

## **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL COLEGIO MATER DEI.**

### **PREÁMBULO:**

El presente reglamento es emitido para cumplir con las exigencias dispuestas por el Código del Trabajo y la ley 16.744 y su Reglamento, en especial lo que señala el Artículo 67 de la ley sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales el que dispone: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día de los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo y, por lo tanto, contiene las normas del orden, higiene y seguridad a que debe sujetarse el personal del COLEGIO MATER DEI, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de su establecimiento.

Por todo 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.

El Colegio Mater Dei se ubica en la comuna de Coyhaique, ciudad de Coyhaique, XI Región de Aisén, calle Simón Bolívar 380, cuya sostenedora es la Fundación Educacional Mater Dei de Coyhaique.

## **PRIMERA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.**

### **CAPÍTULO I:**

#### **Del Colegio y las Condiciones de ingreso del personal.**

Artículo 1º: El Colegio Mater Dei es un establecimiento de la educación particular subvencionado, reconocido oficialmente por el Ministerio de educación mediante del decreto N°1747 del Ministerio de Educación, del año del 6 de marzo de 1965, el cual se inscribe dentro de la espiritualidad de la Congregación de las Siervas de María Dolorosa, cuya principal finalidad es desarrollar un proceso de liberación y promoción en la formación integral de las personas, a través de la asimilación sistemática y crítica de la cultura, y de ayudar a los estudiantes a realizar la síntesis personal entre fe y cultura.

Es también una comunidad educativa puesta al servicio de la comunidad de Coyhaique, cuya sostenedora es la Fundación Educacional Mater Dei de Coyhaique,

señalada en el preámbulo, representada para estos efectos por la directora, y en tal calidad es una institución educacional miembro de la Federación de Institutos de Educación Particular FIDE.

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

Los fundamentos filosóficos y los valores éticos que orientan los objetivos educacionales del colegio se nutren de los principios de la misión salvífica de la Iglesia Católica, madre y maestra. Su misión es la de educar a los estudiantes en los valores y conceptos de juventud, esfuerzo, compañerismo, sana competencia, disciplina y alegría.

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

- Ponerse en el lugar de la cultura para educar a los estudiantes en una profunda formación crítica, en búsqueda de la verdad a todo nivel.
- Ayudar a los estudiantes a adquirir madurez en su equilibrio afectivo, responsabilidad autónoma, búsqueda del sentido de la vida y de los valores religiosos, respeto en la diversidad de opiniones y culturas, llegar a ser personas de opiniones de paz.
- Desarrollar en los jóvenes el conocimiento de si mismos, de sus aptitudes y de su interioridad para hacerlos capaces de asumir la vida con sentido de responsabilidad, justicia, apertura, en un diálogo constructivo con todos los hombres.
- Educarlos en el sentido del deber, valorar la amistad y la colaboración, adquirir una dimensión comunitaria de la vida, solicitándoles una profundización de su propia experiencia de fe.

El personal que ingrese a esta comunidad debe manifestar con su comportamiento, palabra y actos su fidelidad a las líneas directrices que emanan de la Dirección del colegio.

Para los efectos del presente reglamento se entenderá:

- a) Por colegio, empresa o empleador, al Colegio Mater Dei.
- b) Por “trabajador”, “personal” a aquella persona natural que presta servicios personales, intelectuales o materiales bajo la dependencia y subordinación del colegio, en virtud de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no se considerarán trabajadores ni estarán involucrados en este reglamento las personas naturales que realicen para el colegio, trabajos en forma esporádica, en su domicilio, o en otro lugar que sea elegido por ellos libremente, sin vigilancia ni vínculo de dependencia o subordinación.

Todo miembro del establecimiento debe conocer el Proyecto educativo del Colegio. Para realizar dicho proyecto la Dirección del establecimiento, contrata, mantiene y

finiquita libremente al personal idóneo y necesario. En consecuencia, todo el personal del establecimiento debe tener una noción mínima de su organización curricular, impregnarse de la mística propia del Colegio Mater Dei y perfeccionarse permanentemente en su especialidad y en las orientaciones formativas del establecimiento.

Artículo 2° : Toda persona que postule o concurse a alguna función laboral en el Colegio deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopias de su Cédula Nacional de Identidad y una fotografía reciente tamaño carné.
- b) Curriculum Vitae, certificado de título profesional y/o de estudios, de perfeccionamiento o capacitación.
- c) Documento que acredite la afiliación a los sistemas de asociaciones de Fondos de Pensión e Institutos de salud Previsional y la situación actual de afiliado. En caso de estar afiliado el postulante a otros sistemas previsionales y de salud debe presentar documentos equivalentes a los anteriores.
- d) Certificado de matrimonio, si fuere casado, y de nacimiento de los hijos, si fuese procedente. En caso de cargas familiares extraordinarias esta circunstancia debe acreditarse mediante un informe social.
- e) Si fuese mayor de 18 años, se debe acompañar el certificado que acredite su situación militar a la fecha de postulación. Si el postulante fuere menor de 18 años deberá acompañar autorización notarial de su padre, la madre a falta de aquél o de ambos o del guardador legalmente designado.
- f) Certificado médico que acredite salud compatible con el empleo al que postula.
- g) Certificado de antecedentes.
- h) Cumplir con las demás exigencias que la Dirección de la escuela determine.

Cada vez que los antecedentes personales sufran modificaciones, éstos deberán ser comunicados a la Dirección del establecimiento, o a quién ésta designe al efecto, dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha en que se produjo la modificación.

Artículo 3° : La Comprobación posterior por parte del empleador de la presentación de uno o más documentos falsos, inexactos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo, en conformidad con el N°1 del artículo 160 N°2 del Código del Trabajo.

## **Capítulo II**

### **Del contrato de Trabajo.**

Artículo 4° : Dentro del plazo de 15 días, contados desde la incorporación del trabajador, se celebrará por escrito el contrato de trabajo, según las disposiciones del Código del Trabajo.

Artículo 5° : Todo contrato de trabajo contendrá a lo menos, las estipulaciones que señalan los artículos 10° del Código del Trabajo y 54 de la ley 19.070.

Artículo 6° : Toda modificación al contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en un documento anexo que lo complementará, y deberá llevar la firma del representante legal del colegio y la rúbrica del trabajador.

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

Tratándose de menores de 18 años y mayores de 15, el contrato deberá ser firmado por el menor y su representante legal, o por la persona o institución que lo tenga a su cuidado, o por el Inspector del trabajo respectivo, a falta de todos los anteriores.

Artículo 7° : El personal se compromete individualmente a realizar el trabajo pactado en el respectivo contrato de trabajo, obligándose a ejecutar los trabajos propios de su profesión u oficio que le sean encomendados.

Sin perjuicio de lo anterior el encargado del Área Académica del colegio se reserva el derecho de trasladarlo de su lugar de trabajo y la naturaleza de los mismos, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo recinto quede dentro de la misma ciudad o lugar y siempre que el traslado no importe un menoscabo para el trabajador.

Artículo 8° : Se considerará jornada ordinaria de trabajo la estipulada en el respectivo contrato de trabajo y que no exceda el límite de 45 horas semanales fijado en el código del trabajo. Este límite se reduce a 44 horas tratándose de los trabajadores docentes.

Quedarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores, los gerentes, administradores, apoderados con facultad de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización de un superior, y demás trabajadores señalados en el artículo 22 del código del trabajo.

Artículo 9° : El tiempo en que se interrumpa la jornada de trabajo para que el personal tome su colación no se considerará como trabajado para ningún efecto legal.

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

Artículo 10° : La jornada de trabajo que exceda el máximo legal o la pactada, se considerará extraordinaria salvo las situaciones descritas en el artículo 11° de este reglamento.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del mismo período. Las horas extraordinarias no podrán exceder de 2 horas cronológicas por cada día.

De las horas extraordinarias se llevará un registro especial en el que conste su pago o compensación en horas de servicio, según se haya pactado por escrito entre las partes.

Artículo 11° : No se considerarán horas extraordinarias:

- a) Las que se lleven a cabo sin conocimiento y autorización de la Dirección del Colegio o de su jefe directo.
- b) Las que sean trabajadas en compensación de permisos previamente solicitados por el trabajador y autorizados por la Dirección del colegio.
- c) Las que no tengan esa calidad conforme a las disposiciones legales aplicables (ley 19.070, D.S. 453 del Ministerio de Educación de 1992), teniendo en consideración las condiciones especiales de las labores pedagógicas y/o administrativas, y/o directivas realizadas por el personal.

### **Capítulo III**

#### **Del control de Asistencia.**

Artículo 12° : La asistencia al trabajo será controlada por medio de un registro de asistencia electrónico, con tarjetas personales para cada trabajador.

### **Capítulo IV**

#### **De las remuneraciones y descuentos.**

Artículo 13° : Por remuneración se entiende la retribución en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero de común acuerdo, que debe percibir el trabajador de parte del empleador; causada por el contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley y las indemnizaciones por años de servicio establecidas en los artículos 162 y siguientes del código del trabajo.

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

Artículo 14° : La dirección deducirá de las remuneraciones:

- a) Los impuestos que las graven.
- b) Las cotizaciones previsionales.
- c) Las cotizaciones de salud.
- d) Las demás prestaciones que permite la ley.

Podrán deducirse de las remuneraciones otras sumas o porcentajes determinados, previo acuerdo escrito entre el empleador y el trabajador, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. El total de estas deducciones, incluidos los descuentos especiales, no podrán exceder del 15% de las remuneraciones bruta del trabajador.

Además del pago, el empleador entregará al trabajador una liquidación con indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de los descuentos.

## **Capítulo V**

### **De los Feriado.**

Artículo 15° : El personal del colegio tendrá derecho al feriado que establece la legislación vigente en los siguientes términos:

1.- Los trabajadores con más de un año de servicio en el establecimiento tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con remuneración íntegra.

Los días hábiles del feriado serán determinados de acuerdo a la jornada de trabajo que corresponde a cada estamento (docente, administrativos y servicios).

Si el trabajador no laborare, según el contrato, los días sábados, éstos no se consideran para el cómputo de los días de feriado. Este beneficio se concederá de preferencia durante el período de interrupción de clases, considerándose las necesidades de la escuela, y en forma continua, pudiendo fraccionarse de común acuerdo el exceso sobre 10 días hábiles.

2.- Todo el personal que haya trabajado diez años o más en el colegio en forma continua o discontinua, tendrá derecho a un día adicional de vacaciones por cada tres años trabajados.

Con todo, ningún trabajador(a) tendrá derecho a un feriado anual incluidos los días inhábiles, superior a 35 días corridos.

3.- El feriado anual podrá acumularse por acuerdo previo de las partes, el que deberá constar por escrito en el contrato de trabajo. Tal acumulación tendrá un límite de dos períodos consecutivos.

4.- Las vacaciones no podrán compensarse en dinero, a menos de que el trabajador que tenga derecho al feriado termine su relación laboral con el colegio antes de hacer uso de él, en cuyo caso el empleador deberá compensarle en dinero el tiempo que por concepto de vacaciones le hubiere correspondido.

5.- El empleador podrá decidir que en el colegio se aplique lo dispuesto en los artículos 74 a 76, inclusive, del Código del trabajo, siempre que el período de cierre del establecimiento no sea inferior a 15 días hábiles y que durante todo el tiempo que dure, se pague a los trabajadores, incluyendo a los que no reúnan los requisitos necesarios para gozar de vacaciones, sus remuneraciones en forma normal. A estos últimos se entenderá que el período de vacaciones se les anticipa.

6.- Lo dispuesto en los números anteriores, se entiende que es sin perjuicio del feriado anual adicional que el colegio puede otorgar a todo, o parte del personal y de lo dispuesto en el artículo de la ley 19.410.

Artículo 16° : Durante los períodos de suspensión de las actividades de aula, que no se den como feriados a los docentes, la dirección del establecimiento podrá disponer que éstos se ocupen en actividades de perfeccionamiento, de planificación, de continuación de proyectos de ejecución u otras actividades curriculares no lectivas, distribuyendo el tiempo de tal manera que se respete la jornada de clases de cada uno y que la tarea contribuya a su mejor desempeño profesional y a los intereses educacionales del establecimiento. El resto del personal continuará en las tareas que ordinariamente tiene asignadas, sin perjuicio de que si los trabajos encomendados fuesen insuficientes para completar su jornada ordinaria de trabajo, se les asigne otros similares. Para estos efectos se considerarán especialmente, aquellas labores que contribuyan a preparar al colegio para la iniciación del año escolar.

## **Capítulo VI**

### **De las Licencias.**

Artículo 17° : Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por licencias el período en que el trabajador por razones previstas y protegidas por la legislación vigente, suspenda temporalmente sus servicios por alguna de las siguientes razones:

- a) Llamado a servicio activo a las fuerzas armadas.
- b) Licencia por enfermedad.
- c) Licencia por maternidad.

Artículo 18° : El personal que deba cumplir con el servicio militar o forme parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción tendrán derecho a conservar sus empleos, sin goce de remuneraciones, hasta por un mes después de la fecha de licenciamiento y que conste en el respectivo certificado. En caso de enfermedad comprobada mediante certificado médico, este plazo se extenderá hasta por un período máximo de cuatro meses.

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

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

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

Artículo 19° : El trabajador del colegio que por enfermedad o accidente estuviere imposibilitado de concurrir a su trabajo deberá dar aviso a la Dirección del colegio , al Inspector General, por sí mismo o por medio de tercero, a la brevedad, y en todo caso dentro de las 24 horas siguientes al momento en que sobrevino la enfermedad o accidente.

La presentación del respectivo formulario de licencia médica se deberá hacer llegar a la Dirección, dentro del plazo de 2 días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de licencia. El no cumplimiento oportuno de esta obligación hará responsable al trabajador de las demoras o falta de pago de la licencia.

El empleador recepcionará el formulario, llenando los datos requeridos y enviándolos al Servicio de Salud o la Institución que corresponda, en el plazo requerido por la ley.

Artículo 20° : El empleador podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad del trabajador y tendrá derecho a que un facultativo que él designe, el cual será de su cargo, lo examine. En todo caso, mientras subsista la enfermedad y dure la licencia el trabajador no podrá reintegrarse al trabajo.

Artículo 21° : La inobservancia de las disposiciones que regulan las licencias médicas serán sancionadas en los casos y formas que determina la legislación vigente.

Artículo 22° : Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él. Este derecho será irrenunciable y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas, quienes conservarán sus empleos durante estos períodos y recibirán el subsidio que paga el fondo nacional de salud o institución de salud previsional que corresponda, equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, deducidas las imposiciones previsionales y descuentos legales correspondientes, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

Artículo 23° : Para hacer uso del descanso maternal, la interesada deberá presentar la licencia médica correspondiente. El descanso maternal podrá variar en los plazos que corresponda, por enfermedad causada por el embarazo o el parto, o por atraso de éste, debidamente comprobado mediante el certificado médico y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 196 del Código del trabajo.

Artículo 24° : La madre tendrá derecho al permiso y al subsidio señalado en el artículo 199 del Código del Trabajo, cuando la salud de su hijo menor de un año

requiera de su atención en el hogar con motivo de una enfermedad grave, acreditada mediante la licencia médica correspondiente.

Artículo 25° : Durante el período de embarazo y hasta un año después de terminado el descanso maternal, la mujer goza de fuero laboral.

Mientras dure el período de fuero, el colegio no puede terminar el contrato sin previa autorización de la Justicia ordinaria, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 174 y 201 del Código del Trabajo. Si por desconocimiento del estado de embarazo el empleador le hubiere puesto término al contrato del trabajo sin la autorización del respectivo tribunal, la medida quedará sin efecto y la trabajadora se reintegrará a su trabajo con la sola presentación del certificado médico, debiendo pagársele los períodos no trabajados siempre que ella no tuviese derecho a subsidio.

## **Capítulo VII**

### De los Permisos.

Artículo 26° : Se entiende por permiso a la autorización que otorga la Dirección, o la persona en quien ésta delegue la correspondiente facultad, al trabajador para no concurrir a sus labores o para ausentarse temporalmente del lugar de trabajo dentro de la jornada diaria.

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

Artículo 27° : Toda solicitud de permiso deberá presentarse por escrito a la dirección del Colegio, salvo casos de extrema urgencia debidamente calificados por ella. En todo caso deberán invocarse las razones que motivan la solicitud y se acompañarán los antecedentes que la justifican.

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

## **Capítulo VIII**

### De las obligaciones y prohibiciones del personal.

Artículo 28° : Serán obligaciones del personal del colegio cumplir el contrato y las normas siguientes:

- a) Realizar eficientemente el trabajo convenido y en conformidad a las órdenes e instrucciones impartidas por las instancias jerárquicas del colegio.
- b) Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal, con los estudiantes y apoderados, y con el público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y del colegio.
- c) Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores, tanto las de docencia de aula como las actividades curriculares no lectivas, con la debida diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.

- d) Guardar la correspondiente lealtad con la institución, sus autoridades, el resto del personal y el alumnado.
- e) Mantener la sobriedad y compostura que corresponde a todo educador o trabajador.
- f) Cuidar los bienes del colegio, velar por su mantenimiento dando aviso inmediato a la Dirección, en caso de deterioros, pérdida y evitar gastos innecesarios.
- g) Cumplir con el horario de trabajo pactado y el sistema de control de asistencia adoptado, debiendo comunicar oportunamente las inasistencias.
- h) Poner en conocimiento del superior inmediato o de la Dirección las irregularidades que se adviertan o los reclamos que se le formulen.
- i) Guardar reserva en los asuntos cuya naturaleza la requiera, tales como matrices de pruebas, acuerdos de consejos de profesores entre otros, y los demás asuntos en los cuales se hayan dado instrucciones en cuanto a su carácter reservado.
- j) Estar dispuestos a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia de la escuela, y la cooperación en la investigación de accidentes que ocurran en el establecimiento.
- k) Tratándose de aquellos trabajadores a quienes el colegio les proporcione uniformes, estarán obligados a usarlos en forma permanente mientras desempeñan sus labores.
- l) En general, cumplir con todas las normas establecidas en el presente reglamento, en los respectivos contratos de trabajo, en la ley y demás normas jurídicas.

Artículo 29º : Se prohíbe al personal de la Escuela.

- a) Ocuparse de asuntos ajenos a su labor durante la jornada de trabajo, sea esta ordinaria o extraordinaria.
- b) Llegar atrasado a su trabajo sin causa justificada.
- c) Preocuparse durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento, o de asuntos personales, o de atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- d) Revelar antecedentes o informaciones que tengan carácter de reservado, tales como las indicadas en el Artículo 28 letra i.
- e) Desarrollar durante el horario de trabajo y dentro del colegio, actividades de carácter político partidista.
- f) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como asimismo dormir o preparar alimentos en los mismos.
- g) Retirar libros, equipos o elementos de trabajo del recinto del colegio, siempre que no sean de propiedad del trabajador, sin la autorización correspondiente.
- h) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones contrarias a la moral o las buenas costumbres.
- i) Ingresar al establecimiento o trabajar en estado de intemperancia.
- j) Adulterar el registro de llegada o salida al trabajo.
- k) Utilizar vehículos o maquinarias a su cargo con finalidades ajenas a sus obligaciones, o sin autorización.

- l) Contratar y vender cualquier tipo de mercadería dentro del colegio sin estar expresamente autorizado para ello por la Representante legal de la Fundación la Dirección, lo cual debe constar por escrito.
- m) No cuidar en forma adecuada los bienes y/o las instalaciones del colegio, en particular dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por el establecimiento.
- n) Fumar en aulas, oficinas o cualquier otra dependencia del establecimiento,
- ñ) Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- o) Enajenar o entregar en comodato el uniforme o ropa que se le ha facilitado para el desarrollo de sus funciones.
- p) Hacer circular listas y organizar colectas sin autorización escrita de la Dirección del colegio.
- q) Llevar dentro del establecimiento conducta impropia con los valores éticos que sustenta el Colegio de acuerdo con lo expresado en el Artículo 1º del presente reglamento, especialmente en lo relativo a la opción religiosa.
- r) Hacer clases particulares a los estudiantes del establecimiento, recibiendo por ello dinero o donativos equivalentes dentro del establecimiento u horario de trabajo.
- s) Ningún trabajador podrá tomar la representación del colegio, para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias que comprometan el patrimonio del establecimiento, salvo por una orden escrita del empleador que le hubiere facultado para tal objeto.  
Las obligaciones que nazcan de los actos realizados por el trabajador, con infracción de estas normas, son de su exclusiva responsabilidad y si fuesen varios los que hubieren intervenido, la responsabilidad de éstos será solidaria.
- t) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- u) En general, se prohíbe al personal cualquier conducta que infrinja su contrato de trabajo, el presente reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 30º : Serán consideradas faltas graves constitutivas de negligencias inexcusables las mencionadas en el artículo anterior en las letras b, f, i, k, m, n y s.

## **Capítulo IX**

### De las sanciones.

Artículo 31º: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento, y que no sean causal de terminación de sus contratos, se sancionarán según lo disponga la Dirección del Colegio Mater Dei de acuerdo a la siguiente escala:

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

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

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

## **Capítulo X**

### Del personal y sus funciones específicas.

Artículo 32º : Para los efectos del presente reglamento interno y de acuerdo con la naturaleza de las funciones, el personal se clasificará de la siguiente forma:

- a) Docentes
- b) Asistentes de la Educación:
  - b.1) Paradocente
  - b.2) Administrativos
  - b.3) Auxiliar de Mantención y/o Servicios.

Artículo 33º : Docente es el profesor, o profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, 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 el colegio en sus niveles parvulario, básico y medio.

Son funciones docentes las señaladas en los artículos 6º, 7º y 8º del estatuto docente.

Artículo 34° : La función docente directiva, contempla en el colegio los siguientes niveles:

- a) Dirección
- b) Unidad Técnico Pedagógica
- c) Inspector General.

Artículo 35° : La Dirección es un cargo ,que el Directorio de la Fundación, elige, de acuerdo con la Delegada para Chile de las Siervas de María Dolorosa, siendo la principal autoridad del establecimiento, y en consecuencia, responsable de la organización, administración y funcionamiento.

Artículo 36° : El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es nombrado y removido según la confianza de la Dirección, teniendo una duración máxima en su cargo de cuatro años, sin perjuicio de poder ser designado nuevamente. Especialmente estará encargado de:

- 1) Elaborar el horario de clases por curso, asignatura y profesor.
- 2) Elaborar los informes de distribución de la carga horaria del personal docente para Dirección.
- 3) Informar oportunamente a la Dirección, los reemplazos de docentes, en cuanto a cursos y horas atendidas.
- 4) Coordinar el uso, implementación y mantención del gimnasio.
- 5) Coordinar el uso y administración de las salas y dependencias del establecimiento.
- 6) Coordinar y supervisar las funciones del encargado de enlaces.
- 7) Coordinar y supervisar las funciones del equipo de profesionales de apoyo a la labor docente (sicóloga – psicopedagoga y otros(as))
- 8) Coordinar y apoyar a las Inspectoría en actos, turnos y mantención.

Artículo 37° : El Inspector(a) General es quien tiene como obligación velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, orden y sana convivencia. Especialmente estará obligado a:

- 1) Velar para que los hábitos, conductas y valores en los estudiantes y personal del colegio, permitan el correcto desarrollo de las actividades, junto con promover su crecimiento social y personal.
- 2) Controlar la concurrencia de los estudiantes al establecimiento exigiendo puntualidad en su llegada.
- 3) Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo el respeto al establecimiento y a su persona.
- 4) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas.
- 5) Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del local del establecimiento.
- 6) Coordinar y supervisar el funcionamiento de la enfermería.
- 7) Velar por la buena presentación y el aseo del local del colegio.

- 8) Autorizar junto con la Dirección, la salida extraordinaria de estudiantes.
- 9) Programar y coordinar las labores de Inspección de área.
- 10) Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.

## **CapítuloXI**

### **De las peticiones y reclamos.**

Artículo 38º : Todo reclamo o petición de los trabajadores debe ser formulado por escrito a la Dirección respectiva del colegio.

## **SEGUNDA PARTE: DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD.**

Artículo 39º : El colegio adoptará todas las medidas necesarias para proteger la integridad física y la salud de toda persona del establecimiento educacional, especialmente aquellas que le prescriben el Servicio de salud, y en su caso, el respectivo organismo administrador del Seguro Obligatorio (ley 16.744) a que esté afecta el Colegio Mater Dei. Además el establecimiento se obliga a llevar al día la estadística de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Artículo 40º : Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestas por el colegio y el organismo administrador del seguro social obligatorio. Asimismo todo el personal que sufra un accidente sea de trabajo o durante su trayecto al trabajo, por leve o insignificante que parezca, estará obligado a informar en el acto al colegio, ya sea directamente o por medio de su superior inmediato, el que a su vez deberá informar en los correspondientes formularios y dentro de los plazos que señala la ley, organismo administrador del seguro social obligatorio, según lo dispuesto en el Artículo 28º letra L.

Artículo 41º : Todo trabajador que sufra un accidente laboral deberá presentar al empleador el certificado de alta médico, extendido por el organismo administrador del seguro. Sin este documento el trabajador no podrá reincorporarse a su labor habitual. Queda en consecuencia estrictamente prohibido presentarse al trabajo mientras dure el tratamiento médico, bajo sanción de que si se hace, dicho tratamiento se suspenderá por el organismo administrador de seguridad.

Artículo 42º : Para efecto del presente reglamento se entenderá como accidente del trayecto el ocurrido entre el trabajo y la casa habitación del trabajador y viceversa (trayecto directo). A fin de comprobar este hecho se requerirá alternativamente los siguientes medios:

- 1) Dos testigos presenciales del accidente.
- 2) Constancia o parte de Carabineros de la unidad correspondiente a la jurisdicción, o
- 3) Un certificado médico de la atención en algún centro asistencial.

En caso de no seguirse el presente procedimiento, el organismo administrador del seguro estará facultado para recalificar este tipo de accidente, limitándose sólo a la atención médica.

## **Capítulo XII**

### **De la prevención de Riesgos.**

Artículo 43º: En el establecimiento deberán existir, como mínimo, las siguientes medidas y elementos de prevención de riesgos:

- a) Listado que se pondrá en un lugar visible y estratégico con los números telefónicos y direcciones de los siguientes servicios públicos: bomberos, carabineros, hospital y centro de asistencia más cercano.
- b) Letreros en lugares visibles y con indicaciones claras acerca de las zonas de seguridad y la forma de evacuar los locales y el edificio escolar en caso necesario.
- c) Extintores de incendio del tipo adecuado y botiquines con medicamentos de primeros auxilios, en cantidad suficiente y en buenas condiciones de uso.
- d) Enseñar normas, prácticas y principios que regulan la prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad, como asimismo efectuar ensayos para prevenir futuros riesgos.

Artículo 44º : Para efectos de prevención de riesgos se entenderá como accidente todo hecho que interrumpa el proceso normal de trabajo, el cual puede producir lesiones o daños a las personas, materiales, instalaciones y edificios. Los procedimientos de reclamos establecidos en la ley 16.744 y su reglamento, se deben entender reproducidos en toda su extensión según lo dispone el artículo 16 del D.S. 40/69 del Ministerio del Trabajo y previsión social, textos que se incorporan en el anexo de este reglamento y que forma parte integrante del mismo.

## **Capítulo XIII**

### **De las normas de Higiene y seguridad.**

Artículo 45º : El comité paritario del colegio tendrá a su cargo supervisar el estado y condiciones de los recintos, implementos y personal, para lo cual deberán:

- a) Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección de los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocinas y demás dependencias del colegio, manteniendo protegidos los demás sectores sanitarios. Además deberán asegurar el número suficiente de servicios higiénicos según el número de trabajadores que laboren en el establecimiento, de acuerdo a la tabla que establece el artículo 9º del D.S. 78/83 del ministerio de salud.
- b) Mantener las condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos y en las bodegas y economatos.
- c) Cuidar el abastecimiento de agua potable en suficiente cantidad y calidad.
- d) Hacer limpiar los recipientes para la recolección y deposición de basuras.

- e) Hacer cumplir la normativa sanitaria vigente en cuanto a personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos.
- f) Tener lugares separados para guardar alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, debidamente rotulados para evitar accidentes.
- g) Mantener en perfecto estado de funcionamiento los servicios que conducen las aguas servidas hacia los sistemas de alcantarillado público.

Artículo 46º: El comité paritario de higiene y seguridad pondrá especial atención en que al interior del colegio Mater Dei se tomen las medidas de seguridad pertinentes, en especial:

1.- Mantener libre de elementos que perturben el desarrollo del trabajo sea éste docente o administrativo, o que atenten contra la seguridad de los educandos.

2.- Eliminar todo elemento que presente un peligro para el personal del colegio y el desarrollo del trabajo al interior del establecimiento. A tal efecto se reemplazarán, a la brevedad, los elementos que se encuentren en mal estado de conservación y que representen un potencial riesgo para los trabajadores y estudiantes tales como: enchufes e interruptores en mal estado o expuestos al medio, puertas, ventanas y vidrios en mal estado o deteriorados, mobiliario en condiciones de fragilidad y deterioro, artefactos sanitarios dañados, pasamanos de escaleras sueltos, entre otros.

3.- Mantener los accesos, escaleras, corredores, puertas y ventanas libres de objetos o muebles que impidan la evacuación expedita del establecimiento.

#### **1.- Anexo de Reglamento Interno Colegio Mater Dei.** Del procedimiento de reclamo especial por acoso sexual. LEY 20.005

ARTICULO 47º : El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta Escuela serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

ARTICULO 48º : Todo trabajador/a de este Colegio que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este **reglamento**, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección del Establecimiento, o a la Inspección del Trabajo competente.

ARTICULO 49º : Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Dirección en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

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

ARTICULO 50° : La denuncia escrita dirigida a la Dirección deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Escuela y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador(a) y finalmente la fecha y firma del denunciante.

ARTICULO 51° : Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTICULO 52°: El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Dirección, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 53° : Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

ARTICULO 54° : Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

ARTICULO 55° : El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTICULO 56° : Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán, entre otras, desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador (a), hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador(a). Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

ARTICULO 57° : El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección a más tardar el día 15, contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar al día subsiguiente de la conclusión de la investigación.

ARTICULO 58 : Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes, a más tardar al día 3 de notificado el informe con las conclusiones de la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

ARTICULO 59° : Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Dirección y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al tercer día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

ARTICULO 60° : El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

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

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

## **2.- Anexo de Reglamento Interno Colegio Mater Dei. Regulación del peso máximo de carga humana. (Ley 20.001)**

Artículo 63º: La escuela acorde con la normativa cumplirá con lo que se refiere a la manipulación manual de carga y descarga de productos.

Artículo 64º : El concepto de manipulación para estos efectos comprende toda operación de transporte o sostén de carga, cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

Artículo 65º : La empresa utilizará medios adecuados especialmente mecánicos para evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo la empresa con la colaboración de la mutual de seguridad entregará información y capacitación respecto de los métodos de trabajo que se deben utilizar para proteger la salud de los trabajadores.

Artículo 66º : En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán operar cargas superiores a 50 kilos.

Artículo 67º : Para los menores de 18 años y las mujeres sin condicionante de edad, no podrán llevar, transportar carga, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos.

Artículo 68º : En el caso de las mujeres embarazadas, quedan estrictamente prohibidas las operaciones de carga y descarga manual.

Artículo 69º : Cabe precisar que los pesos de carga señalados son pesos de carga máximo, lo cual no implica que necesariamente se deban cargar dichos pesos.

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

## **3.-Anexo de Reglamento Interno Colegio Mater Dei.**

### **Post Natal Masculino (Ley 20.047)**

**Artículo 70º :** Con ocasión del nacimiento de un hijo (a) el trabajador tendrá derecho legal al otorgamiento de cinco días de permiso pagado, lo que se denomina post- natal masculino. Los días de permiso serán laborables se contabilizarán de lunes a viernes, y el trabajador podrá solicitarlos todos de una vez desde el primer día y posteriormente los puede solicitar parcializados hasta enterar el número de cinco días.

El plazo para impetrar estos días es de un mes período y no calendario y se considerará desde la fecha de nacimiento hasta el mismo día del mes siguiente.

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

#### **4.- Anexo de Reglamento Interno. Definición de Accidente del Trabajo de Trayecto.**

##### **LEY 20.101**

Artículo 71° : ACCIDENTE DE TRAYECTO: Son También accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo o viceversa, siendo también accidentes de trayecto aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque corresponda a distintos empleadores. En este último caso se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

#### **5.- Anexo de Reglamento Interno Colegio Mater Dei. Rayos Ultravioleta por Exposición al Sol. (LEY 20.096 D.O. 23.03.2006 Art. 19)**

Artículo 72° : Cuando los trabajadores deban realizar sus funciones expuestos al sol la Escuela adoptará las medidas necesarias para proporcionar elementos de protección.

Las medidas se adoptarán cuando los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social anuncien antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones y de los riesgos asociados, ya que conforme a la ley deben señalar los lugares geográficos en que se requiera protección especial contra los rayos ultravioleta.

Los bloqueadores, anteojos, gorros y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

Artículo 73° : Respecto a las medidas de protección se deben considerar los siguientes aspectos:

1) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y 15:00 horas, por lo tanto, es especialmente necesaria la protección de la piel durante este horario.

2) Es siempre recomendado el menor tiempo de exposición al agente, pero considerando lo difícil que puede resultar esta medida en ciertas actividades productivas, se deben considerar descansos o pausas, en lo posible bajo techo o a lo menos bajo sombra, para trabajadores que deban pasar todo el día al aire libre.

3) La aplicación de crema o loción con filtro solar sobre cara, cuello, manos, antebrazos, orejas y en general, cualquier parte descubierta. El producto debe tener un factor de protección solar ( SPF) de 15 o mayor. El que debe ser aplicado antes del inicio de la exposición y debe repetirse su aplicación en otros momentos de la jornada de trabajo.

4) El uso de anteojos para el sol con filtro ultravioleta.

5) La elección adecuada de la ropa para proteger el resto del cuerpo, procurando que cubra la mayor parte de éste. Las prendas ligeras y cómodas, camisas de punto tupido y pantalones largos para el bloqueo de la mayor parte de la radiación solar. Se observa que en climas calurosos las prendas más cómodas son camisas de algodón de colores claros.

6) El uso de sombrero o casco que cubra orejas, las sienes y la parte posterior del cuello, y proteja la cara, puede añadirse tela para cubrir el cuello y orejas. “

## **6.- Anexo de Reglamento Interno Colegio Mater Dei . PROHIBICIÓN DE FUMAR (LEY 20.105)**

### **NORMAS ESPECIALES ACERCA DEL CONSUMO DE TABACO EN LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO**

**Artículo 74° :** Queda estrictamente prohibido a los trabajadores y demás personas que concurren a la Escuela fumar en cualquier lugar de ella, incluyendo aquellos espacios que sean de uso del establecimiento y que no estén en la misma Dirección de ella, como recintos deportivos o anexos.

## **7.-Anexo de Reglamento Interno Colegio Mater Dei. Fallecimiento de Familiares. ( Ley 20.137 D.O. 16.12.2006)**

**Artículo 75° :** En caso de muerte de un hijo así como en el de muerte de cónyuge, el trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte del padre o de la madre del trabajador.-

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

**8.-Anexo de Reglamento Interno Colegio Mater Dei.** “Derecho de las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aún cuando no exista sala cuna” LEY 20166 (13.02.2007)

Artículo 76º :Las trabajadoras que tengan hijos menores de dos años tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

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

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

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

Tratándose de empresas que estén obligadas a proporcionar sala cuna , el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

## **9.- Anexo de Reglamento Interno Colegio Mater Dei. RESGUARDA EL DERECHO A LA IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES**

Artículo 77º : La Escuela garantizará a todos los trabajadores y trabajadoras, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62º bis del Código del Trabajo, que señala:

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

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154º número 13 del Código del Trabajo, es que la empresa ha implementado en los siguientes artículos, el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en ella, cuando consideren que su

remuneración es notoriamente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen iguales funciones o labores.

Artículo 78º : Las remuneraciones del personal de la empresa se encontrarán pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o en su defecto en los contratos o convenios colectivos que se suscriban, estas remuneraciones guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado el trabajador - trabajadora, procurando siempre la empresa de pactar y pagar a cada trabajador una remuneración acorde a sus labores y funciones y las responsabilidades que dentro de la institución le corresponda tener.

Artículo 79º : Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador (ra), tales como:

1. Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que operarios o trabajadores varones;
2. Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten.

Sin embargo, y acorde a las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones tales como:

1. Diferencias en las aptitudes de los trabajadores, tales como proactividad, trabajo en equipo, en aquellas tareas que así lo exijan, pactadas con el empleador en el contrato individual de trabajo.
2. Diferencias en las calificaciones o evaluaciones de los trabajadores, que tome o realice la empresa, de manera clara, transparente y objetiva, basadas entre otros aspectos en el cumplimiento oportuno de tareas encomendadas, probidad, productividad, asistencia y puntualidad al trabajo, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras remuneracionales;
3. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;
4. Funciones anexas y exclusivas a desempeñar, dentro de la organización de la empresa, de las cuales se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo;

Artículo 80º : Todo trabajador (a) de la Empresa que considere que su remuneración es inferior a la de los trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que el (ella) realiza, tiene derecho a informar por escrito a la Dirección de su caso, indicando en esta denuncia a lo menos los siguientes antecedentes:

1. Nombre completo y cédula de identidad.
2. Cargo y sección en la que se desempeña.
3. Una breve descripción de los motivos y los fundamentos por los que considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos.
4. En lo posible señalar con que trabajadores está realizando su comparación.

Artículo 81º : Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario de la Escuela, debidamente capacitado para conocer de estas materias.

Artículo 82º : Recibida la denuncia, el funcionario tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisando las remuneraciones que percibe, las labores y funciones que realiza, la situación de los otros trabajadores que realicen iguales labores, la existencia de instrumentos colectivos de trabajo, y cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. El funcionario hará entrega de sus conclusiones dentro del plazo no superior a los 25 días a la Dirección del Colegio.

Artículo 83º : Todos los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se llegue se dejará constancia por escrito y el funcionario asignado los entregará a la Dirección junto con sus recomendaciones a fin de que esta emita la respuesta. Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la denuncia presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al trabajador (ra) afectado.

La respuesta deberá contener a lo menos:

1. Lugar y fecha.
2. Nombre del afectado (a) y cargo que ocupa.
3. Fecha de ingreso y antigüedad en la empresa.
4. Descripción de las labores que el trabajador (a) realiza.
5. Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere.
6. Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada.
7. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada.
8. Nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta al Trabajador (a).

Artículo 84º : En caso de que el trabajador (a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

## 10.- Anexo de **Reglamento Interno Colegio Mater Dei.**

### DEL CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 85: Como una forma de proteger la vida y salud de los trabajadores, y así evitar la ocurrencia de accidentes laborales y mantener un buen clima laboral en el colegio, es que se han adoptado las siguientes medidas para detectar el consumo de drogas, sustancias sicotrópicas y/o alcohol.

1.- El examen antidroga o de consumo de alcohol podrá aplicarse a todos los trabajadores del colegio sin discriminaciones de ninguna especie.

Artículo 86º: Los resultados serán informados al trabajador personalmente o mediante carta certificada dirigida a su domicilio por la empresa. En caso de arrojar un resultado positivo al consumo de alcohol y drogas durante su permanencia en el trabajo, se podrá poner fin a su contrato de trabajo u otras medidas sancionatorias. El trabajador podrá ser admitido nuevamente por la empresa, previa acreditación de haber adoptado las medidas de rehabilitación suficientes.

Artículo 87º: Todo trabajador del colegio, tiene estrictamente prohibido trabajar si está bajo la influencia del alcohol o drogas. Si lo hiciere se considerará una acción temeraria. La única prueba que pueda eliminar tal presunción, es que el afectado (a) se someta a un examen en forma voluntaria. En caso de negarse a realizar el examen se presumirá su culpabilidad.

## **11.- Anexo de Reglamento Interno Colegio Mater Dei: DEL USO DE INTERNET Y COMPUTADORES**

Artículo 88º: Todas las dependencias del establecimiento cuentan con acceso a Internet, sea ésta tradicional o WI FI, ya que es una herramienta importante para el desarrollo de las actividades de la escuela, por lo tanto, el abuso genera, entre otras cosas, entorpecimiento en los procesos de aprendizaje de los niños y niñas. Debido a tal motivo, se han establecido las siguientes regulaciones con respecto a su uso: Queda estrictamente prohibido ingresar a sitios de carácter pornográfico cualquiera sean sus niveles.

Utilizar el tiempo destinado a labores propiamente docentes en visitar sitios o páginas que no tengan relación con ellas.

Artículo 89º: Los correos electrónicos, relacionados con la labor docente, que deban ser enviados a cualquiera de los destinatarios que competa la información, serán con copia a la Dirección de la escuela como una forma de respaldar la información.

Artículo 90º: El uso del computador es exclusivamente para ser utilizado como un recurso de apoyo a la confección de material, preparación de clases y otros que faciliten la labor docente. La creación y mantención de archivos personales en el colegio, sin autorización, no son permitidas.

Artículo 91º: La información acerca de las actividades realizadas por la empresa en función de su desarrollo es de carácter confidencial, por tal motivo ningún trabajador está autorizado a entregar información a terceras personas.

Artículo 92º: Como una forma de mantener la operatividad de los computadores se efectuarán mantenciones periódicas, a cargo del Soporte Computacional.

Artículo 93º: En caso de que el o los trabajadores sean sorprendidos infringiendo algunas de las disposiciones antes mencionadas, serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y Código del Trabajo.

## **12.- Anexo de Reglamento Interno Colegio Mater Dei. DEL USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD**

Artículo 94º: Como una manera de velar por la seguridad e integridad física de nuestros trabajadores y a proteger los intereses de la Escuela se consideró y procedió a instalar cámaras de seguridad de acceso con riesgo de ingreso de antisociales.

### **Disposiciones finales.**

Artículo 95º: El presente Reglamento comenzará a regir después de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su publicación en las dependencias del colegio.

### 13.- Anexo de Reglamento Interno Colegio Mater Dei: Del Derecho de saber

#### **RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS** **DERECHO DE SABER**

ARTÍCULO 96° : Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

ARTÍCULO 97° : Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

ARTÍCULO 98° : Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 39 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

ARTÍCULO 99°: Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone la Segunda Parte, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744.

ARTÍCULO 100° : Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

## ANÁLISIS DE RIESGOS OPERACIONALES

| RIESGOS EXISTENTES  | CONSECUENCIAS  | MEDIDAS PREVENTIVAS   |
|---|--|---|
| <p>Caídas a nivel y distinto nivel.<br/>En trabajos de oficina.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Esguinces</li> <li>* Heridas</li> <li>* Fracturas</li> <li>* Contusiones</li> <li>* Lesiones múltiples</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos</li> <li>* Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo.</li> <li>* Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.</li> </ul>  |
| <p>Golpes y tropiezos<br/>En trabajos de oficina.</p>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esguinces</li> <li>- Heridas</li> <li>- Fracturas</li> <li>- Contusiones</li> <li>- Lesiones múltiples</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar.</li> <li>* No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio.</li> <li>* Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.</li> <li>* Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba.</li> <li>* Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles.</li> <li>* No obstruya con materiales corredores ni pasillos.</li> <li>* Evitar correr</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</p> <p>* Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</p> <p>* Utilizar calzado apropiado.</p> <p>* Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.</p> <p>* Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.</p>  |
| <p>Digitación<br/>En trabajos con computador</p> | <p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dorsales</li> <li>- Cuello</li> <li>- Lumbares</li> </ul> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manos</li> <li>- Brazos</li> <li>- Antebrazos</li> </ul> | <p>* Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).</p> <p>* Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</p> <p>* Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</p> <p>* Uso de apoya muñecas y apoya pies.</p> <p>* Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</p> <p>* Utilización de apoya documentos (atril)</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza)</p> <p>* Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.</p>  |
| Manejo de materiales  | Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).  | <p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.</p> <p>Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <p>* Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</p> <p>* Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)</p> |
| <p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <p>* Accidentes del trabajo</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heridas</li> <li>- Contusiones</li> <li>- Hematomas</li> <li>- Fracturas</li> </ul> | <p>* Respetar la señalización del tránsito.</p> <p>* Cruzar la calzada sólo por el paso pa-ra</p>   |

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| <p>* Accidentes del Trayecto</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lesiones Múltiples</li> <li>- Muerte</li> </ul>  | <p>peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento.</p> <p>* No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento.</p> <p>* Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva.</p> <p>* No corra en la vía pública.</p> <p>* Utilice calzado apropiado.</p> <p>* Tómese de los pasamanos cuando suba o baje escaleras.</p> <p>* Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.</p> |
| <p>Proyección de partículas</p>  | <p>Lesiones como por Ej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuerpos extraños</li> <li>- Conjuntivitis</li> <li>- Erosiones</li> <li>- Quemaduras</li> </ul> | <p>En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>lugar y en óptimas condiciones.</p> <p>A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.</p>   |
| Exposición a ruido industrial          | Disminución de la capacidad auditiva   | En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos  |
| Contacto con fuego u objetos calientes | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quemaduras</li> <li>- Asfixias</li> <li>- Fuego descontrolado</li> <li>- Explosión, etc.</li> <li>- Muerte</li> </ul> | <p>No fumar en áreas donde esté prohibido.</p> <p>Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra.</p> <p>Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables.</p> <p>Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</p> |
| Accidentes en operación de compresores | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heridas</li> <li>- Contusiones</li> <li>- Fracturas</li> <li>- Lesiones traumáticas</li> </ul>                        | <p>* Hacer funcionar en forma periódica la válvula de seguridad, para evitar que ésta se agripe.</p> <p>* Drenar el compresor frecuentemente para</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>expulsar el agua que se forme por condensación en el interior del acumulador de aire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Verificar regularmente el nivel de aceite.</li> <li>* Efectuar el cambio de los lubricantes dentro de los períodos recomendados.</li> <li>* Eliminar las fugas y derrames de aceite.</li> <li>* Verificar que las válvulas de descarga se encuentren abiertas.</li> <li>* Observar en forma periódica la presión de trabajo señalada en el manómetro.</li> <li>* Revisar las conexiones, codos unidos, mangueras y cañerías conductores de aire comprimido.</li> <li>* No permitir el uso de alam-bres como abrazaderas.</li> <li>* Planificar la mantención del compresor y acudir a personal especializado.</li> <li>* Proteger los sistemas de transmisión-correa polea.</li> <li>* Normalizar y señalar los tableros eléctricos.</li> </ul> |
| <p>Accidentes en operación de herramientas y equipos eléctricos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Serrucho Eléctrico</li> <li>- Sierra Corta Metal</li> <li>- Sierra Circular</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heridas Cortantes</li> <li>- Heridas Punzantes</li> <li>- Contusiones</li> <li>- Fracturas</li> <li>- Amputaciones</li> <li>- Proyección de Partículas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas.</li> </ul>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lumbagos</li> <li>- Atrapamiento</li> <li>- Ruido</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo.</li> <li>* Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones.</li> <li>* Mantención periódica de máquinas, herramientas y equipos.</li> <li>* Utilizar los elementos de protección personal correspondientes.</li> <li>* Reparación, limpieza o recarga de combustible debe hacerse con maquinaria detenida o desconectada.</li> <li>* No operar equipos o máquinas sin estar capacitados.</li> <li>* No quitar las protecciones a las máquinas o equipos.</li> </ul> |
| Herramientas de Manos                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Golpes</li> <li>- Heridas</li> <li>- Atrapamiento</li> <li>- Proyección de Partículas</li> <li>- Lesiones Múltiples</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mantención del lugar de trabajo en orden y aseado.</li> <li>* Seleccionar la herramienta adecuada.</li> <li>* Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores.</li> <li>* Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.</li> </ul>   |
| Caídas de distinto nivel en elevadores de plataformas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Golpes</li> <li>- Contusiones</li> <li>- Heridas</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Verificar que el operador tenga la capacitación necesaria.</li> </ul>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lesiones traumáticas</li> <li>- Muerte</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Evitar las maniobras bruscas.</li> <li>* Centrar y amarrar bien la carga. No sobrecargar.</li> <li>* Motor conectado a tierra.</li> <li>* La torre debe estar anclada a la estructura del edificio.</li> <li>* Prohibir el transporte de personas en la plataforma.</li> <li>* Plataforma de recepción amplia, con barandas y rodapié.</li> <li>* No engrasar el riel.</li> <li>* El operador debe estar protegido por una caseta de techo resistente y usar casco.</li> <li>* El operador debe inspeccionar la máquina antes de comenzar la jornada, sobre todo las condiciones y lubricación del cable de acero.</li> <li>* Al terminar la jornada, la plataforma debe quedar en el piso, desenergizada y el interruptor bajo llave.</li> <li>* Lubricar los cables sólo con aceites especiales.</li> </ul> |
| <p>Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escalas Móviles o Fijas</li> <li>- Andamios</li> <li>- Rampas</li> <li>- Escaleras</li> <li>- Pisos y pasillos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Torceduras</li> <li>- Fracturas</li> <li>- Esguinces</li> <li>- Heridas</li> <li>- Contusiones</li> <li>- Lesiones traumáticas</li> <li>- Parálisis</li> <li>- Muerte</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes.</li> <li>* No usar andamios para almacenamiento de materiales.</li> <li>* Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y</li> </ul>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>limpias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.</li> <li>* Señalizar las áreas de trán-sito, de trabajo y de almacenamiento.</li> <li>* No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar.</li> <li>* Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié.</li> <li>* Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado.</li> <li>* No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</li> <li>* Sobre 2 mts. de altura, utilizar cinturón de seguridad.</li> </ul> |
| <p>Contacto con energía eléctrica:</p> <p>Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación.</p> <p>Cuando se entra en contacto con el conductor positivo y negativo (ha-cer puente).</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quemadura por proyección de materiales fundidos.</li> <li>- Incendios debidos causas eléctricas.</li> <li>- Asfixia por paro respiratorio.</li> <li>- Fibrilación ventricular.</li> <li>- Tetanización muscular.</li> <li>- Quemaduras internas y externas.</li> <li>- Lesiones</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* No efectuar uniones defectuosas, sin aislación.</li> <li>* No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li> <li>* No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra.</li> <li>* No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</li> </ul>  |

|  |                                |   |
|--|--------------------------------|---|
| <p>Cuando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equi-pos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.</p> | <p>traumáticas por caídas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones.</li> <li>* No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas.</li> <li>* No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos).<br/>No reforzar fusibles.</li> <li>* Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos).</li> <li>* Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado.</li> <li>* El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de ries-gos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados.</li> <li>* Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>* Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran</li> </ul> |
|--|--------------------------------|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | ener-gizar sectores intervenidos.  |
| Trabajos con soldadura, esmeril y oxicorte | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heridas</li> <li>- Cortes</li> <li>- Proyección de partículas</li> <li>- Quemaduras por metal fundido.</li> <li>- Daño a la vista por radiación.</li> <li>- Quemaduras por contacto con llama.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Uso de elementos de protección personal: casco, zapatos de seguridad, antiparras y careta si fuera necesario.</li> <li>* Prohibido el uso de pantalón corto.</li> <li>* Verificar el buen estado de las herramientas.</li> <li>* No fumar cuando se ocupe oxicorte.</li> <li>* Atento a las condiciones del trabajo que esté realizando.</li> </ul> |
| Trabajos en torno                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heridas</li> <li>- Contusiones</li> <li>- Atrapamiento</li> <li>- Amputaciones</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Las operaciones deberán realizarse con ropa cómoda y ajustada al cuerpo (slack), abotonado.</li> <li>* En ningún caso mangas sueltas, chalecos demasiado grandes, sin abotonar, etc.</li> </ul>   |

### FORMALIDAD DE LA DENUNCIA

1.- Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los o las estudiantes, debe ser por escrito, y esta denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva. En todo caso la denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, si se sabe, demás circunstancias.

Si el hecho se produjo fuera del colegio debe quedar constancia de la denuncia en fiscalía, carabineros u otra autoridad.

1.1. - En caso de denuncia a personal eclesiástico católico, éste tiene las siguientes características:

Este proceso está regulado en los cánones 1717 a 1719 del Código de Derecho Canónico.

2.- Una vez formalizada la denuncia, la Directora del colegio o quién ésta designe, será quién deba procesarla de la siguiente manera:

- a) Se informará al afectado (a).
- b) El afectado (a) tendrá un plazo de 24 horas para presentar su respuesta, argumentos o descargos.
- c) Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, hayan o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al Equipo de Gestión a modo de información y al Equipo Directivo para su resolución.  
Éste último decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado. En esta reunión se contará con abogado asesor.
- d) En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, el menor afectado será asistido por una psicóloga, de costo del colegio, solicitándole al o la profesional un informe escrito sobre el estado y situación del menor.

### 3.- Oficialización de la denuncia

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho la Dirección de la escuela hará la denuncia en la instancia correspondiente. Esta formalización de la denuncia podrá ser hecha por el abogado que represente al Colegio, si ésta lo considera necesario.

4.- Si el presunto hechor fuera un trabajador de la escuela, y si la acusación está basada en hechos con méritos para ser investigados,

- a) se suspenderá de sus funciones al trabajador cuestionado. Esta medida puede ser:
- por petición del trabajador, sin goce de sueldo., licencia médica, petición del empleador, mientras dure la investigación, con goce de sueldo.

5.- Si el trabajador resultare culpable se aplicará la causal de despido correspondiente.

### 6.- Manejo y tráfico de información

a) En todo momento el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del colegio o por su Sostenedor, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

b) Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial.

# Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL MATER DEI COYHAIQUE.  
COLEGIO MATER DEI.**

**ACTUALIZACIÓN AGOSTO 2012**