positivo, deberá realizar aislamiento como caso confirmado.

Por el contrario, si el resultado es negativo o indeterminado, se seguirá considerando caso probable y deberá mantener aislamiento hasta completar los 11 días desde la fecha de inicio de síntomas.

c) **Caso probable por imágenes:** caso sospechoso conforme al numeral 12 de la presente resolución, con resultado de test RT-PCR para SARS-CoV-2 negativo o indeterminado, pero que cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes características de Covid-19 definidas así por un médico en la conclusión diagnóstica.

d) **Caso probable fallecido:** persona fallecida que en ausencia de un resultado confirmatorio por un Test RT-PCR, su certificado médico de defunción establece como causa básica de muerte o factor desencadenante la infección por SARS-CoV-2.

¿Corresponde Licencia Médica? Sí, se instruye la emisión de una licencia médica por parte del médico tratante. Ésta puede ser emitida sin presencia del trabajador y por un máximo de 11 días; pudiendo extender una nueva licencia en caso de que sea necesario, de acuerdo con la condición clínica del paciente.

¿Corresponde examen PCR? No será necesaria la toma de examen PCR.

¿Corresponde aislamiento? Sí, las personas que sean caracterizadas como caso probable deberán permanecer en aislamiento por 11 días desde la fecha de inicio de los síntomas.

2.2.4.- Caso Sospechoso:

a) aquella persona que presenta un cuadro agudo de infección respiratoria aguda que presente al menos dos de los síntomas de COVID19**

b) aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

c) aquella persona que, no presentando síntomas, tiene un resultado positivo en una prueba de detección rápida de antígenos para SARS-CoV-2.

Los Contactos Estrechos que terminan su cuarentena de 11 días y que presentan síntomas, deben ser considerados como casos sospechosos.

¿Corresponde Licencia médica? Sí, corresponderá la emisión de una licencia médica para caso sospechoso de COVID-19, la que deberá ser extendida por el médico tratante por un



Se podrá emitir licencia médica posterior por el mismo diagnóstico y por un máximo de 4 días, en caso de que el resultado (PCR) no se encuentre disponible al término del período de reposo; las que podrían ser emitidas sin la presencia del trabajador a partir de la segunda licencia.

¿Corresponde examen PCR?

Toda persona que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas precedentemente deberá realizar un Test RT-PCR para SARS-CoV-2.

2.2.5.- Variante Delta

MANEJO DE CASO CONFIRMADO CON VARIANTE DELTA Y SUS CONTACTOS ESTRECHOS

2.2.5.1.- Caso confirmado con variante Delta: Persona que cumple con la definición de caso confirmado que tiene una muestra secuenciada en que se identificó la variante Delta (B1.617.2).

En los casos confirmados con variante Delta (B1.617.2) se realizará:

1. Investigación epidemiológica en terreno por equipo de SEREMI, según Manual de Investigación de caso y envío inmediato de reporte de investigación al Departamento de Epidemiología del MINSAL
2. Aislamiento completo en residencia sanitaria u hospital (en habitación individual)
3. Seguimiento diario al caso y evaluación médica oportuna si se requiere
4. Búsqueda activa de casos (BAC) en puntos estratégicos de la comuna
5. BAC en el área de residencia o áreas definidas como de riesgo. Esto se realizará dirigido (persona a persona) y por “barrido de la zona” (vivienda por vivienda).
6. BAC en lugares identificados en la trazabilidad retrospectiva
7. Refuerzo de la vacunación hasta alcanzar un 80% de la población objetivo en todos los grupos de edad, en el área de residencia o de alojamiento (viajeros)
8. Fortalecimiento de la comunicación de riesgo en la comunidad del caso.
9. Evaluación de medidas de restricción de movimiento interregional, cordón sanitario y aumento de las fiscalizaciones

2.2.5.2. Contacto Estrecho de un caso confirmado con variante Delta: Cualquier persona que haya estado en contacto con el caso confirmado con variante Delta (B1.617.2), independiente del tiempo y del uso de la mascarilla.

Nota: En traslados, todos los contactos del avión o medio de transporte serán considerados como contacto estrecho

En los contactos estrechos de un caso confirmado con variante Delta (B1.617.2) se realizará:

1. Investigación epidemiológica en terreno por equipo de SEREMI, según Manual de Investigación de caso y envío inmediato de reporte de investigación al Departamento de Epidemiología del MINSAL
2. Realizar, en todo contacto estrecho, un PCR y secuenciación genómica en los casos positivos. Si no se cuenta con derivación inmediata al instituto de Salud Pública (ISP), utilizar tempranamente para detectar mutaciones específicas de la variable Delta (B1.617.2), si se dispone, debiendo de todos modos enviar una muestra para secuenciación genómica completa al ISP
3. Cuarentena completa en residencia sanitaria u hospital (en habitación individual)
4. Seguimiento diario y evaluación médica oportuna si se requiere



2.2.6.- Otros tipos de Contacto:

Otros tipos de contacto que no estén caracterizados dentro de los anteriores, por ejemplo, cuando aparezca una nueva variante del virus, contacto estrecho de un contacto estrecho, o que no cumpla al con el total de las definiciones anteriores, puede realizar la consulta a Salud Responde, llamando al 600 360 7777 o a través de sus redes sociales en Facebook, Twitter o Instagram.

¿Corresponde Cuarentena? No está considerada sin antes la evaluación de un profesional de salud.

¿Corresponde Licencia Médica? No, no está considerada sin antes el diagnóstico de un médico.

¿Corresponde examen PCR? No está indicada, pero si presenta síntomas puede acudir a un establecimiento de salud*** o donde un médico para determine si es pertinente la orden del examen.

3.- Medidas Generales para reducir el riesgo de contagio del COVID-19

Además, se sugieren medidas generales de higiene y distanciamiento social, sin necesidad de aislamiento domiciliario, estas son:

- Distanciamiento físico
- Mantener una separación física de al menos un metro de distancia.
- No tener contacto físico al saludar o despedir.
- Evitar en lo posibles actividades presenciales.
- No debe compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación con otros habitantes del hogar o compañeros de trabajo, colegios u otros
- Realizar higiene de manos frecuente: lavado con agua y jabón o aplicar solución de alcohol (alcohol gel).
- En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo.
- Los pañuelos desechables debe eliminarlos en forma inmediata en recipiente con tapa.
- Realizar automonitoreo de síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre 37.8 °, tos y Dificultad respiratoria (disnea). En el caso de presentar algún síntoma, llamar a Salud Responde o contactar a través de las redes sociales.

La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como de alto riesgo (contactos estrechos) y será el Ministerio de Salud el que comunicará a Mutual de Seguridad la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral. Frente a variaciones en las definiciones y acciones, serán finalmente válidas las publicadas en el sitio oficial del MINSAL.

4.- Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID 19

En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Fundación Educacional Abriendo Caminos debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones deben considerar las



medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19”, disponibles en el sitio web www.minsal.cl, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N°2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social

Las medidas a implementar son:

1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar, junto con el Comité de Seguridad, un “plan de trabajo seguro”, que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
4. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo, el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Comité de Seguridad, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido. Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.
9. El trabajador deberá acatar lo indicado en los protocolos desarrollados por la empresa en relación con riesgo biológico que presenta la pandemia del COVID-19, los cuales serán parte de este reglamento, en forma automática, una vez que la empresa los difunda y exista un registro escrito con la firma del trabajador.
10. El trabajador será amonestado, de acuerdo con los procedimientos de este reglamento, en forma gradual (leve, grave o muy grave) y justa, considerando atenuantes y agravantes, en caso de no seguir los lineamientos de estos protocolos para controlar el riesgo biológico, puesto que no estará cuidando su propia salud y estará exponiendo imprudentemente a los demás trabajadores y a toda la comunidad educativa.
11. El permiso del empleador para efectuar trabajo a distancia es flexible y voluntario, por cuanto el trabajador podrá ocupar las instalaciones del establecimiento para realizarlas labores de trabajo a distancia.
12. En circunstancias que el trabajo se realice a distancia, el trabajador lo realizará en condiciones de ética y moral similares a como si estuviera en el establecimiento, por ende, aplican todas las normas y sanciones del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad vigente.
13. Durante el trabajo a distancia, los trabajadores tendrán acceso a comunicarse entre ellos y con los estudiantes y sus familias. En este contexto, la privacidad de los datos juega un rol relevante y de alta responsabilidad, por lo que se debe tener un especial cuidado con ellos, de manera de no invadir la privacidad ni exponer ante todos aspectos personales del alumno, de sus familias, de sus



colegas o de cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio.

5.- Medidas a seguir por la empresa en caso de trabajador contagiado por COVID – 19

- a) Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. Los recursos de la Fundación deberían:
- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
 - Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.
 - Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria
- b) Si el trabajador está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la empresa debe:
- Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio o si es hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
 - Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento de 14 días desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con Covid -19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.
 - Limpiar y desinfectar el lugar con productos adecuados, amonio cuaternario, utilizando los elementos de protección personal que correspondan.
 - Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria
- c) A pesar de todo lo anterior, se aplicarán las normas y procedimientos que establezca el Ministerio de Salud en el plan paso a paso o el Ministerio de Educación en su plan de Retorno Seguro a Clases o su equivalente que lo reemplace.

La fundación Educacional Abriendo Caminos claramente se adhiere a cada una de las leyes que persiguen proteger a sus trabajadores, en específico de:

OTRAS NORMATIVAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Manipulación de Cargas

Artículo 130°: Ley 20.949 que modifica ley 20.001: Manejo o Manipulación Manual de Cargas. Nuestra fundación velará que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos. En lo fundamental, la ley indica:

- “Artículo 211-H.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.
- “Artículo 211-J.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos
- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Exposición a Rayos Ultravioleta

Artículo 131°: Exposición a Radiación Ultravioleta - Ley 20.096 - : Regula exposición a radiación ultravioleta: Si bien la actividad de nuestros trabajadores no realizan sus ocupaciones en forma permanente al aire libre, es necesario informar que la ley “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N°19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas



necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.

Se considera expuestos aquellos trabajadores o trabajadoras sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, según lo establece el artículo 109 a. del Decreto Supremo N°594.

Artículo 132°: Trabajo a Distancia: Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo: El empleador debe tomar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores gestionando los riesgos laborales. Si el trabajador pactó libremente elegir donde ejercerá sus funciones temporalmente o en forma definitiva, no será necesario contar con una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

Artículo 133°: Ley del Tabaco: Ley 20.660 que modifica Ley 19.419 en materia de ambientes libres de humo de tabaco: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Fundación Educacional Abriendo Caminos: Algunos extractos de la ley atinentes a nuestro establecimiento, son:

- **Artículo 7°** Los planes y programas de estudio de la Educación General Básica y de la Educación Media de ambas modalidades deberán considerar objetivos y contenidos destinados a educar e instruir a los escolares sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos de tabaco y la exposición al humo de este, como también el carácter adictivo de éstos.

Habrá un plan nacional de educación sobre el tabaco y sus daños, el que deberá actualizarse al menos cada cinco años

- **Artículo 10.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:**
 - Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
 - Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
 - Establecimientos de expendio de combustibles
 - Lugares que fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.

Artículo 134°: RIESGOS PSICOSOCIALES: Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física,



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

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744:

Artículo 135°: Denuncia: (Artículo 76° de la Ley N°16.744). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

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

Artículo 136°: Reclamos al COMERE: (Artículo 77° de la Ley N°16.744). Los afiliados o sus derechohabientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

Artículo 137°: Rechazo de licencias o reposo: LEY 16.744, ARTÍCULO 77BIS El trabajador o trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior



recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador o trabajadora afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Previsión Social (ex INP Instituto de Normalización Previsional), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquéllas 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 o trabajadora en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

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, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador o trabajadora la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. 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.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO O DE TRAYECTO DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 138°: (Art. 71 D.S. N°101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de ésta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo



establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador o trabajadora accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, el trabajador o trabajadora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador o trabajadora pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA ENFERMEDAD PROFESIONAL:

Artículo 139°: (Art. 72 D.S. N°101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador o trabajadora así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o trabajadora o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador o trabajadora manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el



empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador o trabajadora inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador o trabajadora y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o trabajadora o extrabajador o extrabajadora la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Artículo 140°: (Art. 73 D.S. N°101). Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 135 anterior, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N°2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14C del D.L. N°2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la Ley N°16.744, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador o trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador o trabajadora deberá extender la “orden de reposo Ley N°16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de



reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador o trabajadora realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador o trabajadora accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador o trabajadora está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) 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.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley N°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 accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 141°: Base de Datos del Organismo Administrador: (Art. 74 D.S. N°101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos - “Base de Datos Ley N°16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo con la Ley N°19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 142°: Incapacidades permanentes: (Art. 75 D.S. N°101). Para los efectos del artículo 58 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan. Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo 143°: Procedimiento relacionado con incapacidades permanentes: (Art. 76 D.S. N°101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a. Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b. Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o trabajadora o de la entidad empleadora.
- c. Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N°16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.



- d. Las Compin, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e. Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compin deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las Compin deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de estos.
- f. Las resoluciones que emitan las Compin y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g. El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para el trabajador o trabajadora. h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- h. Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación con las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- i. En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- j. De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N°16.744 y en este Reglamento.

Artículo 144°: Posibilidad de revisar la incapacidad permanente: (Art. 76 bis D.S. N°101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley N°16.744, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su incapacidad.

En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin. En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador o trabajadora del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la Ley N°16.744, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su



naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N°16.744.

Artículo 145°: (Art. 77 D.S. N°101). **La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere)** es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 147°: Funcionamiento de la Comere: (Art. 78 D.S. N°101). La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 148°: Competencias de la Comere: (Art. 79 D.S. N°101). La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N°16.744.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N°16.744.

Artículo 149°: Reclamos y Apelaciones: (Art. 80 D.S. N°101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes. 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 Médica o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 150°: Plazo para interponer reclamo: (Art. 81 D.S. N°101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.



Artículo 151°: Designación de representantes médicos del trabajador y del empleador: (Art. 82 D.S. N°101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N°16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso de que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

Artículo 152°: Designación del abogado y médicos de la Comere: (Art. 83 D.S. N°101). El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará a los dos médicos que integrarán la Comere, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley N°16.744, uno de los cuales la presidirá.

Artículo 153°: Duración en las funciones de la Comere de sus miembros: (Art. 84 D.S. N°101). Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión. Los cargos de integrantes de la Comere serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

Artículo 154°: Frecuencia de sesiones de la Comere: (Art. 85 D.S. N°101). La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que

tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.



Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la Comere deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador o trabajadora.

Artículo 155°: Designación del secretario de la Comere: (Art. 86 D.S. N°101). La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 156°: Remuneración de los miembros de la Comere: (Art. 87 D.S. N°101). Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente. En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Artículo 157°: Autoridad del Secretario de la Comere: (Art. 88 D.S. N°101). El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la Comere, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

Artículo 158°: Imputabilidad de los gastos de la Comere: (Art. 89 D.S. N°101). Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N°2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 159°: Competencia de la Superintendencia: (Art. 90 D.S. N°101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N°16.744 y N°16.395.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N°101.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 160°: Recurso de Apelación: (Art. 91 D.S. N°101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N°16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso de que la

notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.



Artículo 161°: Recursos para obtener antecedentes: (Art. 92 D.S. N°101). La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver. Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la Comere o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

Artículo 162°: Reclamación ante la Superintendencia: (Art. 93 D.S. N°101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 163°: Multas: (Art. 94 D.S. N°101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N°16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N°40, TÍTULO VI)

Artículo 164°: (Art. 21 y 23 del D.S. N°40). Los empleadores tienen obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

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

La obligación de informar oportuna y convenientemente se deberá cumplir y registrar, a lo menos en las siguientes situaciones: nueva(s) contratación(es); transferencia(s) de cargos; nuevo(s) procedimiento(s) de trabajo y cambio(s) en el proceso productivo.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos. Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos antes mencionados, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

Los empleadores tienen la obligación de informar a sus trabajadores los métodos de trabajo correctos, vale decir, el modo de obrar o proceder en el trabajo, indicando cada paso a seguir y las medidas de seguridad que se deben adoptar, dejando los registros que permitan acreditar el cumplimiento de esta obligación.



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

RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS

Artículo 165°: La Fundación Educacional Abriendo Caminos, pone en conocimiento de sus trabajadores, la existencia de los riesgos, sus consecuencias, medidas preventivas y métodos de trabajo correcto, los cuales se detallan en Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos que se adjunta a este reglamento.

Se deberán considerar anexados al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Abriendo Caminos, todos los instructivos en cualquier formato, que se emitan en relación con Métodos de Trabajo Correctos

DE LAS SANCIONES Y MULTAS EXTENDIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

Artículo 166°: Sanciones y Multas: El trabajador o trabajadora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento, las instrucciones del Encargado de Seguridad o las del Comité de Seguridad o las del Organismo Administrador, serán sancionados con:

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

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

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

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.



Cámaras para seguridad de los bienes materiales y de la comunidad educativa.

Artículo 167: Nuestra Fundación definió la instalación de cámaras para seguridad en todas las salas de clases, taller de cocina y estampado, patio y pasillos, en oficina de directora y hall del establecimiento. El propósito es la protección de los bienes materiales, pero también como medio de resguardo de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, siempre dentro de lo que la ley permite.

Artículo 168°: Nuestros alumnos poseen necesidades educativas especiales permanentes por lo que creemos que es importante, frente a un evento no deseado, tener algún registro que permita identificar con mayor claridad las causas de ese evento. Por una parte, nuestros apoderados, madres y padres nos encargan la educación y cuidado de uno de sus bienes más preciados como son sus hijas o hijos, por otro lado, la idoneidad de nuestros funcionarios puede quedar en tela de juicio, por lo que este medio servirá como respaldo a sus acciones frente a ese evento en particular. Así mismo, situaciones no deseadas relacionadas con las normas de convivencia de la comunidad escolar de nuestro colegio, que se pueden dar entre los diferentes actores, y que se mencionan explícitamente en este RIOHS, pueden quedar registradas en el circuito cerrado de televisión y ser utilizadas para aportar con datos que aclaren o resuelvan el problema, además son un medio para desincentivar la ocurrencia de estos.

Artículo 169°: La posición de las cámaras pretende tener una panorámica general del sector, no están enfocadas en una labor particular de un funcionario, alumno o alumna, por ende, son impersonales, protege la dignidad del trabajador y de los alumnos, en cuanto no están instaladas en la sala de profesores y menos en los baños. Los equipos instalados tienen una posición donde son claramente visibles.

Artículo 170°: El acceso a las imágenes está reducido a la directora y representante legal de la Fundación Educacional Abriendo Caminos. Si la situación es un problema interno, las imágenes no podrán difundirse más allá del ámbito de la Dirección de Establecimiento. No obstante, si se supera el ámbito de injerencia de la Dirección del Establecimiento, en caso de ser necesario, éstas serán facilitadas con el sólo consentimiento de ésta a Carabineros, PDI o Fiscalía, nunca a organismo ni personas no oficiales por parte del Estado. La fundación Educacional Abriendo Caminos no entregará imágenes ni videos directamente a ningún trabajador ni apoderado del establecimiento.

Artículo 171°: El acceso a imágenes o videos que se hayan obtenido en forma fraudulenta y/o se divulguen sin el consentimiento de la Dirección del Establecimiento, se consideraran una falta muy grave y es condición de empleabilidad, es decir, por si misma, puede ser causal del término de contrato.

Artículo 172°: Todos los miembros de la comunidad deben firmar documento tipo del conocimiento de la existencia de cámaras para seguridad y de su consentimiento para efectuar grabaciones en donde pueden aparecer los funcionarios(as) y, en el caso de los alumnos y de las alumnas, sus apoderados.

Fundación Educacional Abriendo Caminos

R.U.T: 65.154.825-K

Colegio Especial Armonía

R.B.D: 14.800-8



DE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 178°: Toma de conocimiento: El presente Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación.

Cuando existan, deberá también entregarse una copia a las Organizaciones Sindicales, al Delegado del Personal y a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en la empresa.

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

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



Registro de entrega y recepción
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
(Ley N°16.744 y Código del Trabajo)

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Fundación Educacional Abriendo Caminos de acuerdo con lo establecido en el artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, artículo 14 del decreto supremo N°40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968. Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo	
R.U.N.	
Establecimiento	
Firma	
Fecha de entrega	



_____, de _____, de 20____

Señor
Inspector Provincial del Trabajo
Presente

Estimado Sr.: _____ De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Abriendo Caminos, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo N°153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

Miguel Cabrera Silva
Representante Legal
Fundación Educacional Abriendo Caminos

Fundación Educacional Abriendo Caminos
R.U.T: 65.154.825-K
Colegio Especial Armonía
R.B.D: 14.800-8



_____, de _____ de 20____

Señor
Secretario Regional Ministerial de Salud

Presente

Estimado Sr.: _____ De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Abriendo Caminos, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo N°153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

Miguel Cabrera Silva
Representante Legal
Fundación Educacional Abriendo Caminos



Página final, intencionalmente en blanco