

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------



# **Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad**

*Corporación Educacional Miguel de  
Unamuno*

**RUT: 65.145.143-4**

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y          SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	--	--------------

## CONTENIDO

TITULO	CONTENIDO	PÁGINA
<b>I.</b>	Introducción y preámbulo.	3 – 5
<b>II.</b>	Normativa laboral.	6 – 7
<b>III.</b>	Marco normativo legal.	8
<b>IV.</b>	Objetivo del reglamento.	8
<b>V.</b>	Del ingreso.	9 – 10
<b>VI.</b>	Del contrato de trabajo.	10 - 11
<b>VII.</b>	De la jornada de trabajo.	12 – 13
<b>VIII.</b>	De las horas extraordinarias.	14
<b>IX.</b>	De las remuneraciones.	14 – 15
<b>X.</b>	De las obligaciones.	16 – 18
<b>XI.</b>	De las prohibiciones.	18 – 20
<b>XII.</b>	Del feriado anual.	20 – 21
<b>XIII.</b>	De las licencias médicas y protección a la maternidad.	21 – 25
<b>XIV.</b>	Información, peticiones, reclamos y el delegado del personal.	25
<b>XV.</b>	Sanciones y multas.	26
<b>XVI.</b>	De la terminación del contrato de trabajo y del finiquito.	29 - 30
<b>XVII.</b>	Del acoso laboral.	30 - 31
<b>XVIII.</b>	Del acoso sexual.	31 – 33
<b>XIX.</b>	De la discriminación arbitraria.	33
<b>XX.</b>	Del sistema de seguridad.	34
<b>XXI.</b>	Del derecho a la igualdad y de la inclusión laboral de los discapacitados.	34 - 35
<b>XXII.</b>	De las consultas, peticiones, sugerencias y reclamos.	35
<b>XXIII.</b>	ANEXO N°1: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD SEGUNDA PARTE.	36 – 52
<b>XXIV.</b>	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	53- 65

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------

## **INTRODUCCIÓN.**

La Dirección del Colegio Miguel de Unamuno, Placilla, Valparaíso; dando cumplimiento a la normativa legal vigente y en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, pone a disposición de los Trabajadores el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el que ha sido actualizado de acuerdo a los requerimientos, necesidades y a la diaria convivencia de todos los miembros de esta Unidad Educativa.

El presente Reglamento es un instrumento de apoyo a una buena convivencia y su cumplimiento va en directo beneficio de optimizar el clima organizacional al interior de la Institución.

El Colegio Miguel de Unamuno, inspirado en los principios educativos que declara en su PEI, privilegia a la persona del trabajador en su dignidad e integridad, respetando su ser individual y, a la vez, promueve el trabajo profesional comprometido que busque favorecer el desarrollo armónico de una comunidad de personas que tengan como fin último de amor al estudiante y su formación integral.

La estructura de este cuerpo normativo interno es dinámico, ya que se ajusta permanentemente al marco legal vigente, como también, a las necesidades de una comunidad en constante cambio y crecimiento. Este Reglamento se fortalecerá con el cumplimiento de sus preceptos por parte del personal a quien va dirigido.

## **TITULO I.**

### **PRIMERA PARTE REGLAMENTO DE ORDEN INTERNO TÍTULO PRELIMINAR**

#### **PREÁMBULO**

El presente Reglamento es emitido para cumplir con las exigencias dispuestas en el artículo 153 y siguientes del Código del Trabajo y la Ley 16.744 y su Reglamento, en especial con lo que señala el artículo 67° de la ley sobre accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales, y por lo tanto, contiene las normas de orden, higiene y seguridad a que se debe ajustarse el personal del Colegio Particular Subvencionado gratuito Colegio Miguel de Unamuno, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del establecimiento. Dará cumplimiento además a las disposiciones establecidas en la LEGE; en la ley N° 19.532/17-11-97 sobre jornada escolar completa diurna; D.F.L. 1/22-01-97 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido de la Ley 19.070 del año 1991 del Estatuto de los Profesionales de la Educación; Ley de Subvenciones; Ley 16.744 en relación al seguro escolar obligatorio; Decreto Supremo N°313 de 17-12-72 sobre seguro escolar de accidentes;

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

**Dcto. N° 525/90** sobre centro de alumnos; la **resolución N° 431 del 16-08-03** que crea comités de protección de los escolares. Por lo anterior concluimos haciendo un llamado a cooperar con las normas contenidas en el presente Reglamento, las que están encaminadas hacia el bien de los propios trabajadores.

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- **Empleador:** La Corporación Educacional Miguel de Unamuno, Placilla, Valparaíso; quien utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá que las expresiones Corporación o Establecimiento Educacional, hacen referencia, indistintamente, al Empleador.
- **Trabajador:** Toda persona natural que presta servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia y subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo en un Establecimiento Educacional dependiente de la Fundación o en el nivel central de la misma.
- **Función Docente:** Aquella función de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, en alguno de los Establecimientos Educativos dependientes de la Fundación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales.
- **Docencia de Aula:** La acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, en alguno de los Establecimientos Educativos dependientes de la Fundación, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente será de 45 minutos.
- **Función Docente Directiva:** Aquella función de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa, en alguno de los Establecimientos Educativos dependientes de la Corporación Educacional de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, personal Asistente de la Educación (paradocente administrativo, auxiliar o de servicios menores) y respecto de los alumnos.
- **Función Técnico-Pedagógica:** Aquella función de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupa, en alguno de los Establecimientos Educativos dependientes de la Corporación Educacional, respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes.
- **Actividades Curriculares No Lectivas:** Aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula.
- Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del Establecimiento, cuando corresponda.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

- Asimismo, considera aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del Establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere, y otras análogas que sean establecidas por la dirección, previa consulta al Consejo de Profesores.
- **Año Laboral Docente:** El período comprendido entre el primer día hábil del mes en que se inicia el año escolar y el último del mes inmediatamente anterior a aquel en que se inicia el año escolar siguiente.
- **Año Escolar:** El período fijado de acuerdo a las normas que rigen el calendario escolar y que, por regla general, abarca el lapso comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de diciembre de cada año.
- **Año Lectivo:** El período comprendido dentro del año escolar en que los alumnos concurren a clases y que, generalmente, abarca de 38 a 40 semanas.
- **Asistente de la Educación:** El trabajador que dentro del Establecimiento Educacional desempeña las siguientes funciones:
- **De carácter profesional:** Que es aquella de nivel profesional, que no sea el de profesional de la educación.
- **De paradocencia:** Que es aquella de nivel técnico complementaria a la labor educativa, destinada a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo, además, las labores administrativas que se realizan en las distintas unidades educativas.
- **De servicios auxiliares:** Que corresponde a labores de cuidado, protección y mantención en el Establecimiento Educacional.
- **Calendario Escolar:** La organización anual de las actividades escolares establecidas por el Ministerio de Educación.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

**TITULO II**  
**MARCO NORMATIVO LEGAL**

**ART. 1:**

El presente Reglamento Interno ha sido confeccionado para dar fiel y efectivo cumplimiento a las disposiciones legales vigentes que se mencionan y que se indican:

- ✓ Código del trabajo, Ley 10.759, publicada en el Diario Oficial el 05 de octubre de 2001, en sus artículos 153 al 157 inclusive y aquellos artículos donde se indique específicamente.
- ✓ Ley N° 16.744 de 1968, sobre Seguro Social contra riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- ✓ Decreto Supremo N° 101 normas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de junio de 1968 Reglamento de la Ley N° 16.744.
- ✓ Decreto Supremo N° 40, Reglamento sobre prevención de riesgos profesionales, del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de junio de 1969, que reglamenta el título VII De la ley N° 16.744 DE 1968.
- ✓ Decreto Supremo N° 54, Reglamento sobre constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del 11 de marzo de 1969.
- ✓ Decreto Supremo N° 594, Reglamento sobre condiciones ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud, y su modificación contenida en el Decreto Supremo 201 del 27 de abril del 2001, de Ministerio de Salud.
- ✓ Ley N° 19.728 Sobre el Seguro de Cesantía.
- ✓ Ley N° 20.005 Sobre Acoso Sexual.
- ✓ Ley N° 19.419 Sobre el Tabaco.
- ✓ Ley N° 20.096 Sobre Protección radiación UV.
- ✓ Ley N° 20.001, Regula el peso máximo de carga humana transportable.

**ART.2**

Las disposiciones que contiene el presente reglamento están destinadas a servir a los trabajadores y al Comité Paritario de la **CORPORACIÓN EDUCACIONAL UNAMUNO**, teniendo para todos ellos el carácter de obligatorias. Por ser éste un reglamento interno, lo dispuesto en él podrá ser modificado, según lo establece el **artículo 153 inciso 3 del Código del Trabajo** y el **artículo 15 del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social**, ya señalados.

Fecha de actualización:  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
---	---	--------------

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, **LA CORPORACION EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO**, entrega gratuitamente a cada uno de sus trabajadores, un ejemplar del presente reglamento; para ello y de modo de dejar constancia de ese hecho, al momento de entregarle a cada trabajador un texto de ese reglamento, firman en la hoja desprendible del mismo el **comprobante de haber recibido en forma gratuita un ejemplar del presente reglamento.**  
**PERFIL.**

El Colegio Miguel de Unamuno es un establecimiento educacional que se destaca por combinar el trabajo personalizado y la calidad, logrando reconocidos resultados de aprendizaje a través de estrategias efectivas.

Para enfocar la personalización nos basamos en sus principios; respeto a la propia individualidad, ser protagonista de su aprendizaje y desarrollo de sus habilidades sociales y el respeto por el otro.

La calidad académica se logra a través de la implementación de procesos continuos de supervisión y seguimiento tanto de la planificación docente como del rendimiento académico del alumno.

Contamos con un departamento técnico y un equipo de profesores de asignatura titulados que están capacitados para trabajar y aplicar estrategias metodológicas personalizadas.

La atención que el colegio ofrece a sus alumnos y familias es personalizada. Cada curso dispone de un tutor que, en contacto con los padres, se encarga de impulsar y fomentar el desarrollo intelectual y personal del alumno tutorado.

## **VISIÓN.**

Aspiramos a ser un colegio reconocido en la región por nuestros logros en la formación de estudiantes. Un colegio en el que se han consolidado prácticas de calidad, tanto en los aspectos institucionales como en los pedagógicos y donde la comunidad educativa participa de manera responsable y comprometida, en un ambiente de relaciones cordiales, de respeto mutuo y colaborativas.

## **MISIÓN.**

Formar jóvenes reconocidos por su integridad personal, motivados y capacitados para continuar exitosamente estudios de enseñanza media en cualquier establecimiento del país, a través de una formación académica de excelencia, centrada en el alumno.

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------

### TÍTULO III

#### NORMATIVA LABORAL

##### **DE LO LABORAL DE LOS TRABAJADORES**

###### **ART. 3**

El presente reglamento, el cual es exhibido por el empleador en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por éste.

###### **ART. 4**

Definiciones: para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**TRABAJADOR:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicio al Establecimiento Educativo, por los cuales reciba remuneración.

**ENTIDAD EMPLEADORA:** Es la que contrata los servicios del trabajador, en este caso la Corporación Educativa Miguel de Unamuno, Placilla, Valparaíso o en su defecto el Colegio Miguel de Unamuno.

**CONTRATO DE TRABAJO:** Es una convención por el cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar estos servicios una remuneración determinada.

**JORNADA DE TRABAJO:** Es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato.

### TÍTULO IV

#### OBJETIVO DEL REGLAMENTO.

###### **ART.5**

El presente Reglamento Interno contiene y regula las obligaciones, prohibiciones y condiciones de trabajo, orden higiene y seguridad a que deben ajustarse todos los trabajadores de la CORPORACION EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO, en lo referente a sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa, de sus sucursales y las instalaciones

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

**ART. 6**

El Colegio es un establecimiento laico, sin embargo, acoge a familias que profesan diversos credos religiosos.

**ART.7**

El Establecimiento se configura como una Unidad Educativa integrada por la Corporación Educacional Sostenedor, su Representante Legal y Director, Docentes, Asistentes de la Educación Profesionales y no Profesionales, Alumnos, Padres y/o Apoderados.

**ART. 8**

El Proyecto Educativo, definido por la Corporación Educacional Sostenedora del Establecimiento, se expresa en el documento "Proyecto Educativo Institucional", en adelante PEI.

**ART. 9**

Toda actividad de la Unidad Educativa debe expresarse en función del Proyecto Educativo de la Corporación, lo que deberá reflejarse en el actuar de sus integrantes, sin merma del ejercicio de los derechos y libertades que les son propios.

**TÍTULO V**

**DEL INGRESO.**

**ART. 10**

Toda persona que ingresa a trabajar a LA CORPORACION EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO, en adelante la empresa, llenará una ficha según indica el procedimiento de ingreso, acompañando los antecedentes que se mencionan más adelante, para efectuar su contratación.

**10.1** comprobadas aptitudes de competencia, buena conducta y honorabilidad.

**10.2** Salud compatible con la naturaleza del trabajo, acreditada mediante certificado de medicina preventiva al día.

**10.3** La empresa se reserva el derecho de rehusar cualquier postulación o de aceptar aquellas que no cumplan con los requisitos exigidos, cuando la naturaleza de un determinado cargo o la calificación especial que pueda tener el postulante así lo aconseje.

**10.4** Todo trabajador al ingresar al establecimiento deberá llenar la solicitud que será entregada por secretaría, la que contendrá, a lo menos, los antecedentes que siguen, cuyos certificados y comprobantes deberán acompañarse de a la misma:

1. Individualización de la persona con mención de cedula de identidad y Rut, domicilio, estudios cursados, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, profesión u oficio; acompañando los certificados de estudios pertinentes al cargo que postula.
2. Si fuere casado o viudo, deberá acompañar en original, certificado de matrimonio y nacimiento de cada uno de sus hijos causantes de asignación familiar, más certificado civiles, para acreditar cargas familiares ante la institución pertinente.

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------

3. Si fuere mayor de 18 años, deberá acompañar, en original certificado que acredite haber dado cumplimiento a las obligaciones militares.
4. Deberá acompañar certificado de antecedentes para fines especiales vigente.
5. Copia de aviso de cesación de servicios del ultimo empleador o finiquito del contrato.
6. Copia de contrato de afiliación a la institución de previsión (AFP) Y DE SALUD (FONASA u ISAPRE) otra respectiva.
7. Certificado de salud o examen pre ocupacional.
8. Fotocopia por ambos lados de la cedula de identidad.
9. Las restantes exigencias que determine el establecimiento, y el servicio de salud, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

#### **ART.11**

Si durante la comprobación posterior que la el establecimiento hará de los documentos y antecedentes entregados por el interesado, se determina que ha presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, el establecimiento podrá poner término de forma inmediata al contrato de trabajo, si este ya se hubiese celebrado sin derecho a indemnización de ningún tipo.

#### **ART. 12**

Cualquier variación que con posterioridad experimenten los señalados antecedentes personales del interesado (cambio de domicilio o cualquier otra información que altere los datos contenidos en el contrato de trabajo o la carpeta personal del trabajador), deberá comunicarlo al director dentro de un plazo de 48 horas siguientes al hecho, acompañando los documentos o certificados correspondientes a la falta de comunicación dentro del plazo señalado para todos los efectos legales se consideraran datos fidedignos del trabajador aquellos informados por este, en la actualización del último contrato de trabajo.

### **TÍTULO VI**

#### **DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

#### **ART. 13**

El contrato de trabajo entre el colegio y el interesado, en adelante " el trabajador" deberá suscribirse dentro de los 15 días de incorporado el trabajador, o de 5 días si se trata de contratos de trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días. Dicho contrato de trabajo en adelante " el contrato" se extenderá en duplicado, firmado por ambas partes de dichos ejemplares, irán quedando uno en poder de cada contratante (**art.9 del Código del Trabajo**).

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------

#### **ART. 14**

**El contrato contendrá a lo menos las siguientes estipulaciones en conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Código del Trabajo:**

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad donde hayan de prestarse. El contrato deberá señalar las funciones según el cargo del trabajador, estipuladas en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo.
6. Plazo del contrato.
7. Demás pactos que acordaren el establecimiento y el trabajador, de mutuo acuerdo.

#### **ART. 15**

En aquellos trabajos en que por su naturaleza sea necesario llevar a efecto el trabajo fuera del recinto del colegio, el trabajador lo realizará en comisión de servicio, fuera del establecimiento, dando cumplimiento a las normas de seguridad propias del colegio o de la empresa del cliente donde, con todo su las normas de seguridad y uso de elementos de protección personal de la empresa de cliente, fuesen superiores a las normas de la Corporación Educacional Miguel de Unamuno, se deberán cumplir en todas sus partes las del cliente.

#### **ART. 16**

No será necesario los contratos de trabajo para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones.

Cualquier otra modificación al contrato de trabajo se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderán que forman parte integrante de este. Si los antecedentes personales del trabajador, tales como estado civil, domicilio, etc., experimenten alguna modificación, deberán ser puestas en conocimiento del empleador en el plazo de 24 horas de ocurrida la modificación.

La empresa podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deben presentarse a condición de que se trate de labores similares, que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad y sin que ello implique menoscabo para el trabajador.

En el caso que el trabajador se considere perjudicado por cualquiera de los cambios, podrá reclamar de la medida ante la Inspección del Trabajo en un plazo de 10 días hábiles, la que resolverá al respecto, pudiendo la parte afectada reclamar en esa resolución directamente ante la Dirección del Trabajo, que resolverá, en definitiva, sin ulterior recurso.

Fecha de actualización: Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
---	---	--------------

#### **ART. 17**

En el caso de aprendices o estudiantes que realicen su práctica en el colegio, se deberá contemplar las disposiciones entregadas por la universidad o instituto en el que pertenezca el estudiante practicante.

### **TITULO VII**

#### **DE LA JORNADA DE TRABAJO.**

#### **ART. 18**

La jornada de trabajo, en adelante “**la jornada**”, es el tiempo durante el cual el trabajador debe efectivamente prestar sus servicios a la empresa, y/o el tiempo en que él se encuentra a disposición de la empresa sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

La jornada ordinaria de trabajo en la empresa, para los docentes es hasta 44 horas semanales, cronológicas, distribuidas preferentemente de lunes a viernes, ambas inclusive, se llevará a cabo bajo la modalidad de trabajo por jornadas, en esta modalidad la jornada ordinaria podrá ser distribuida en horas de clases, colaboración y recreo semanales, de acuerdo a la distribución que se requiera según el departamento académico del establecimiento, dichas horas podrán ser menores a la jornada máxima, la distribución será pactada individualmente por cada trabajador con la dirección del establecimiento.

La jornada ordinaria de trabajo en la empresa, para los asistentes de aula, administrativos y auxiliares es hasta 44 horas semanales, distribuidas preferentemente de lunes a viernes, ambas inclusive.

La entrada y salida del personal, se controlará y registrará a través del libro de firmas ubicado en secretaría.

No obstante, la jornada de aquellos trabajadores que desempeñen labores de vigilancia se prolongará de acuerdo a los turnos fijos en calendario por el área.

Quedan excluidos, de los incisos anteriores, todos aquellos trabajadores con quienes así se haya pactado en su contrato individual de trabajo.

#### **ART. 19**

La jornada ordinaria de trabajo para los asistentes de aula, administrativos y auxiliares, se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas un lapso de 30 minutos de colación; dicho período se consignará en el contrato de trabajo y no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

Para los docentes la colación se estipulará en su anexo de contrato individualmente.

El trabajador que use el comedor, tendrá derecho a la utilización de las instalaciones, de los elementos y utensilios que el colegio distribuya para la alimentación del trabajador.

Fecha de actualización:  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
---	---	--------------

El trabajador que no haga uso del comedor, tendrá la opción de usar el tiempo de colación para lo que estime conveniente.

**En todo momento el trabajador debe respetar el tiempo de colación destinado según lo estipule su contrato de trabajo.**

Los trabajadores deberán tener un buen comportamiento mientras se mantengan en las instalaciones del comedor y deberán presentarse con su vestimenta limpia de elementos grasos y otro producto, ya que dichos elementos manchas y se adhieren al piso, sillas y mesas que utilizan.

El trabajador no podrá obtener, sacar o lograr sustraer de las instalaciones del comedor, los elementos y utensilios que estén designados exclusivamente para el uso y utilización dentro del mismo. El trabajador que sea sorprendido en esta conducta, será amonestado con copia a la inspección del trabajo y la reiteración de la misma, será considerada causal de termino de contrato.

#### **ART. 20**

**Se excluyen de la limitación de jornada ordinaria de trabajo, a los siguientes:**

Al representante legal de la corporación por no tener vinculo de subordinación ni dependencia, al administrador del colegio, apoderados con facultades de administración y quienes trabajen sin fiscalización inmediata.

#### **ART. 21**

El colegio podrá alterar la distribución de la jornada cuando se trate de circunstancias que afecten la totalidad del proceso de clases ordinarias o extraordinarias o de sus unidades o conjuntos operativos, en los términos establecidos por la ley. Asimismo, podrá excederse la jornada cuando ello sea indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del colegio, o cuando sobrevenga una fuerza mayor o caso fortuito, o por la atención de urgencia de algún alumno o trabajador que tenga riesgo vital o para impedir accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. En estos eventos, de conformidad a lo dispuesto en el **artículo 20 del Código del Trabajo**, las horas trabajadas en exceso se considerarán **extraordinarias** y será compensada con el trabajador saliendo un día de la semana en un horario más temprano de lo habitual.

#### **ART. 22**

Sin perjuicio de lo que se expresa en el titulo siguiente, se prohíbe trabajar, sin autorización del jefe directo, fuera de las horas enunciadas en el presente reglamento o los indicados en su contrato o su anexo, solo serán compensadas las aquellas horas extras que se encuentren escrituradas y acordadas por las partes.

Fecha de actualización: Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
---	---	--------------

## TITULO VIII

### DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

#### **ART. 23**

Se considerarán horas extraordinarias aquellas en que la jornada del trabajador exceda la jornada ordinaria de 44 horas a la semana o de aquellos contratos inferiores a la jornada ordinaria de 44 horas. En todo caso, las horas extraordinarias no podrán exceder de dos horas diarias por las cuales los trabajadores no podrán negarse a menos que se excusen por situaciones de fuerza mayor.

#### **ART. 24**

De conformidad a lo previsto en el artículo 32 inciso 4 del código del trabajo, no son horas extraordinarias las trabajadas en exceso de la jornada ordinaria en compensación de un permiso solicitado por escrito y autorizado por la empresa, o subsanar errores u omisiones cometidas durante la jornada ordinaria de trabajo.

El procedimiento para el permiso del personal será el siguiente:

El trabajador deberá solicitar la autorización de un permiso con 24 horas de anticipación, en lo posible, a su respectivo jefe directo o supervisor de área, el cual lo autorizará previo estudio de la carga de trabajo y del personal disponible a cargo. Este será ratificado, con la firma del administrador de la Corporación; los permisos podrán ser denegados aludiendo situaciones de funcionamiento acordadas previamente a las 24 horas de anticipación a la solicitud del permiso respectivo. **Los permisos no podrán ser solicitados previos o al termino de fines de semanas o festivos.**

## TITULO IX

### DE LAS REMUNERACIONES

#### **ART. 25**

Los trabajadores percibirán la remuneración estipulada en el respectivo contrato de trabajo. El monto de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente, si la jornada de trabajo es completa o inferior a la proporción correspondiente si la jornada fuere parcial. La remuneración se ajustará en la forma y por los periodos que señale la ley.

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

Fecha de actualización:  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
---	---	--------------

#### **ART. 26**

El pago de las remuneraciones se efectuará dentro de los 2 días hábiles antes del término de mes.

El colegio no podrá otorgar anticipos quincenales.

#### **ART. 27**

El colegio retendrá mensualmente las cotizaciones de previsión, salud y de seguridad social y de naturaleza laboral que correspondan, los impuestos fiscales y demás deducciones expresamente autorizadas por ley.

Solo con acuerdo escrito del trabajador, el colegio podrá deducir de las remuneraciones otras sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza; estas deducciones, con todo no excederán del 25% de la remuneración mensual.

El colegio deducirá de las remuneraciones las multas que pueda aplicar en virtud del presente reglamento.

#### **ART. 28**

Junto con el pago de las remuneraciones mensuales el colegio entregará a cada trabajador un comprobante, en duplicado, con la liquidación y detalle del monto pagado y la relación de los pagos y los descuentos efectuados; el trabajador deberá firmar y devolver a la empresa el original de dicha liquidación, este trámite es obligatorio para cada trabajador mensualmente y por todo el periodo y relación laboral que se tenga.

El respectivo comprobante de pago y cancelación de sueldo, será entregado en dirección, en el horario de entrada o salida del personal, se hará entrega de su comprobante el último día hábil. No obstante, el trabajador, tendrá un plazo de cinco días hábiles para el retiro de su comprobante o liquidación de sueldo.

El colegio cancelará cuando corresponda, remuneraciones adicionales, cuyos requisitos para percibir las se contienen en los acuerdos que las originan y reglamentan. Se estipula expresamente que, si el trabajador deja de cumplir los requisitos que le dan derecho al goce de estas remuneraciones adicionales, el colegio cesará de pagarlas.

Para los efectos del pago líquido de la remuneración estipuladas en liquidación de sueldo el trabajador podrá solicitar a su empleador la realización de transferencias electrónicas a cuentas y bancos de su pertenencia y debidamente comunicadas por el empleador.

Esta transferencia y comprobante electrónico es más que suficiente para el empleador que ha dado pleno pago de la remuneración mensual al trabajador, sin que este último autorice expresamente al empleador por documento adicional que le pague vía electrónica.

Fecha de actualización: Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
---	---	--------------

**TITULO X**  
**DE LAS OBLIGACIONES**

**ART. 29**

Serán obligaciones del trabajador, las siguientes:

1. El fiel cumplimiento de las estipulaciones del contrato de trabajo suscrito con el colegio, las disposiciones del presente Reglamento Interno, y de las ordenes de sus superiores.
2. Tomar conocimiento del Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
3. Ser respetuoso con sus superiores y jefes, observando y cumpliendo las órdenes que estos impartan en orden al buen servicio y/o a los intereses del colegio. **Considerando que el respeto corresponde a un valor institucional.**
4. **Ser cortés con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al colegio.**
5. Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a su labor, conjuntamente con las condiciones físicas y mentales adecuadas para cumplir su labor. **(Se espera al menos presentación semi formal).**
6. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, herramientas, instalaciones, útiles, elementos de trabajo y de protección personal, materias primas de todo tipo y, en general de todos los bienes del colegio, siendo el trabajador personalmente responsable de aquella herramienta o maquinas que estén para su uso personal o confiado a su cuidado. En caso de extravió o de daños injustificados en los elementos o materiales antes señalados, el valor correspondiente a su reposición será desconectado de los haberes del trabajador, sin perjuicio de otras responsabilidades legales. Con todo, el descuento deberá contar con el acuerdo escrito del trabajador y su jefe directo.
7. **Mantener un ritmo de rendimiento normal en su trabajo, sin disminuirlo por causas atribuidas a su voluntad.**
8. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo.
9. Dar aviso inmediato a su jefe directo de las pérdidas y/o daños o deterioros que sufran los objetos a su cargo y en general de cualquier anomalía que pudiere significar un riesgo o perjuicio para los intereses de la empresa.
10. Deberá informar sobre irregularidades y anomalías que se observen dentro del recinto del colegio y/o sobre los reclamos que formulen los apoderados.
11. Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el desempeño de sus labores, cualquiera que sea el origen de ella.
12. En el caso del personal de aseo y mantenimiento deberán trabajar con la indumentaria y elementos de protección personal que el colegio le proporcional efecto, como asimismo mantenerlas en buen estado de conservación y presentación.

<p><b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO</p>	<p align="right">Versión: N°3</p>
--	---	-----------------------------------

13. Guardar y dejar limpios los útiles, herramientas y áreas de trabajo, cada día, al término del mismo.
14. Mantener el aseo de su área de trabajo durante su jornada de trabajo y al término de esta.
15. Dar cuenta su jefe directo de cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente o a cualquier miembro de su grupo familiar.
16. **Respetar rigurosamente los horarios de entrada y salida del trabajo**, debiendo registrar en el libro de asistencia las horas de inicio y termino de las jornadas de trabajo.
17. El inicio de la jornada de trabajo se considerará en el momento de llegada a su lugar de trabajo, entendiéndose que debe **llegar al menos 10 minutos antes** y así encontrarse presente a la iniciación de las labores y retirarse de él solo a la hora de termino; **no se considera inicio de su jornada de trabajo si no se encuentra en su puesto al inicio del horario pactado según contrato de trabajo.**
18. Solicitar permiso para faltar por causas justificadas, con dos días de anticipación a lo menos, salvo caso de imprevisto de fuerza mayor, ocasiones en las cuales deberá dar aviso a su jefe directo, es importante tener presente que el único instrumento que justifica inasistencia es la licencia médica emitida por un facultado autorizado.
19. Solicitar previamente y por escrito el permiso correspondiente cada vez que deba abandonar su trabajo y no pueda asistir a ellas. El jefe respectivo otorgara el permiso correspondiente sólo cuando a su juicio existan motivos justificados, colocando su visto bueno a la solicitud.
- 20. Justificar oportunamente y ante el jefe directo sus atrasos e inasistencias.**
21. En caso de enfermedad o accidente que no sea de trabajo, el trabajador deberá justificar su inasistencia con la correspondiente licencia médica, otorgada por el medico respectivo del sistema de previsión a que este afecto en el plazo de 48 horas, desde que dejo de asistir al trabajo, sin perjuicio de dar aviso de forma inmediata al colegio.
22. Solicitar autorización escrita a su jefe, con visto bueno, para sacar cualquier elemento de propiedad del colegio fuera del recinto de esta, sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas por la misma, sin este requisito no se podrá sacar elemento alguno del colegio.
23. Rendir cuenta, a más tardar dentro de las 72 horas siguientes al término del viaje o gestión de que se trate, de los viáticos valores por rendir que hubiese entregado el colegio.
24. Proporcionar todos los datos personales y familiares fidedignos para los efectos del registro de trabajadores, instituciones de previsión, censos y estadísticas cada vez que se solicite;
25. Comunicar al colegio dentro de las 72 horas siguientes, cada vez que cambie de domicilio o estado civil y proporcionar toda la información necesaria para mantener al día los libros de registros respectivos.
26. En caso de enfermedad del trabajador, en que no pueda retirar personalmente su liquidación de sueldo y dinero, deberá presentar poder notarial o, en su defecto, poder simple junto con su respectiva carne de identidad, para que este pueda ser retirado.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

27. Respetar los reglamentos, protocolos, instrucciones, procedimientos y normas de carácter general establecidos en el Colegio, particularmente las relativas al uso y/o ejercicio de determinados derechos o beneficios de naturaleza laboral.
28. Acceder a instancias evaluativas en relación a sus funciones estipuladas en su contrato de trabajo. El equipo directivo podrá realizar evaluaciones y/o entrevistas a todo funcionario de la institución educativa, las veces que se estime conveniente, con la finalidad de propiciar la mejora de la gestión de cada uno de los funcionarios. El equipo directivo será el encargado de realizar la devolución de los resultados de las evaluaciones y/o entrevistas realizadas al funcionario correspondiente. Se presentarán fortalezas como áreas de mejoras. **Todo lo anterior en un ambiente de respeto por parte de los funcionarios evaluados, como aquellos funcionarios que están evaluando a otro**
29. **Cualquier incumplimiento de un trabajador a cualquiera de las obligaciones indicadas en el presente Reglamento Interno, se entenderá infracción grave a las disposiciones estipuladas en el respectivo Contrato individual de trabajo, sometiéndose a las formas y multas que este reglamento dispone.**

## TÍTULO XI

### DE LAS PROHIBICIONES

#### ART. 30

**Al personal del Colegio, se prohibirá estrictamente:**

1. Incorporarse con atraso a su trabajo de manera reiterativa (**causal de término de contrato, artículo 160 inciso 7 del código del trabajo**) o retirarse antes del término de la jornada, salvo la autorización expresa del jefe directo.
2. Ingresar a los recintos del Colegio o lugares de trabajo en estado enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso, el trabajador deberá avisar al jefe inmediato de su retiro y presentar a su reintegro posterior o en plazo legal el certificado médico o licencia pertinente.
3. Violar o no respetar el reposo médico que se le hubiere ordenado al trabajador y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dicho período; y falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
4. Retirar, utilizar, manipular o adulterar el libro de asistencia al trabajo o firmar registros de asistencias de otras personas.
5. Desarrollar durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales y lugares de trabajo, actividades políticas, sociales, sindicales o actividades comerciales de cualquier naturaleza y en beneficio personal.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

6. Ocuparse durante las horas de labor, de asuntos ajenos a sus respectivas funciones, de negocios ajenos al establecimiento, de asuntos personales o de atender a personas que no tengan vinculación con las funciones respectivas.
7. Agredir de hecho o de palabra a jefes, superiores, subordinados o compañeros de labor y provocar en riñas o discusiones en ellos.
8. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas o reñidas con la moral, las buenas costumbres y el orden público.
9. Vender, permutar, enajenar en cualquier forma, prestar o facilitar el uniforme o ropa de seguridad que el colegio facilite.
10. Vender, portar, consumir e introducir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo y naturaleza en los lugares de trabajo, como, asimismo, dormir o preparar comidas en los mismos.
11. Portar, vender, usar barajas naipes, juegos de azar u otras entretenencias de cualquier clase o especie, en las oficinas o lugares de trabajo.
12. Atentar contra las normas de aseo, seguridad e higiene industrial que se implanten.
13. Sacar útiles o materiales a su cargo, fuera del recinto de la empresa, sin autorización descrita de su jefe.
14. Destruir hurtar, rayar o romper los bienes muebles e instalaciones de la empresa colocadas en sus recintos.
15. Fumar dentro del recinto o lugar de trabajo, con excepción de las 2 áreas destinadas a este fin y que se encuentran debidamente señalizadas y habilitadas, además se cuenta con un procedimiento que regula dicha acción, siendo este procedimiento parte integral de este reglamento.
16. Ingresar a cualquier recinto del Colegio, fuera de su horario de trabajo.
17. Prestar dinero a interés o comerciar especies o servicios dentro del establecimiento.
18. Trabajar sobre tiempo o en exceso de la jornada ordinaria, sin autorización previa del jefe directo.
19. Prestar servicios a terceras personas naturales o jurídicas, en funciones similares a las que desarrolla en el colegio, salvo que contare con autorización escrita en su contrato de trabajo para ello.
20. Utilizar las instalaciones o recintos del colegio para fines diversos de los permitidos, particularmente para efectuar mantenciones, reparaciones o limpieza de vehículos.
21. Revelar datos, antecedentes e información propia de los procesos que desarrolla el colegio, como así también revelar cualquier información relacionada con los trabajadores, alumnos y apoderados con que se trabaja y que, en ambos casos haya conocido con motivo de su relación contractual con la misma.
22. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador del colegio ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen si situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

23. injuriar o calumniar ni desprestigiar indebidamente sin fundamentos a ningún miembro de la administración o trabajadores, alumnos o apoderados que tengan algún vínculo con el colegio.
24. Negarse al proceso de evaluación de desempeño y/o entrevistas por parte del equipo directivo, cuyo objetivo es propiciar la mejora de la gestión en el trabajador.
25. Hacer mal uso del instrumento evaluativo de desempeño.

**Prohibiciones:**

Atendido la naturaleza del servicio prestado, por la Corporación Educacional, queda expresamente establecido que todos los antecedentes que se entreguen al prestador (Corporación Educacional Miguel de Unamuno) por parte de los apoderados para el desarrollo y ejecución del SERVICIO EDUCACIONAL son confidenciales por estar cautelados por las normas que avalan la protección de la intimidad, razón por la cual el prestador se obliga a mantener en la más estricta reserva todos y cada uno de ellos. Por ende, queda estrictamente prohibido transmitir o difundir cualquier información que en ellos se contenga a toda persona, natural o jurídico que no sea el Ministerio de Educación, al empleador o al propio alumno, apoderados beneficiarios de la prestación del servicio educacional.

**El prestador (Corporación Educacional Miguel de Unamuno) se asegura que sus empleados, cumplan con este artículo de confidencialidad. La obligación de confidencialidad sobrevivirá al término de este contrato.**

**TITULO XII**

**DEL FERIADO ANUAL**

**ART. 31**

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 67 del Código del Trabajo, el trabajador con más de un año de servicio al colegio tendrá derecho a un feriado anual de quince días hábiles (en el evento de cambiar los días de vacaciones por días hábiles este artículo se regirá por lo que señale expresamente la ley) con goce de remuneración íntegra. El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano considerándose las necesidades de la empresa, debiendo el trabajador solicitarlo por escrito un mes de anticipación.

En materia de vacaciones docentes se suscribirán los trabajadores a las disposiciones establecidas en el Estatuto docente o aquellas normas complementarias que dicte el Ministerio de Educación en esta materia.

**ART. 32**

Todo trabajador con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo solo podrá hacerse valer hasta

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

10 años prestando a empleadores anteriores, para hacer uso de esta disposición será responsabilidad del trabajador la invocar este beneficio, entregando al empleador el certificado correspondiente emitido por la entidad previsional que corresponda.

**ART. 33**

En el evento que un trabajador con los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, dejare de pertenecer al colegio por cualquier causa, en el finiquito que al afecto se extienda, se le compensará en dinero el tiempo que por concepto de feriado le correspondiese.

Sin embargo y de acuerdo a las disposiciones legales para los decentes regirán aquellas establecidas por la inspección del trabajo. (No correspondería el pago de feriado proporcional por el término de sus labores antes de fin de año), según lo establecen diversos dictámenes que sobre la materia profesan por parte de la dirección del trabajo.

**ART. 34**

El feriado deberá ser continuo; sin embargo, el exceso por sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo con el trabajador. El feriado, por otra parte, podrá acumularse con acuerdo del trabajador, pero sólo hasta dos feriados consecutivos.

Para los trabajadores del colegio con horario semanal distribuidos en cinco días de lunes a viernes, el día que no se trabaja en la semana será considerado inhábil para los efectos de la concesión, incluidos os días hábiles.

En ningún caso, el feriado anual de los trabajadores ingresados al colegio podrá exceder de 35 días corridos, incluidos los días inhábiles.

**TITULO XIII**

**DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD**

**ART. 35**

El trabajador que se encontrare enfermo o imposibilitado para asistir a su trabajo deberá dar aviso de ello de inmediato dentro de las 24 horas siguientes a la enfermedad o imposibilidad. Asimismo, deberá presentar el correspondiente formulario de licencia médica, extendida por un facultativo de la salud, en la forma, plazos y condiciones que precisa la Ley sobre el particular, certificar su recepción y complementarla con los antecedentes que la ley establezca.

**ART. 36**

La empresa adoptara las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia médica otorgada a un trabajador y respetara rigurosamente el reposo médico que él deba tener, prohibiéndole realizar cualquier labor durante du vigencia, sea en el lugar de trabajo o en su domicilio, a menos que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

La empresa podrá verificar, en cualquier momento, la existencia de la enfermedad que afecte a un trabajador, pudiendo para ello requerir que un facultativo que ella designe y sin cargo para el

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------

trabajador para que lo examine en su domicilio. La empresa podrá verificar, asimismo, si el trabajador está cumpliendo el reposo que se le ordenó.

## **DE LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.**

### **ART. 37**

Las trabajadoras del establecimiento tendrán derecho a un descanso de maternidad según lo que dictamine la ley actual.

### **ART. 38**

Toda trabajadora del establecimiento en caso de embarazo, deberá dar aviso de esta situación dentro de los cinco días siguientes contados desde que tuvo noticias de este hecho acreditado por el médico tratante. Certificado el cual deberá ser entregado al empleador en el plazo antes señalado.

### **ART. 39**

El empleador cumple con la obligación de tener Sala Cuna, pagando directamente los gastos de Sala Cuna a un establecimiento seleccionado de entre los aprobados por la JUNJI, al que la madre trabajadora de este Colegio podrá llevar a sus hijos menores de dos años.

En caso especiales por enfermedad del menor y debidamente acreditados por el médico tratante, en los cuales no puede ser llevado fuera de su casa, podrá reemplazarse el gasto de sala cuna por un Bono equivalente para el cuidado del menor en cuestión, el que tendrá carácter de imponible y tributable y será pagado junto con su remuneración mensual.

### **ART. 40**

Las madres tendrán derecho a disponer para dar alimento a su hijo menor de dos años, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan de una hora al día, las que se considerarán como trabajadas efectivamente para los efectos de pago de sueldo.

El permiso a usar este tiempo con el objeto indicado, no podrá ser renunciado en forma alguna. El permiso a que se refiere el inciso anterior, se ampliará en el tiempo necesario para el viaje de ida y de vuelta de la madre.

### **ART. 41**

Por Ley las trabajadoras tienen derecho durante el periodo de embarazo a un descanso prenatal de seis semanas y postnatal de doce semanas y el empleador tiene la obligación de conservarle el empleo (salvo caso de desafuero), durante este periodo y hasta un año contado desde que termina el periodo postnatal. Recibirá además el subsidio maternal mientras dure este periodo. Para hacer uso del descanso maternal la trabajadora deberá presentar a su empleador la licencia médica correspondiente.

### **ART. 42**

Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado con licencia médica.

### **ART. 43**

Durante su embarazo y hasta un año después de expirado el descanso postnatal, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por autorización judicial previa y en virtud de las causales previstas por la Ley al efecto.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

Le asiste también esta prerrogativa, a quienes se les ha otorgado por resolución judicial el cuidado personal o tuición de una menor, de acuerdo a la Ley de Adopción y al marido en caso de fallecimiento de la madre en el parto o durante el postnatal.

**ART. 44**

La empresa otorgara a la trabajadora que se encuentre embarazada, los derechos que le corresponde, según la legislación vigente.

**Licencias por Maternidad.**

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un período que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que estén afiliadas.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas.

Con todo, la trabajadora deberá comprobar que el estado de embarazo ha llegado al período para hacer uso del descanso prenatal y postnatal, con certificado médico o de matrona.

Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiere regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención Médica Preventiva o Curativa.

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente ambas circunstancias, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

**Post- Natal Parental.**

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental con jornada completa de doce semanas a continuación del descanso postnatal, durante el cual recibirán un subsidio con tope máximo de 66 U.F.

La trabajadora puede optar por hacer uso del postnatal parental por la mitad de su jornada, abarcando en tal caso el permiso dieciocho semanas.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

En tal caso, la trabajadora percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Para ejercer el derecho a permiso parental con jornada parcial la trabajadora deberá dar aviso a la empleadora mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días corridos de anticipación al término del descanso postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo.

De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental a jornada completa.

La empleadora está obligada a reincorporar a la trabajadora por la mitad de su jornada, cuando ésta así lo solicite, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su descanso prenatal.

La ley le otorga al padre el derecho al permiso postnatal parental en dos casos.

**Primer caso:** Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir que sea el padre quien hará uso del permiso postnatal parental, permitiendo la ley que sólo sea a contar de la séptima semana del mismo y 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 el que será calculado en base a las remuneraciones del padre.

El derecho de opción entre una u otra alternativa de ejercicio del permiso postnatal parental corresponde a la madre trabajadora.

El padre deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo.

Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, a la empleadora de la trabajadora.

El empleador del padre, por su parte, debe dar aviso a la entidad pagadora del subsidio que corresponda, antes del inicio del permiso postnatal parental.

**Segundo caso:** Por fallecimiento de la madre o si el padre tiene el cuidado personal del menor por sentencia judicial.

En ambos casos, corresponderá al padre el permiso postnatal parental total o lo que reste de él, quien tendrá durante el mismo, derecho a subsidio o a subsidio y remuneración, según corresponda.

La base de cálculo de aquél será la misma del que corresponde por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo. La forma en que el padre deberá ejercer el permiso será aquella por la que hubiere optado la madre, salvo que el fallecimiento de esta o la resolución que otorgue el cuidado personal al padre se hubieren producido con anterioridad al plazo de 30 días corridos de terminado el descanso postnatal, caso en el cual corresponderá al padre ejercer tal opción con 30 días corridos de anticipación al término del descanso postnatal.

Si la muerte o el cuidado personal se producen u otorga después de los treinta días anteriores al término del postnatal, el aviso respectivo deberá darse con 10 días corridos de anticipación a la fecha que se hará uso del beneficio.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

Tienen también derecho a permiso postnatal parental la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección.

Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso, el trabajador o la trabajadora, según corresponda, deberá acompañar necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del Tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor

#### **Licencia por enfermedad del hijo menor de un año.**

La madre trabajadora, tendrá derecho a licencia cuando la salud del hijo menor de un año requiera de la atención en el hogar, con motivo de enfermedad grave, lo que deberá acreditarse con certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores.

Si ambos padres son trabajadores cualesquiera de ellos a elección de la madre, podrá hacer uso de esta licencia.

Igual derecho asistirá al padre que tuviere la tuición por sentencia judicial o en caso de fallecimiento de la madre o si está estuviere imposibilitada para hacer uso de este beneficio.

Este beneficio, a falta de ambos padres, se concederá a quien acredite su tuición o cuidado.

### **TITULO XIV**

#### **INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS Y EL DELEGADO DEL PERSONAL**

##### **ART. 45**

Los reclamos, peticiones e informaciones al colegio, individuales o colectivas deberán ser formuladas por escrito, y de ser precedente serán contestadas de igual forma, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde su presentación.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, estas se tramitarán por intermedio del delegado del personal.

En lo referido al delegado del personal, se debe ajustarse al artículo 302 del código del trabajo.

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------

## **TITULO XV**

### **SANCIONES Y MULTAS**

#### **ART.46**

Cualquier infracción a las disposiciones del presente reglamento interno, podrá ser aplicada por el Representante Legal, Director, Presidente del Comité Paritario y se sancionará de la siguiente forma:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Amonestación por escrito, dejándose constancia en la hoja de vida del trabajador 3 informada por escrito a la inspección del trabajo.
- Multa de hasta un máximo de 25 % de la remuneración diaria del trabajador.

#### **ART. 47**

En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas del Reglamento Interno se sancionen con multa, esta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Estos fondos se destinarán de conformidad al inciso 2 del artículo 157 del Código del Trabajo, a formar parte de servicio de bienestar del establecimiento, para los fondos de capacitación y empleo SENCE.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el S.N.S (Servicio Nacional de Salud) podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario (art. 70 Ley 16.744). La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente (art. 24 numero 4 D.S 54).

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

## TITULO XVI

### DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y DEL FINIQUITO.

#### **ART. 48**

La relación laboral puede terminar por cualquiera de las causales señaladas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo

Es decir:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia voluntaria del trabajador.
- c) Por vencimiento del plazo convenido en el Contrato
- d) Por falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones, estipulados en el proyecto educativo institucional (PEI).
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte al Establecimiento Educacional.
- f) Conducta de acoso sexual.
- g) Incumplimiento grave a las obligaciones que impone el Contrato.
- h) Por procedimiento de desvinculación.
- i) Fallecimiento del trabajador.

#### **ART. 49**

No procede el pago de indemnización por años de servicios en el evento que la causal invocada sea alguna de las establecidas en los artículos 159 y 160 del cuerpo legal ya citado, salvo que el Tribunal determine que el despido ha sido indebido, injustificado o improcedente.

Las únicas causales que dan derecho a la referida indemnización son las contempladas en el artículo 161 del Código del Trabajo, esto es, necesidades de la empresa establecimiento o servicio y desahucio.

#### **ART. 50**

El Contrato de Trabajo termina, además, en todo lo no contemplado por el presente Reglamento, por las causales estipuladas para los docentes y demás trabajadores en el Código del Trabajo y modificaciones y se seguirá el procedimiento contemplado por aquellas normas que para el caso en la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación y las normas que modifican dicho cuerpo legal.

#### **ART. 51**

Al término del Contrato del Trabajo, el empleador a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro y la labor realizada. Corresponde dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales mediante las planillas de cotizaciones.

#### **ART. 52**

Terminada la relación laboral, es obligación del empleador, excepto por fallecimiento del trabajador, suscribir finiquito con el trabajador, cualquiera sea la forma de contratación y la causal de término del contrato, disponiendo el empleador del plazo de 10 días hábiles a contar del término de la relación laboral, para poner a disposición del trabajador, dicho documento para su firma y pago ante ministro de fe.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

### **ART. 53**

Será obligación del empleador cumplir con las siguientes formalidades, para poner término al contrato de trabajo:

- ✓ Mutuo acuerdo de las partes.
- ✓ Constar por escrito.
- ✓ Ser firmado por el empleador, el trabajador y por el presidente del sindicato, delegado del personal o sindical o, ser ratificado ante el inspector del trabajo, notario público de la localidad, oficial del registro civil de la respectiva comuna o sección de la comuna o secretario municipal correspondiente.

#### **Renuncia del trabajador:**

- a) Constar por escrito.
- b) Ser firmada por el trabajador y por el presidente del sindicato, delegado del personal o sindical o, ser ratificada ante el inspector del trabajo, notario público de la localidad, oficial del registro civil de la respectiva comuna o sección de la comuna o secretario municipal correspondiente.
- c) Dar aviso a la empleadora con treinta días de anticipación, a lo menos.

#### **Vencimiento del plazo, conclusión del trabajo o servicio, caso fortuito o fuerza mayor y causal de caducidad prevista en el artículo 160.**

- a) Dar aviso por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada en el domicilio señalado en el contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes a la separación, o de los seis días hábiles tratándose del caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Contener dicho aviso la o las causales invocadas, los hechos en que se funda y el estado de pago en que se encuentran las cotizaciones previsionales.
- c) Adjuntar al mismo los comprobantes que acrediten al pago de las cotizaciones para pensiones y seguro de desempleo hasta el último día del mes anterior al del despido y las cotizaciones para salud por los doce meses anteriores al mes de cese de la relación laboral.

#### **Necesidades de la Empresa, Establecimiento o Servicio. Asistentes de la Educación y trabajadores del Colegio.**

- a) Dar aviso por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada en el domicilio señalado en el contrato, con a lo menos treinta días de anticipación al término de la relación laboral. De no ser así procede el pago de la indemnización sustitutiva del aviso previo.
- b) Contener dicho aviso la o las causales invocadas, los hechos en que se funda, el estado de pago en que se encuentran las cotizaciones previsionales y la suma a pagar por concepto de indemnización por años de servicios.
- c) Adjuntar los comprobantes que acrediten al pago de las cotizaciones para pensiones y seguro de desempleo hasta el último día del mes anterior al del despido y las cotizaciones para salud por los doce meses anteriores al mes de cese de la relación laboral, salvo que el término de la relación laboral opere con plazo de preaviso, situación en la cual los mismos deberán adjuntarse al término del contrato de trabajo.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

**Necesidades de la Empresa. Docentes de los Establecimientos Educativos de la Corporación Educacional:**

- a) Dar aviso por escrito al docente, personalmente o por carta certificada en el domicilio señalado en el contrato, con a lo menos sesenta días de anticipación al último día del mes anterior al inicio del año laboral docente.
- b) Poner término al contrato el último día del mes anterior al del inicio del año laboral docente.
- c) Contener dicho aviso la o las causales invocadas, los hechos en que se funda, el estado de pago en que se encuentran las cotizaciones previsionales y la suma a pagar por concepto de indemnización por años de servicios.
- d) Adjuntar los comprobantes que acrediten al pago de las cotizaciones para pensiones y seguro de desempleo hasta el último día del mes anterior al del despido y las cotizaciones para salud por los doce meses anteriores al mes de cese de la relación laboral, salvo que el término de la relación laboral opere con plazo de preaviso, situación en la cual los mismos deberán adjuntarse al término del contrato de trabajo.

De no darse cumplimiento a las formalidades previstas en las letras a) y b), procede el pago de la indemnización adicional prevista en el artículo 81 del Estatuto Docente.

**ART. 54**

Terminada la relación laboral el empleador deberá poner a disposición del trabajador el finiquito dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la separación del trabajador.

Dicho finiquito deberá 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 ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador.

Para estos efectos, podrán actuar también como ministros de fe, un notario público de la localidad, el oficial del registro civil de la respectiva comuna o sección de comuna o el secretario municipal correspondiente.

**ART. 55**

Si el empleador le pusiere término al contrato de trabajo de un dependiente por las causales de los números 4, 5 o 6 del artículo 159, o del artículo 160 todos del Código del Trabajo, los ministros de fe, previo a la ratificación del finiquito por parte del trabajador, deberán requerir a la Fundación que les acredite, mediante certificados de los organismos competentes o con las copias de las respectivas planillas de pago, que se ha dado cumplimiento íntegro al pago de todas las cotizaciones para fondos de pensiones, de salud y de seguro de desempleo si correspondiera, hasta el último día del mes anterior al del despido. Con todo, deberán dejar constancia de que el finiquito no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo si el empleador no hubiera efectuado el íntegro de dichas cotizaciones previsionales.

No tendrá lugar lo dispuesto en este artículo el caso de contratos de duración no superiora treinta días salvo que se prorrogaren por más de treinta días o que, vencido este plazo máximo, el trabajador continuare prestando servicios al empleador con conocimiento de éste.

**ART. 56**

Los organismos referidos en el artículo anterior, a requerimiento del empleador o de quien los represente, deberán emitir un documento denominado "Certificado de Cotizaciones Previsionales

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------

Pagadas”, que deberá contener las cotizaciones que hubieran sido pagadas por el respectivo empleador de inmediato o, a más tardar, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la solicitud. No obstante, en el caso de las cotizaciones de salud, si la relación laboral se hubiera extendido por más de un año el certificado se limitará a los doce meses anteriores al del despido.

Si existen cotizaciones adeudadas, el organismo requerido no emitirá el certificado solicitado, debiendo informar al empleador acerca del período al que corresponden las obligaciones impagas e indicar el monto actual de las mismas, considerando los reajustes, intereses y multas que correspondan.

Si los certificados emitidos por los organismos previsionales no consideraran el mes inmediatamente anterior al del despido, estas cotizaciones podrán acreditarse con las copias de las respectivas planillas de pago.

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

### **ART. 57**

El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas por la ley o por el presente Reglamento, y que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, dispone de un plazo de 60 días hábiles, contados desde la fecha de su separación para recurrir al Juzgado competente, a fin de que éste así lo declare.

Este plazo se suspenderá cuando el trabajador, dentro del mismo, interponga un reclamo por cualquiera de las causales de terminación del contrato ante la Inspección del Trabajo respectiva; el que seguirá corriendo una vez concluido el trámite ante dicha Inspección.

Con todo, en ningún caso deberá recurrirse al Tribunal transcurridos 90 días hábiles desde la separación del trabajador.

### **ART. 58**

Ninguna solución a que se llegue entre el empleador y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir al empleador omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

## **TITULO XVII**

### **DEL ACOSO LABORAL**

### **ART. 59**

Del acoso laboral

Es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por la empleadora o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

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.

**ART. 60**

De la investigación y sanción del acoso laboral.

1. Todo trabajador o trabajadora del Establecimiento Educacional, que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso laboral, tiene derecho a denunciarlos por escrito, a su Jefe Superior o a quien lo reemplace o subrogue o a la Inspección del Trabajo competente.
2. La denuncia escrita dirigida al Jefe Superior o a quien lo subrogue o reemplace, deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.
3. 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.
4. El empleador, en el plazo de cinco días corridos, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.
5. En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.
6. Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo, serán puestas en conocimiento al empleador, del denunciante y del denunciado. En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días corridos, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.
7. La sanción que se aplicará al trabajador acosador consistirá en una multa del 25% de su remuneración. Lo anterior, sin perjuicio de que la empleadora pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral, correspondiendo a los Tribunales de Justicia la calificación definitiva de la causal.
8. El afectado o afectada por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de reclamación previsto en el presente Reglamento.
9. **Si luego de la investigación realizada se acredita que no existen argumentos fundados, el o la acusador (a) podrá ser sancionado (a) con algunas de las medidas señaladas en el punto 7.**

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------

## **TITULO XVIII**

### **DEL ACOSO SEXUAL**

#### **ART. 61**

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del establecimiento educacional o del nivel central de la Fundación. Serán consideradas como conductas de acoso sexual cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento indebido de carácter sexual, incluyendo en este sentido propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo; entendiéndose que se configura la conducta de acoso sexual no sólo cuando la persona afectada sufre un perjuicio o daño laboral directo en su situación al interior del establecimiento educacional o del nivel central de la Fundación, sino que también cuando por la creación de un ambiente hostil u ofensivo de trabajo, se pone en riesgo o perturba su situación laboral u oportunidades de empleo.

#### **ART. 62**

Serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual, las siguientes:

- ✓ Invitar a un par o subordinado a tener relaciones sexuales, cualquiera que sea el tono, forma o vía de la invitación, y ya sea que se ofrezca o no, en forma abierta o velada, un beneficio laboral o pecuniario o la supresión de alguna medida que afecta negativamente a quien recibe la invitación o que podría afectarle si no accede a los requerimientos.
- ✓ Expresar por cualquier vía y en cualquier tono a un par o subordinado el interés romántico y/o sexual que se tiene por dicha persona.
- ✓ Exteriorizar, en público o en privado, a un par o subordinado, piropos de connotación sexual.
- ✓ Inventar y dar a conocer a terceras personas apodos o bromas que se refieran a un par o subordinado y que se relacionen con aspectos de su masculinidad o femineidad, cualquiera que éstos sean.
- ✓ Molestar a un par o subordinado con bromas, insinuaciones, gestos o exhibición de connotación sexual, en forma pública o privada.
- ✓ Cualquier otra conducta que la persona que se sienta afectada ponga en conocimiento de las autoridades del establecimiento para su valoración y, si es el caso, investigación formal y determinación de sanciones, si es el caso.

#### **ART. 63**

De la investigación y sanción del acoso sexual.

1. Todo trabajador o trabajadora del Establecimiento Educacional o del nivel central de la Corporación que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos por escrito, a su Jefe Superior o a quien lo reemplace o subrogue o a la Inspección del Trabajo competente.
2. La denuncia escrita dirigida al Jefe Superior o a quien lo subrogue o reemplace, deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

denuncio, en lo posible indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

3. 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. La empleadora, en el plazo de cinco días corridos, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.
4. En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de las dichas medidas al empleador.
5. Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo, serán puestas en conocimiento del empleador, del denunciante y del denunciado.
6. En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días corridos, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.
7. La sanción que se aplicará al trabajador acosador consistirá en una **multa del 25% de su remuneración**. Lo anterior, sin perjuicio de que la empleadora 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, correspondiendo la calificación definitiva de la causal a los Tribunales de Justicia.
8. El afectado o afectada por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de reclamación, previsto en el presente Reglamento.

## TITULO XIX

### DE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

#### **ART. 64**

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por la empleadora o un compañero de trabajo 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.

#### **ART. 65**

Todo trabajador de la Corporación que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como discriminación arbitraria, tiene derecho a denunciarlos por escrito a su Jefe Superior o a quien lo reemplace o subrogue a fin de que éste último arbitre las medidas pertinentes al interior de la misma, sin perjuicio de la interposición de las acciones judiciales conforme lo establece la Ley N°20.604.

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------

## **TITULO XX**

### **DEL SISTEMA DE SEGURIDAD**

#### **ART. 66**

La Corporación Educacional podrá implementar sistemas de seguridad audiovisual (cámaras en circuito cerrado) en los Establecimientos Educacionales que administra, que permitan contribuir a la mejor convivencia y condiciones de desarrollo de las actividades a realizar en las mismas. Los sistemas audiovisuales deberán ser instalados y usados de manera tal que no infrinjan la normativa legal vigente, en lo referido al respeto de las garantías constitucionales de todos los trabajadores y en especial que no afecten la intimidad, la vida privada o la honra de las personas que laboran en el Colegio, teniendo como único propósito el resguardar la seguridad de los trabajadores mientras permanecen en el Colegio, del alumnado, del cuerpo docente y asistentes de la educación, además de las instalaciones y del equipamiento. La presente disposición se hará concordante con lo dispuesto en el artículo 154, N° 5 e inciso final, del Código del Trabajo.

## **TITULO XXI**

### **DEL DERECHO A LA IGUALDAD Y DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LOS DISCAPACITADOS.**

#### **ART. 67**

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en los ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en el Establecimiento Educacional y en el nivel central de la Corporación y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende por ajustes necesarios 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 Corporación Educacional.

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.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

**ART. 68**

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

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 quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

**ART. 69**

El empleador que, por razones fundadas, no pueda cumplir total o parcialmente dicha obligación, deberá darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- ✓ Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- ✓ Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2° de la Ley N°19.885.
- ✓ Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

**TITULO XXII**

**DE LAS CONSULTAS, SUGERENCIAS, PETICIONES Y RECLAMOS.**

**ART. 70**

Las informaciones que los trabajadores deseen obtener en materias relacionadas con sus derechos, obligaciones u otros asuntos, deberán solicitarlas a su Jefe Superior.

**ART. 71**

Toda consulta, sugerencia, petición o reclamo deberá efectuarse por escrito, ante el Jefe Superior o ante quien lo reemplace o subrogue, el que, a su vez, lo planteará el Director del Establecimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho que lo motive.

**ART. 72**

Las peticiones y reclamos respecto de los derechos emanados de los contratos individuales de trabajo, deberán formularse por escrito, directamente por el afectado a su Jefe Superior.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

### **ART. 73**

Las respuestas que dé la Corporación educacional a las cuestiones planteadas en el artículo precedente se efectuarán mediante cartas individuales o circulares, según proceda, pudiendo acompañar a ellas los antecedentes que el empleador estime necesarios para la mejor información de los trabajadores, en el plazo de treinta días hábiles contados desde la fecha de presentación de la sugerencia, petición, consulta o reclamo.

### **ART. 74**

El Jefe Superior tiene la obligación de escuchar y tratar de resolver las consultas, peticiones o reclamos que le formulen los trabajadores de su dependencia, tan pronto como tome conocimientos de ellos.

## **TITULO XXIII**

### **ANEXO N°1: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **SEGUNDA PARTE**

#### **CONFECCIONADO DE ACUERDO A:**

- a) Ley N° 16.744 de 1968, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- b) Decreto Supremo N° 101 Normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de junio de 1968 Reglamento de la Ley N° 16.744.
- c) Decreto Supremo N° 40, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969, que reglamento el Título VII de la Ley N° 16.744 de 1968.
- d) Decreto Supremo N° 54, Reglamento sobre constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del 11 de marzo de 1969.
- e) Decreto Supremo N° 594, Reglamento sobre condiciones ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud, y su modificación contenida en el Decreto Supremo 201 del 27 de abril de 2001, del Ministerio de Salud.
- f) Ley N° 20.005, sobre acoso sexual.
- g) Ley N° 19.419, sobre tabaco.
- h) Ley N° 20.096, sobre protección radiación UV.
- i) Ley N° 20.001, regula el peso máximo de carga humana transportable.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

## **PREAMBULO**

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores del Establecimiento Educacional que el presente reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de los establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N° 1) Artículo 150 y el Artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, de fecha 11/02/69). El artículo 67 ya mencionado, establece que: “las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos le impongan”. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se le haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.

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

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

### **Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los siguientes:**

- a) Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en la que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulen.
- b) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que contribuyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.
- d) El ámbito de aplicación del presente Reglamento, es todo el Colegio a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, directivos, docentes y asistente de la educación, deben unir sus esfuerzos y adoptar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar a su vez el total logro de los objetivos institucionales, observando un control estricto de las normas que regulen las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio de las partes involucradas.
- e) En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos del Colegio, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos educacionales, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

## **NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.**

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

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**ARTÍCULO 1°:** Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**TRABAJADOR:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicio al Establecimiento Educacional, por los cuales reciba remuneración.

**JEFE INMEDIATO:** La persona está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director, Jefe de UTP, Inspector; en aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

**ENTIDAD EMPLEADORA:** Es la que contrata los servicios del trabajador, en este caso el Colegio Miguel de Unamuno, Placilla, Valparaíso.

**RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puede provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley N° 16.744, a causa o con ocasión del trabajo que realiza.

**EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Es 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.

**ACCIDENTE DE TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabinero u otros medios igualmente fehacientes.

**ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** Para estos efectos es la Mutual de Seguridad, de la cual el Establecimiento Educacional es adherente.

**COMITÉ PARITARIO:** Grupo de tres representantes patronales y de tres laborales destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio de fecha 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto N° 30 de agosto de 1979, y Decreto N° 30 de fecha 13/08/88 respectivamente y cuya actuación está reglamentada en este documento.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

### **DE LAS OBLIGACIONES:**

**ARTÍCULO 2°:** La Dirección del Establecimiento, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidad a los correspondientes niveles de organización.

**ARTÍCULO 3°:** Todos los trabajadores del Establecimiento estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

**ARTÍCULO 4°:** Todo trabajador estará obligando a registrar la hora exacta de llegada y de salida del establecimiento, esto para efecto de posibles accidentes del trayecto.

**ARTÍCULO 5°:** A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su lugar de trabajo con su vestimenta adecuada a su función.

**ARTÍCULO 6°:** Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el establecimiento a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores.

Mantener los lugares de trabajo libre de resto de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

**ARTÍCULO 7°:** Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.

**ARTÍCULO 8°:** De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el establecimiento está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor así lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los equipos de protección personal. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para los fines que no tengan relación con su trabajo.

**ARTÍCULO 9°:** El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione el establecimiento cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad del establecimiento, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

**ARTÍCULO 10°:** El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo disponga las Normas de Seguridad o Reglamentos.

**ARTÍCULO 11°:** Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

**ARTÍCULO 12°:** Todo trabajador que deba destapar cámaras y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector a fin que nadie sufra accidentes y terminada su faena, deberá colocar la tapa original.

**ARTÍCULO 13°:** El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador para sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y si deberán mantenerse libres de grasa o aceites para evitar accidentes.

**ARTÍCULO 14°:** Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

**ARTÍCULO 15°:** Todo operador de máquina, herramientas o equipo dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

**ARTÍCULO 16°:** El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

**ARTÍCULO 17°:** Los trabajadores que trabajan herramientas tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán convenientemente afilados prohibiéndose el trabajo con cinceles deformados ya que éstos suelen ser causa de accidentes graves.

**ARTÍCULO 18°:** El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

**ARTÍCULO 19°:** Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

**ARTÍCULO 20°:** Los trabajadores deben evitar correr por las escalas y transitar por éstas en forma apresurada o distraída.

**ARTÍCULO 21°:** Los trabajadores, especialmente los Auxiliares del Establecimiento Educacional, deben tener sumo cuidado con el trabajo que efectúen en techumbres. Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan para este trabajo.

**ARTÍCULO 22°:** Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

**ARTÍCULO 23°:** Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasa u otras sustancias que pueda producir resbalones y caídas.

**ARTÍCULO 24°:** Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Comité Paritario, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus derechos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro del establecimiento.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

**ARTÍCULO 25°:** Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera, del establecimiento, por leve o sin importancia que él perezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Todo accidente de trabajo, deberá ser denunciado a la Mutual de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador el establecimiento, y en subsidio de éste, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trato o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 26°:** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión, igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para conocer las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Director o las personas que lo subrogan. Esto a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

**ARTÍCULO 27°:** El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el establecimiento sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Inspector General.

**ARTÍCULO 28°:** Todo trabajador deberá dar aviso inmediato al Inspector, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

**ARTÍCULO 29°:** Todo trabajador deberá dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su Jefe Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.

**ARTÍCULO 30°:** Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

**ARTÍCULO 31°:** El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento al Inspector.

**ARTÍCULO 32°:** En el caso de producirse un accidente en el Establecimiento que lesione a algún trabajador, la encargada de enfermería (Tens) procederá a la atención del lesionado, prestando los primeros auxilios o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

**ARTÍCULO 33°:** Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

**ARTÍCULO 34°:** Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

**ARTÍCULO 35°:** El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de Inspección velar por la debida instrucción del personal al respecto.

**ARTÍCULO 36°:** Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el establecimiento para estos casos.

**ARTÍCULO 37°:** El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculo.

**ARTÍCULO 38°:** Deberá darse cuenta al Inspector y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

**ARTÍCULO 39°:** No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pintura, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina, otros.

**ARTÍCULO 40°:** Los trabajadores que no pertenezcan a equipos de evacuación y emergencia del establecimiento, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

**ARTÍCULO 41°:** En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por el establecimiento, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

**ARTÍCULO 42°:** Clases de fuego y formas de combatirlo:

**1.- Fuego Clase A**

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

Los agentes extintores más utilizados para combatir ese tipo de fuego son Agua, Polvo, Químico seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (KUGHT WATER)

**2.- Fuegos Clase B**

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

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuesto Halogenados (HALONES) Y Espumas (LIGHT WATER)

**3.- Fuegos Clase C**

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

**4.- Fuegos Clase D**

Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

**ARTÍCULO 43°:** Los extintores de Espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

instalaciones las instalaciones, desconectado los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

**ARTÍCULO 44°:** El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que, está prohibido su uso por Resolución N° 05166 del 23 de agosto de 1974, de Servicio de Salud.

**ARTÍCULO 45°:** El Establecimiento Educativo debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, elaborado de acuerdo a sus necesidades y características y se deberá efectuar prácticas periódicas de dicho plan (PISE).

### **CONTROL DE SALUD.**

**ARTÍCULO 46°:** Todo trabajador al ingresar al establecimiento deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

**ARTÍCULO 47°:** El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

**ARTÍCULO 48°:** Cuando a juicio del establecimiento o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

### **DE LAS PROHIBICIONES.**

**ARTÍCULO 49°:** Queda prohibido a todo trabajador:

1. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a otros.
2. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
3. Dormir en el lugar de trabajo.
4. Ingresar a un recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
5. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite combustible.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

6. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
7. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
8. Permanecer en los lugares de trabajo, después del horario sin autorización del jefe inmediato.
9. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores y estudiantes o acerca de accidentes ocurridos.
10. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene.
11. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que el establecimiento proporciona.
12. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al establecimiento o asignados a algún otro compañero de trabajo.
13. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas.
14. Efectuar entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en el establecimiento.
15. Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
16. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
17. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigo, mareos o epilepsias; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitados o autorizados para ello.
18. Negarse a participar en la práctica del Plan de Emergencia y Evacuación.
19. Negarse a participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos.
20. Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

21. No asearse debidamente después de usar agentes irritantes, que pueden producir dermatitis, tales como tiza, desengrasantes, etc.

## **DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.**

**ARTÍCULO 50°:** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las Instrucciones o acuerdos del Comité Paritario y Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta 25% del salario diario. Corresponderá al Establecimiento Educacional fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

“En caso de infracciones de las normas de orden contenidas en el presente Reglamento, las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el establecimiento respectivo tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en el establecimiento, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de estos fondos o entidades, el productor de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas”.

“Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744”.

**ARTÍCULO 51°:** Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

**ARTÍCULO 52°:** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, debe entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultado en el presente reglamento, tanto el Establecimiento, Comité Paritario y Trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 53°:** Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el artículo N°55 de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

## **PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES.**

**(Ley N° 16.744 y D.S. 101)**

**ARTÍCULO 54°:** Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales, y a la Mutual de Seguridad, la de los accidentes del Trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que puedan emitir al Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

**ARTÍCULO 55°:** Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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 competencias exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administrativos podrá reclamarse, dentro del plazo de 29 días hábiles, directamente a su Superintendencia de Seguridad Social.

En los plazos mencionados en este artículo, se contará desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

El trabajador 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 está obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o (pecuniarias) que corresponden, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso, 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 contando desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubieren 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 Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

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

En el evento que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme al régimen de salud dispuesta para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador 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 deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

**ARTÍCULO 56°:** La Comisión Médica de Reclamos, también competente para conocer las reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismo Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

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

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

**ARTÍCULO 57°:** La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismo Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.

De los recursos de apelación, que se interpusieron en contra de las resoluciones de la Comisión Médica, en las materias que se conozca de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del S.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**ARTÍCULO 58°:** Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

**ARTÍCULO 60°:** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley, los Organismo Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

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

**ARTÍCULO 61°:** La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

**ARTÍCULO 62°:** Aparte de las personas o entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo presente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud, se deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

**ARTÍCULO 63°:** La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los Organismo Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas.

Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley, o en caso, por las personas señaladas en el artículo 65 del presente reglamento.

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.

La simulación de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley y hará responsable, además al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidente de trabajo o enfermedad profesional.

La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

**ARTÍCULO 64°:** Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del título VIII de la Ley N° 16.744.

**ARTÍCULO 65°:** El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermedad profesional.

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

## **ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

### **ARTÍCULO 66°: Comité Paritario de Higiene y Seguridad.**

En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes de los trabajadores, y por tres representantes del establecimiento, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1, Decreto N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744)

El comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre el establecimiento y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

**ARTÍCULO 67°:** La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

**Los Representantes Patronales:** serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en el establecimiento.

**Los representantes de los Trabajadores:** se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tanto nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decrecientes de sufragios.

**ARTÍCULO 68°:** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- ✓ Tener más de 18 años.
- ✓ Saber leer y escribir.
- ✓ Encontrarse actualmente trabajando en el respectivo establecimiento educacional y contar con un año como mínimo de antigüedad.
- ✓ De preferencia contar con un curso de Prevención de Riesgos dictado por los servicios de Salud u otros Organismo Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

**ARTÍCULO 69°:** Tanto el establecimiento como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que le corresponda desempeñar.

**ARTÍCULO 70°:** Funciones de los Comité Paritarios de Higiene y Seguridad:

- ✓ Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos en el trabajo.-.
- ✓ Dar a conocer a los trabajadores del establecimiento, los riesgos que conllevan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.
- ✓ Vigilar el cumplimiento tanto por parte del establecimiento, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
- ✓ Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- ✓ Conocer las causas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales.
- ✓ Determinar si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 (Mutual de Seguridad)
- ✓ Promover la realización de cursos de capacitación, destinados a la formación integral de los trabajadores.

**ARTÍCULO 71°:** Los Comités Paritario se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los del establecimiento, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que ocurra un accidente de trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad laboral.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajo el tiempo en ellas empleado. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes Actas.

## **RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

### **(DEL DERECHO DE SABER E INFORMAR A TODOS)**

#### **(D.S. N° 50)**

**ARTÍCULO 72°:** El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que conllevan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de lo elementos productos y sustancias que utilicen en su quehacer diario.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

**ARTÍCULO 73°:** 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 y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

**ARTÍCULO 74°:** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**ARTÍCULO 75°:** Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que conllevan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control.

**LEY N° 20.001 REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA Y CONTEMPLA NORMAS PARA PROTEGER LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.**

**ARTÍCULO 76°:** Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud y las condiciones físicas del trabajador, asociado a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda labor de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento, exija esfuerzo físico de uno o más trabajadores.

**ARTÍCULO 77°:** El empleador velará para que la organización de la faena se utilice los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una información satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que deben utilizar a fin de proteger su salud.

**ARTÍCULO 78°:** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilos.

**ARTÍCULO 79°:** Se prohíbe la manipulación de carga y descarga para mujeres embarazadas.

**LEY N° 20.096 ESTABLECE MECANISMO DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO.**

**ARTÍCULO 80:** 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°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.

Fecha de actualización:  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
---	---	--------------

**LEY N° 19.419 REGULA ACTIVIDADES QUE INDICA RELACIONADAS CON EL TABACO.**

**ARTÍCULO 81:** Para los efectos de este reglamento interno los trabajadores de este establecimiento educacional se regirán por la Ley N° 19. 419, relacionada con la ley del tabaco.

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 el daño que provoca en el organismo el hábito de fumar y los distintos tipos de enfermedades que su consumo genera.

Fecha de actualización: Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
---	---	--------------



# **Protocolo de Prevención del *acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo***

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO**

**RUT: 65.145.143-4**

**Fecha elaboración versión 1: 07/\_/08/2024**

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

## I. ANTECEDENTES GENERALES

### 1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la **CORPORACIÓN EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO** ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Este protocolo se basa en la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género". Este marco normativo implica la adopción de medidas que promuevan la igualdad y erradiquen la discriminación, rechazando cualquier conducta de acoso sexual, laboral o violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

### 2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Estas situaciones suelen surgir de la ausencia o deficiencia en la gestión de los riesgos psicosociales y en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo. La entidad empleadora asume su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen a identificar y gestionar participativamente los riesgos psicosociales en el trabajo. El empleador los incorporará en su matriz de riesgos, evaluándolos, monitoreándolos, mitigándolos o corrigiéndolos constantemente según los resultados de su seguimiento. Los trabajadores, por su parte, apoyarán al empleador en la identificación de los riesgos que detecten en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garantes de la salud y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

### 3. Alcance

Este protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, gerentes o directores de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO, ubicada en calle Primera Norte 492, Placilla independientemente de su relación contractual, así como a contratistas, subcontratistas y proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias, así como a alumnos en práctica.

### 4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas, se debe considerar que la **Ley N° 21.643** solo define algunas de ellas.

<b>Fecha de actualización:</b> Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------

## Acoso sexual

Es aquella conducta en que una persona realiza, 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 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

### Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- ✓ Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos sin el consentimiento del destinatario.
- ✓ Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- ✓ Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- ✓ Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, incluyendo roce, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- ✓ Cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Fecha de actualización: Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
---	---	--------------

## Acoso laboral

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

### Ejemplos de acoso laboral incluyen:

- ✓ Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- ✓ Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- ✓ Uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- ✓ Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- ✓ Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- ✓ Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- ✓ Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- ✓ Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- ✓ Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- ✓ En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	---	--------------

## Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

### **Ejemplos de violencia en el trabajo incluyen:**

- ✓ Gritos o amenazas.
- ✓ Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- ✓ Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- ✓ Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- ✓ Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional y la vulnerabilidad, entre otros, cuando son mal gestionados, pueden ser el inicio o la causa de posteriores conductas de acoso y violencia en el trabajo. Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que culminan en violencia y acoso, especialmente por razones de género. A continuación, se presentan las definiciones de comportamientos incívicos y sexismo, para una comprensión más detallada y su adecuada identificación en el entorno laboral.

## Comportamientos incívicos

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

### **Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:**

- ✓ Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- ✓ Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios, propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- ✓ Respetar los espacios personales del resto de las personas trabajadoras, propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- ✓ Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

## Sexismo

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

### **Ejemplos de sexismo hostil incluyen:**

- ✓ Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- ✓ Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- ✓ Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- ✓ Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son: [se deberán revisar estos ejemplos y se podría ajustar la lista]

- ✓ Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema, lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- ✓ Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- ✓ Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

## 5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link:

<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621>

y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

## 6. *Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras.*

### a) **Personas trabajadoras**

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

### b) **Entidades empleadoras**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

## 7. Organización para la gestión del riesgo

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Integrantes:

- Luis Ángel González
- Fernando Baldrich
- Katherine Gajardo
- Néstor Bahamondez

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a Fernando Baldrich Maldonado área de Inspectoría y Seguridad, correo electrónico; [fernando.baldrich@cmu.cl](mailto:fernando.baldrich@cmu.cl), contacto 936344192.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas. Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario, se incorporará esta función.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de manera online y presencial con entidades externas o IST y el responsable de esta actividad será Fernando Baldrich Maldonado.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a comité paritario al correo; [comité.paritario@cmu.cl](mailto:comité.paritario@cmu.cl) , contacto 936344192.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciados será Pedro Vallejo Mínguez, Director y en reemplazo de este Don Luis ángel González Sostenedor.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Fernando Baldrich M.	INSPECTOR	<a href="mailto:fernando.baldrich@cmu.cl">fernando.baldrich@cmu.cl</a>
Pedro Vallejo & Luis Angel	DIRECCIÓN CMU	<a href="mailto:Pedrominguez@hotmail.com">Pedrominguez@hotmail.com</a>
Sindicato CMU		<a href="mailto:sindicatocmu@gmail.com">sindicatocmu@gmail.com</a>

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	--	--------------

## II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

A continuación, se presenta un ejemplo de la declaración de la política:

La empresa **CORPORACIÓN EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO**, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante, infografías, correos electrónicos, charlas preventivas en consejo de profesores.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> <b>PLACILLA, VALPARAÍSO</b>	Versión: N°3
--	---	--------------

## 1. Identificación de los factores de riesgo

Las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores/ los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

La empresa tiene la obligación de contar con Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

<b>IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO</b>
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

## 2. Medidas para la prevención

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la CORPORACIÓN EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

<b>Fecha de actualización:</b>  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> <b>COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO</b> PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
--	--	--------------

Los trabajadores de cargos directivos, de gestión u otro que amerite se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante capacitaciones online y presenciales de IST o entidades externas particulares y el responsable de esta actividad será el equipo directivo y de gestión.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/en el programa preventivo de la entidad empleadora, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo institucional y consejo de profesores y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con [fernando.baldrich@cmu.cl](mailto:fernando.baldrich@cmu.cl)

<b>Medidas de prevención a implementar</b>
Capacitación
Charlas de buen trato
....

### 3. Mecanismos de seguimiento

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Equipo de convivencia escolar, encargada de convivencia escolar, [Cindy.canessa@cmu.cl](mailto:Cindy.canessa@cmu.cl)

<b>EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO</b>	<b>MEJORA A IMPLEMENTAR</b>
Se cumple	Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
No se cumple	Reunión con trabajadores

Fecha de actualización: Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
---	---	--------------

### **III.**

# **Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados**

Fecha de actualización:  Diciembre 2024	<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b> COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO PLACILLA, VALPARAÍSO	Versión: N°3
---	---	--------------

### **III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados**

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL MIGUEL DE UNAMUNO establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

### **IV. Difusión**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras mediante los siguientes medios: correo electrónico. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno / el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo. Cada año se dará a conocer en donde los trabajadores deberán tomar conocimiento bajo firma.