



REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

COLEGIO ANDES DE TALCA

INDICE

INDICE.....	0
NORMAS DE ORDEN.....	2
TITULO I: OBJETIVOS	2
TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES	2
TITULO III: DEL INGRESO	3
TITULO IV: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	4
TITULO V: DEL HORARIO DE TRABAJO	7
TITULO VI: DEL DESCANSO SEMANAL	8
TITULO VII: DEL FERIADO ANUAL	8
TITULO VIII: DE LAS LICENCAS	9
TITULO IX: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	10
TITULO X: DE LAS REMUNERACIONES.....	10
TITULO XI: DE LOS PERMISOS.....	11
TITULO XII: DE LAS SANCIONES Y MULTAS.....	11
TITULO XIII: DE LAS OBLIGACIONES.....	12
TITULO XIV: DE LAS PROHIBICIONES	13
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	15
TITULO XV: PREAMBULOS	15
TITULO XVI: DISPOSICIONES GENERALES.....	15
TITULO XVII: DE LAS OBLIGACIONES	19
TITULO XVIII: DE LAS PROHIBICIONES	19
TITULO XIX: RECLAMOS, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS.....	20
TITULO XX: DISPOSICIONES FINALES	21
TITULO XXI: ACOSO SEXUAL	23
TITULO XXII: TIPIFICA Y SANCIONA EL ACOSO SEXUAL. LEY N°20.005	26
TITULO XXIII: RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (DEL DERECHO DE SABER E INFORMAR A TODOS) (D.S. N° 50)	27
TITULO XXIV: VIGENCIA:.....	31

NORMAS DE ORDEN

TITULO I: OBJETIVOS

Artículo 1º. El reglamento Interno de Orden del Colegio Andes, se dicta para dar cumplimiento a las normas legales del artículo 67 por la Ley 16.744.

Este Reglamento Interno tiene por objetivo:

- a) Poner en conocimiento de los trabajadores(a) las normativas que regulan las relaciones laborales en virtud del contrato de trabajo y las que dicen relación con accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- b) Establecer las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador(a) del Colegio Andes debe conocer y cumplir.
- c) Indicar y establecer los derechos y garantías de los trabajadores(a) en virtud de los respectivos contratos de trabajo, en conformidad a las disposiciones vigentes.
- d) Determinar los procedimientos a seguir cuando ocurran accidentes del trabajo.
- e) Establecer los procedimientos y reglamentar las sanciones a los trabajadores por infracción a las disposiciones de este reglamento.

TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2º. Se establece el presente Reglamento de Orden e higiene y seguridad, para regir las relaciones internas entre Colegio Andes y sus trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del trabajo.

Artículo 3º. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- (a) **Trabajador:** Toda persona que en cualquier carácter, preste servicios en el Colegio Andes, por los cuales recibe una remuneración.
- (b) **Permiso:** Se entiende como la autorización que otorga la Dirección, a un miembro del personal a su cargo, para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente, dentro de la jornada.
- (c) **Amonestación:** Sanción aplicable a los trabajadores que hayan incurrido en faltas culposas, consistente en un llamado de atención que se le hace de forma verbal o por escrito y el cual deberá incorporarse en su hoja de vida. Constituye antecedente disciplinario
- (d) **Remuneración:** Se entiende por la contraprestación en dinero y en los adicionales en especies evaluables en dinero que debe percibir el personal del Colegio Andes por causa del contrato de trabajo.

Artículo 4º. Al momento de entrar en vigor este reglamento, previa publicación de acuerdo a la Ley, Colegio Andes le dará a conocer a cada trabajador(a) al momento de la contratación. Cada trabajador(a) deberá enterarse de su contenido y no podrá posteriormente aducir desconocimiento de sus normas y/o disposiciones.

Artículo 5º. Para lo que no esté estipulado en este reglamento, el Comité Paritario, y la Dirección del Colegio Andes se atenderá a lo dispuesto en la ley 16.744 y sus decretos complementarios.

TITULO III: DEL INGRESO

Artículo 6º. Toda persona interesada en ingresar a trabajar en el Colegio Andes deberá proporcionar al empleador, su currículum vitae. Será el representante legal quien realizará la contratación del personal del Establecimiento. Para lo cual deberá traer los siguientes antecedentes.

- a) Cédula de identidad original y fotocopia.
- b) Certificado de antecedentes para fines especiales.

- c) Certificado de Título Profesional y/o Certificado de estudios Técnico-cursados según sea el caso.
- d) Certificado de enseñanza media completa, en caso de auxiliar de servicio.
- e) Certificado de afiliación a Sistema de Pensiones.
- f) Certificado de afiliación a Institución de Salud.
- g) Certificado de Afiliación a Seguro de Cesantía.
- h) Certificado de inhabilidad para el trabajo con menores de edad.
- i) Certificado de cargas familiares, (para quienes tengan hijos).
- j) Individualización de cuenta bancaria personal, si la tuviese, con objeto de depositar en ella las remuneraciones correspondientes.
- k) Cualquier otro antecedente que el colegio estime necesario.

Artículo 7º. El Colegio mantendrá la reserva necesaria de los antecedentes que tome conocimiento con ocasión de la suscripción de todo contrato de trabajo.

Artículo 8º. El trabajador despedido del Colegio, por algunas de las causales expresadas en el artículo 160º del Código del Trabajo, no podrá ser recontratado.

Artículo 9º. Si posteriormente se determina que para ingresar al Colegio Andes hubiera presentado documento falso o adulterado, será causal de término inmediato del contrato de trabajo, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 160 del código del trabajo.

TITULO IV: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 10º. El trabajador(a) que, cumpliendo los requisitos señalados en el Artículo 6º, fuera aceptado para ingresar al Colegio Andes, deberá suscribir el respectivo contrato de trabajo dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador(a), procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo consta de la siguiente distribución: original empleador, 1º copia trabajador, 2º copia inspección del

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

Artículo 11º. El contrato de trabajo deberá a lo menos, contener las siguientes estipulaciones en conformidad a la Ley:

- (a) Lugar y fecha del contrato
- (b) Individualización de las partes, con indicación de nacionalidad, cédula de identidad, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio y fecha de ingreso.
- (c) Determinación de la naturaleza de los servicios, del lugar y si es docente especificando especialidad.
- (d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- (e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- (f) Plazo de contrato.
- (g) Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 12º. Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito en documentos anexos firmados por ambas partes. La remuneración del trabajador(a) se actualizará en el contrato por lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales.

Artículo 13º. Cada vez que tengan variaciones en alguno de los antecedentes personales informados, el trabajador(a) deberá comunicarlo en la Secretaría. (cambio domicilio, estado civil, AFP...)

Artículo 14º. De acuerdo al Artículo 159º del Código del Trabajo, el contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- (a) Mutuo acuerdo de las partes
- (b) Renuncia del trabajador(a), avisando a su empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.

- (c) Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. Los trabajadores(as) que tengan Título profesional o técnico otorgado por Instituciones 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(a) prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida
- (d) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- (e) Caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 15º. La renuncia del trabajador a su empleo deberá contar por escrito y ser ratificada ante la Inspección del Trabajo. La misma disposición se aplicará a los finiquitos que se celebran al término de la misma relación laboral.

Artículo 16º. El contrato de trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna, cuando el Empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- 1) Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
 - b. Vías de hecho ejercidas por el trabajador(a) en contra del empleador o de cualquier trabajador(a) que se desempeñe en el Colegio Andes
 - c. Injurias proferidas por el trabajador/a) al empleador
 - d. Conducta inmoral del trabajador (a) que afecte al Colegio Andes.
- 2) No concurrencia del trabajador (a) a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes o viernes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo, asimismo la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador(a) que tuviera a cargo una actividad, cuyo abandono signifique una perturbación grave a la actividad.

- 3) Abandono del trabajo por parte del trabajador(a) , entendiéndose por tal:
 - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador(a) de su lugar de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permisos del empleador o de quien lo represente.
 - b. La negativa a trabajar sin causa justificada en las labores convenidas en el contrato.
- 4) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del Establecimiento, a la seguridad o actividad de los trabajadores(a) y/o alumnos.
- 5) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, útiles de trabajo, material didáctico.
- 6) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone su contrato.

TITULO V: DEL HORARIO DE TRABAJO

Artículo 17º. La jornada ordinaria de trabajo será de acuerdo con el contrato de cada trabajador(a) del Colegio Andes.

Artículo 18º. La directora del Colegio podrá modificar la distribución de la jornada, cuando se trate de circunstancias que afecten el normal desarrollo del proceso educativo, o en actividades no lectivas programadas.

Artículo 19º. El trabajador(a) no podrá abandonar el lugar de trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización del empleador o de quien se halla designado para tal efecto.

Artículo 20º. Los trabajadores deberán cumplir con los controles de asistencia y horarios establecidos por el colegio, mediante el libro de asistencia u otro medio de control que el colegio disponga. En casos de incumplimiento oportuno de la firma de los controles, podrá aplicarse una multa encuadrada a los aspectos legales vigentes.

Artículo 21º. El registro de la asistencia debe hacerlo personalmente el trabajador, por lo que queda prohibido expresamente hacerlo por otro trabajador. Si un trabajador registrara la asistencia de otro sin conocimiento y autorización del empleador, será entendido como grave falta de probidad cometida por todos quienes participarán en ella.

Artículo 22º. Quedará constancia en el sistema de control de asistencia de la ausencia parcial o total del trabajador durante su jornada del trabajo. La Dirección quedará facultada para conceder al trabajador permiso por esta ausencia, siempre que se hayan cumplido oportunamente las formalidades de rigor contenidas en el respectivo reglamento.

Artículo 23º. Estarán excluidas de la limitación de la jornada las personas que se desempeñan en el Colegio y cuyo cargo es asimilable a lo dispuesto en el inciso del Artículo 22º del Código del Trabajo, lo que deberá constar en su respectivo contrato.

Artículo 24º. No se podrán efectuar modificaciones o enmiendas en los registros de asistencia. Corresponderá esta facultad a la jefatura de la respectiva unidad.

TITULO VI: DEL DESCANSO SEMANAL

Artículo 25º. Los domingos y todos los que la Ley declare festivos serán de descanso, salvo de las actividades autorizadas por la Ley para trabajar en esos días.

TITULO VII: DEL FERIADO ANUAL

Artículo 26º. Los trabajadores(a) del Colegio Andes tendrán derecho a sus feriados y vacaciones de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación y Ministerio del Trabajo, según corresponda.

Artículo 27º. El feriado de los profesionales de la educación, para todos los efectos legales, será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término de un año escolar y el comienzo del siguiente según corresponda, durante su feriado los profesionales de la educación podrán ser convocados por una sola vez a realizar actividades de perfeccionamiento hasta por un período máximo de tres semanas.

Artículo 28º. Los profesionales de la educación, regidos por el Artículo 41 de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), sujetos a Licencia médica al inicio del período de interrupción de las actividades escolares o durante su transcurso, deberán continuar haciendo uso de su feriado sin posibilidad de suspenderlo o trasladarlo a una época distinta de la interrupción.

Artículo 29º. El personal Asistente de la Educación, se regirá por lo previsto en el Código del trabajo.

TITULO VIII: DE LAS LICENCAS

Artículo 30º. El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso a su empleador, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad.

Artículo 31º. El plazo de presentación de una licencia médica es de dos días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al de la fecha de inicio del reposo médico, siendo obligación del trabajador verificar que el empleador haya recepcionado de forma correcta y oportuna la licencia médica que el profesional de la salud tratante emitió a través del operador de Licencia Médica Electrónica. En caso de que la licencia sea de forma física, ésta debe estar correctamente extendidas, no se aceptan fotocopias, licencias incompletas o con borrones.

TITULO IX: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 32º. Los reclamos, peticiones e informaciones colectivas serán formulados por los interesados por escrito a dirección del Establecimiento. Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde su presentación.

Artículo 33º. Los reclamos, peticiones e informaciones individuales serán formulados por escrito y personalmente a la dirección del Colegio, quien tendrá la facultad para responder y resolver.

TITULO X: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 34º. Los trabajadores(a) recibirán como remuneraciones el sueldo, tratos, comisiones, premios, gratificaciones legales y las obligaciones establecidas en sus respectivos contratos de trabajo. El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente.

Artículo 35º. El pago de las remuneraciones mensuales se efectuará de acuerdo con lo estipulado en el contrato de trabajo.

Artículo 36º. De las remuneraciones de los trabajadores(as) se deducirán los impuestos legales que las graven, las cotizaciones de seguridad social, y las instituciones de previsión. También se deducirán las sumas que autorice por escrito el trabajador(a) para: ahorro, crédito u otro que este de acuerdo con lo legal.

Artículo 37º. Junto con el pago de las remuneraciones la empresa pone a disposición vía sistema del comprobante con la liquidación del monto pagado con la relación de los pagos y descuentos que se le han hecho.

TITULO XI: DE LOS PERMISOS

Artículo 38º. Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneración, según lo determine la Dirección del establecimiento.

Artículo 39º. Para los efectos de solicitar permiso, el interesado debe enviar un correo a la directora o a quien ella designe para tal efecto, con dos días de anticipación.

Artículo 40º. Requisito fundamental para el docente que solicita permiso es dejar guías y contenidos para el tiempo que dure su permiso. Debiendo ser enviados por email o impresos a su respectiva coordinación pedagógica, siendo esta coordinación quien designe los remplazos del docente.

Artículo 41º. Los permisos no podrán compensarse con horas de trabajo, a menos que el Establecimiento así lo requiera, siendo de previo acuerdo.

TITULO XII: DE LAS SANCIONES Y MULTAS

Artículo 42º. El trabajador que contravenga las normas contenidas en el Reglamento interno y de Convivencia escolar, en el presente reglamento y/o de las instrucciones de Colegio Andes o su respectivo organismo administrador, y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo será sancionado conforme a lo siguiente:

- i. Amonestación verbal.
- ii. Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- iii. Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador e información por escrito a la Inspección del Trabajo.

Artículo 43º. Si el trabajador posee 2 amonestaciones escritas durante el año escolar, se le aplicará una multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador.

Artículo 44º. Las amonestaciones verbales y/o escritas (pudiendo ser a través de correo electrónico o carta formal) se realizarán por el jefe directo de cada trabajador o de dirección del establecimiento, tomando las indicaciones que configura en el artículo 160 N° 7 del código del Trabajo.

TITULO XIII: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 45º. Es obligación de los trabajadores(a) ser leales al Colegio Andes y cumplir fielmente las normas estipuladas en el contrato y las de este reglamento que a continuación se señalan:

- a) Ser respetuoso con sus superiores y observar las normativas que estos impartan en el orden al buen servicio y/o a los intereses del Colegio Andes.
- b) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- c) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes del establecimiento.
- d) Revisar diariamente su correo institucional, el que será tomado como medio oficial de comunicación.
- e) Dar aviso inmediatamente a la Dirección del Colegio de las pérdidas, y deterioros, que afecten a los objetos a su cargo.
- f) Denunciar irregularidades que ocurran en el Colegio Andes.
- g) Dar aviso antes de 24 horas a la Dirección del Colegio en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente al Establecimiento.
- h) Entregar guías u otro material de trabajo en caso de ausencia.
- i) En relación con los alumnos, apoderados debe prestar atención eficiente usando el debido respeto y cortesía.
- j) El docente debe tratar en lo que posible que su presencia ante los alumnos sea un ejemplo de responsabilidad, puntualidad y honradez.
- k) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas.

- l) Registra diariamente su hora de entrada y salida en el registro de asistencia dado por el empleador.
- m) Presentarse puntualmente en su lugar de trabajo, según lo estipulado en su contrato de trabajo.
- n) Hacer correcto y oportuno uso de los elementos de protección personal entregados por el empleador.
- o) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y utensilios que tengan a su cargo.
- p) Respetar todas las medidas de seguridad que adopte el Colegio para impedir accidentes, y hurtos, sin que esto atente contra la dignidad de las personas.
- q) Es responsabilidad de los docentes y paradocentes cuidar de la seguridad de los escolares dentro o fuera del Establecimiento.
- r) Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra a un escolar o a un trabajador(a) a coordinación y Secretaría respectivamente.
- s) Mantener una presentación personal acorde a los lineamientos del Establecimiento (Reglamento Interno y de Convivencia).
- t) Respetar los conductos regulares establecidos por la Dirección del Colegio ante requerimientos, solicitudes, impartición de instrucciones u órdenes.

Artículo 46º. Cualquier incumplimiento de un trabajador a cualquiera de las obligaciones indicadas en el presente reglamento, se entenderá infracción grave a las disposiciones estipuladas en el respectivo contrato individual de trabajo, sometiéndose a las formas y sanciones que este Reglamento dispone. El jefe directo avisará a la Dirección del establecimiento de las omisiones o infracciones que cometan los trabajadores, respecto de cualquiera de los puntos anteriormente enunciados.

TITULO XIV: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 47º. Se prohíbe a todo trabajador(a) del Colegio Andes:

- a) Ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- b) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de la Dirección del Colegio
- c) Ejecutar acciones que perturben la marcha normal de las labores o la disciplina en el Colegio, o en algún lugar que lo esté representando.
- d) Llegar atrasado durante dos o más días en el mes calendario
- e) En el caso de docentes llegar atrasados a los periodos de clases intermedios.
- f) Introducir o consumir bebidas alcohólicas y/o drogas al Colegio
- g) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia.
- h) Quedan prohibidas las relaciones sentimentales entre un trabajador(a) del Colegio y un Escolar.
- i) Fumar o beber al interior del Colegio.
- j) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- k) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la institución como de sus compañeros de trabajo.
- l) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- m) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.

Artículo 48º. Cualquier incumplimiento de un trabajador a cualquiera de las prohibiciones indicadas en el presente reglamento, se entenderá infracción grave a las disposiciones estipuladas en el respectivo contrato individual de trabajo, sometiéndose a las formas y sanciones que este Reglamento dispone. El jefe directo dará aviso a la Dirección del establecimiento de las omisiones o infracciones que cometan los trabajadores, respecto de cualquiera de los puntos anteriormente enunciados.

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO XV: PREAMBULOS

Artículo 49º. El siguiente módulo de éste reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N° 16.744. En el Artículo 67 de la mencionada Ley indica que esta entidad esta obligada a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo a los trabajadores(as) a cumplir las exigencias que dicho Reglamento les imponga.

Artículo 50º. Las disposiciones de este Reglamento han sido establecidas para prevenir y controlar los riesgos de accidentes en el trabajo, por lo que el Colegio Andes, hace un llamado a sus trabajadores(a), para lograr en conjunto el objetivo principal, que es tener condiciones de trabajo mejores cada día.

Artículo 51º. Los objetivos de esta sección del reglamento son:

- a) Evitar que los trabajadores(a) sufran accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en el desempeño de su labor.
- b) Establecer las obligaciones y prohibiciones para los trabajadores(a) del Colegio Andes.

TITULO XVI: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 52º. De los accidentes Laborales (según artículo 5 de la Ley 16.744) se entiende por:

- (a) **Accidente de Trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por el trabajador(a).

- (b) **Accidente del Trayecto:** También son accidentes de trabajo los ocurridos en el trayecto de ida y regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.
- (c) **Enfermedad Profesional:** La causada al trabajador(a) en forma directa por el ejercicio de la profesión u oficio y que le produzca incapacidad laboral o muerte.

Artículo 53º. Hospitalizaciones y Atención Médica:

- (a) La Mutual Asociación Chilena de seguridad (Achs), es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales establece la Ley N° 16.744 para el personal del Colegio Andes.
- (b) En caso de accidente grave en que se requiere atención médica inmediata, se deben agotar los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la Mutual de Seguridad, informando posteriormente de las medidas adoptadas para que la Mutual de Seguridad tome las providencias del caso.

Artículo 54º. El accidente de trayecto directo deberá ser acreditado por el afectado(a), ante la Dirección del Colegio mediante parte de Carabinero, o certificado del centro Asistencial en donde fue atendido(a).

Artículo 55º. Prevención y Control de incendios:

- (a) Los accesos a los extintores deberán mantenerse despejados y la ubicación de estos señalizada.
- (b) No se permitirá encender fuego en el Colegio Andes.

Artículo 56º. No se debe usar extintores de tetracloruro de carbono, dado que está prohibido por el Servicio de Salud.

Artículo 57º. De Los Comités Paritarios:

- (a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena , sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizará un Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad, compuesto por representantes de los trabajadores y representantes del Colegio Andes, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para el Colegio Andes y los trabajadores.
- (b) Estarán integrados por tres representantes del Colegio Andes y tres de los trabajadores. Por cada miembro titular, se elegirá un suplente.
- (c) Requisito para ser elegido:
 - (i) Tener más de 18 años
 - (ii) Saber leer y escribir
 - (iii) Haber asistido a un curso o haber trabajado en tareas de Prevención de Riesgo.
 - (iv) Tanto el Colegio Andes, como los trabajadores(a) deberán colaborar con el comité Paritario, proporcionándole la información que corresponde.
 - (v) El Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, pero podrá hacerlo además, cuando lo amerite.
 - (vi) Las reuniones se harán en horario de trabajo.
 - (vii) El Comité Paritario podrá sesionar con un representante patronal y uno laboral, considerándose que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su representación.
 - (viii) Si no hay acuerdo para elegir presidente y Secretario, se realizará un sorteo para tal efecto.
 - (ix) Todos los acuerdos del Comité Paritario serán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del organismo Administrativo del Seguro, quien decidirá sin ulterior recurso.
 - (x) Los miembros del Comité durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Cesarán en sus cargos cuando dejen de prestar servicio al Colegio

o cuando falten a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada. Los cargos serán llenados por los miembros suplentes.

Artículo 58º. Funciones Del Comité Paritario:

- (a) Asesorar e instruir a los trabajadores(a) en la correcta utilización de los elementos de protección.
- (b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del Colegio Andes como de los trabajadores(a), de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- (c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el Colegio Andes.
- (d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador(a).
- (e) Indicar la adopción de toda medida de Higiene y Seguridad que sirve para la prevención de riesgo profesional.
- (f) Cumplir las funciones que le encomiende el organismo administrativo del seguro.
- (g) Promover cursos o charlas de Seguridad dentro del Colegio Andes

Artículo 59º. Para lo que esté contemplado en este reglamento, el Comité Paritario del Colegio Andes se atenderá a lo establecido en la Ley 16.744. De la elección se levantará un acta en triplicado en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, de las personas que obtuvieron votos y la nómina de los elegidos. Una copia será enviada a la Inspección del Trabajo. De acuerdo con lo establecido en el Diario Oficial el 30 de julio de 1991, uno de los representantes titulares de los trabajadores, tendrá fuero laboral, mientras el comité deba funcionar por imperativo legal, mientras dure el mandato del aforado o hasta el término de la vigencia de su contrato de trabajo.

TITULO XVII: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 60º. Es obligación para todo el personal los siguientes puntos:

- (a) Tomar cabal conocimiento del contenido de este Reglamento Interno.
- (b) Colaborar ampliamente con las normas de seguridad en él establecidas.
- (c) Utilizar los estantes, baños, cocina, sala de profesores, salas de clases y oficinas para los fines que fueron destinados, colaborando en el aseo de éstos.
- (d) Mantener los lugares de trabajo limpios.
- (e) Utilizar las escaleras en forma adecuada.
- (f) Preocuparse del buen estado de radios, Smarttv, data, ventiladores, enchufes.
- (g) Todo trabajador(a) deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores del Colegio, su forma de operarlos.
- (h) Todo trabajador(a) que vea algún peligro deberá avisar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento.
- (i) Los trabajadores(a) no deben transitar por las escaleras en forma apresurada y distraída.
- (j) La altura del taco en el calzado del personal femenino no debe exceder los 10 cm.
- (k) El Colegio debe contar con un plan de emergencia y evacuación, elaborado de acuerdo con sus necesidades y características.
- (l) El Colegio debe contar con procedimientos claros para la atención de accidentes, tanto de los trabajadores(a) como de los escolares.

TITULO XVIII: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 61º. Queda prohibido a todo trabajador(a) del Colegio Andes:

- (a) Ingresar al Colegio en estado de intemperancia, ingresar bebidas alcohólicas o drogas y beber en el lugar de trabajo.
- (b) Fumar o encender fuego en lugares no autorizados para ello.
- (c) Dormir en el lugar de trabajo: salas, enfermería, biblioteca, oficinas.

- (d) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches que la Dirección publique como conocimiento.

TITULO XXIX: RECLAMOS, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

Artículo 62º. (Ley 16.744). El Colegio Andes deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente después de producido, todo accidente o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad o muerte del trabajador(a).

Artículo 63º. El accidentado o enfermo, o derechos habientes, médico que diagnosticó o trató la lesión o enfermedad, como igualmente el comité Paritario, tendrá también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, si el Colegio Andes no lo hubiese realizado.

Artículo 64º. Los afiliados o sus derechos habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de noventa 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 Mutuales en su caso recaídas en cuestiones de hechos que se refieran a material de orden médico.

Artículo 65º. Las resoluciones de la comisión serán apelables a todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de treinta días hábiles, la que resolverá con competencias exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 66º. Sin perjuicio de lo dispuesto en los precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de los noventa días, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 67º. Cualquier persona o entidad podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social, del rechazo de una licencia o reposo médico por

los Servicios de Salud, Mutualidades e Instituciones de Salud provisional, basad en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 68º. Los plazos mencionados en está artículo se contará 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 69º. Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que éste tramite pueda entorpecer el pago del subsidio.

Artículo 70º. La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo en lo estipulado en el párrafo 2º del título VIII de la Ley 16.744.

Artículo 71º. Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud, la declaración, evaluación reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

Artículo 72º. Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

TITULO XX: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 73º. La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciar, en primera instancia sobre las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de

hecho, que se refieran en materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiera el Artículo 42 de la Ley.

Artículo 74º. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma Ley.

Artículo 75º. Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el inspector del trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la comisión.

Artículo 76º. El término de noventa días hábiles establecidos por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiera 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 a partir de la recepción de dicha carta.

Artículo 77º. La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- (a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 16.395 y,
- (b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiera 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 79º. La competencia de la Superintendencia será exclusiva sin ulterior recurso.

Artículo 78º. El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la Ley 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 se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha el tercer día de la recepción de dicha carta en servicios de correos.

Artículo 79º. Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescriban en el plazo de 5 años, cantados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

TITULO XXI: ACOSO SEXUAL

Artículo 80º. Con la publicación de la Ley N° 20.005 que introdujo modificaciones al Código del Trabajo, a los Artículos 2º, 153º, 154º, 160º, 171º, 425º y agregó el Título IV al Libro II, sobre investigación y sanción del acoso sexual en el trabajo., en torno al cumplimiento de estas modificaciones a través de las siguientes adiciones a este reglamento:

- (a) Agregar en lo referente a Obligaciones y Prohibiciones a los trabajadores(a), lo siguiente: “Queda estrictamente prohibido a todo trabajador(a) del Establecimiento ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amenace o perjudique su situación laboral”.
- (b) El artículo 153 en su nuevo inciso segundo, estipula: “Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores”.

Artículo 81º. El Establecimiento garantizará a cada uno de sus trabajadores(a) un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

Artículo 82º. Todo trabajador(a) que sufra o conozca de hechos definidos como acoso sexual por la Ley, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección del Colegio.

Artículo 83º. Toda denuncia realizada, será investigada por la empresa, en un plazo de treinta días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitada.

Artículo 84º. De las políticas y procedimientos de prevención de abuso sexual. Se establecen tres ámbitos para la prevención: (1) El personal, (2) Los procedimientos y (3) La infraestructura:

(a) Respetto del personal:

- 1) Todo el personal del Colegio debe presentar al momento de firmar anexo por un nuevo año de contrato certificado de antecedentes con filiación.
- 2) Antes de contratar a un nuevo personal, el Colegio debe revisar la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad que entrega el MINEDUC regularmente.
- 3) Durante el proceso de selección se deberán verificar las recomendaciones del postulante. En caso de no tener en su currículum, deberán solicitársele.
- 4) El personal auxiliar o no docente deberá tener en su carpeta copia del examen de idoneidad psicológico que realiza el Servicio de Salud.
- 5) El proceso de selección del personal docente debe incluir revisión de currículum, entrevistas, realización de una clase demostrativa cuando es posible y sistema de acompañamiento e Inducción.

(b) Respetto a los procedimientos:

- 1) El Personal del colegio deberá tener en todo momento un trato formal y adecuado con los alumnos. Esto se define como amable y respetuoso de su intimidad y espacio personal.

- 2) Las entrevistas individuales con alumnos deben realizarse en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio transparente.
 - 3) Ante un niño al que hay que cambiar de ropa, los profesores se comunican con el apoderado quien deberá traer la ropa de repuesto y cambiar a su hijo personalmente. En caso de que los padres no puedan venir, se tomarán las medidas que hagan sentir al alumno y al profesor a resguardo.
 - 4) Los adultos no pueden hacer uso de los baños de los alumnos.
 - 5) Los baños se limpian inmediatamente después de los recreos, momento donde los estudiantes no podrán ingresar a ellos.
 - 6) Nadie puede quedarse fuera de su horario en el colegio sin la autorización de sus padres.
 - 7) Se revisa el colegio a las 20:00 hrs. para verificar que no quede ningún alumno.
 - 8) Los trabajos de reparación o mantención se hacen los fines de semanas y, si es necesario, tener proveedor de servicios que envía maestros previamente advertidos de no entablar relación con alumnos.
 - 9) Ante cualquier sospecha o develación de un alumno de uno o más eventos de abuso o intento de abuso, en recintos del colegio o fuera de éste, se denunciará en el Ministerio Público, Carabineros o PDI en los plazos que exige la Ley.
- (c) Respecto a la infraestructura:
- 1) El Colegio Andes de Talca es por definición una institución que ofrece seguridad a sus educandos, por esta razón se restringe el ingreso a las aulas de clases, talleres, pasillos, patios y baños a toda persona ajena al accionar del establecimiento.
 - 2) En cualquier momento que algún miembro de la comunidad escolar vea a alguien ajeno al Colegio debe avisar inmediatamente a alguien que tome acciones: disciplina, secretaría, profesores, etc.

- 3) Todas las salas donde están habitualmente los alumnos tienen puerta ventana que permite ver la dinámica de lo que está pasando dentro.

TITULO XXII: TIPIFICA Y SANCIONA EL ACOSO SEXUAL. LEY N°20.005

Artículo 85º. Para efectos del presente Reglamento Interno, se resumen las principales disposiciones y se incluyen los artículos que le son afines:

- (a) TIPIFICACIÓN: "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."

Artículo 86º. DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL:

- (a) En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección del Colegio o a la Inspección del Trabajo.
- (b) Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar 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.
- (c) El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días. Si se optare por una 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.

- (d) Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.
- (e) En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción de este, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

TITULO XXIII: RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (DEL DERECHO DE SABER E INFORMAR A TODOS) (D.S. Nº 50)

Artículo 87º. El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Artículo 88º. La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Artículo 89º. El empleador deberá mantener lo equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 90º. Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Sobre esfuerzos en manejo de	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones temporales y permanentes en 	Para el control de los riesgos, en la

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
materiales	espalda y columna. (Lumbagos y otros) <ul style="list-style-type: none"> • Heridas • Fracturas 	actividad de manejo de materiales es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y de los riesgos que éstos preservan. Entre las medidas preventivos podemos señalar: <ul style="list-style-type: none"> • Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. • Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, y otros).
Proyección de partículas	Lesiones como por ej.: <ul style="list-style-type: none"> • Cuerpos extraños • Conjuntivitis • Erosiones • Quemaduras • Pérdida de la visión de uno o los dos ojos. 	<ul style="list-style-type: none"> • En las actividades que existan de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. • A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas o lentes con vidrio endurecido y protección lateral, caretas protectoras faciales y otros.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces • Heridas • Fracturas • Contusiones • Lesiones múltiples • Parálisis • Muerte 	<p>Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. • Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos. • Delimitar pasillos y zonas de tránsito y mantenerlos libres de obstáculos. • Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida, antes de subirse.
Contacto con fuegos u objetos calientes	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Asfixias • Fuego descontrolado • Explosión, etc. • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • No fumar en áreas donde esté prohibido. • Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. • Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. • Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
Herramientas de mano	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes • Heridas • Atrapamientos • Proyección de 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantención del lugar de trabajo en orden y aseado. • Seleccionar la herramienta adecuada. • Herramientas en buen estado y guardadas en lugares

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
	Partículas <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones Múltiples 	seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñado.
Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Escalas móviles o fijas • Andamios • Rampas • Escaleras • Pisos y pasillo 	<ul style="list-style-type: none"> • Torceduras • Fracturas • Esguinces • Heridas • Contusiones • Lesiones traumáticas • Parálisis • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo con las normas de seguridad vigentes. • No usar andamios para almacenamiento de materiales. • Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. • Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo y el peso que deberá resistir. • Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento. • No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar. • Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié. • Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de $\frac{1}{4}$ del largo utilizado. • No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. Sobre 2 mts. de altura, utilizar cinturón de seguridad.

TITULO XXIV: VIGENCIA:

Artículo 91º. El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 1º de marzo de 2023, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario o del Colegio.

