



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (RIOHS)

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL
MONTE ÁGUILA COLLEGE**

2025



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Tabla de Contenido

<u>LIBRO I. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.</u>	<u>5</u>
<u>Capítulo I.: DISPOSICIONES GENERALES</u>	<u>5</u>
<u>Capítulo II.: Terminología y definiciones:</u>	<u>5</u>
<u>Capítulo III: Condiciones de ingreso</u>	<u>8</u>
<u>Capítulo IV - Del contrato de trabajo</u>	<u>10</u>
<u>Capítulo V - Terminación de contrato de trabajo</u>	<u>11</u>
<u>Capítulo VI - De las jornadas de trabajo</u>	<u>13</u>
<u> Párrafo 1 - Normas generales</u>	<u>13</u>
<u> Párrafo 2 - De la jornada ordinaria</u>	<u>14</u>
<u> Párrafo 3 - Descanso dentro de la jornada</u>	<u>15</u>
<u> Párrafo 4 - De la jornada extraordinaria</u>	<u>15</u>
<u> Párrafo 5 - De la jornada parcial</u>	<u>16</u>
<u>Capítulo VII - De las remuneraciones</u>	<u>16</u>
<u>Capítulo VIII - Del feriado anual</u>	<u>17</u>
<u>Capítulo IX - De las licencias, de la maternidad y permisos en general</u>	<u>18</u>
<u> Párrafo 1 - De las licencias</u>	<u>18</u>
<u> Párrafo 2 - De la maternidad</u>	<u>19</u>
<u> Párrafo 3 - De los permisos</u>	<u>20</u>
<u>Capítulo X - De la igualdad de oportunidades de trabajadores con discapacidad</u>	<u>22</u>
<u>Capítulo XI - De las sugerencias, consultas y reclamos</u>	<u>22</u>
<u> Párrafo 1 - De las sugerencias, consultas y reclamos generales</u>	<u>22</u>
<u> Párrafo 2 - Procedimiento de reclamación del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la entidad empleadora</u>	<u>23</u>
<u> Párrafo 3 - De la denuncia, investigación y sanción del acoso sexual</u>	<u>23</u>
<u> Párrafo 4 - De la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral</u>	<u>24</u>
<u>Capítulo XII - Las obligaciones de la entidad empleadora</u>	<u>25</u>
<u>Capítulo XIII - Las obligaciones de las personas trabajadoras</u>	<u>27</u>
<u>Capítulo XIV - Las prohibiciones que afectan a las personas trabajadoras</u>	<u>31</u>
<u>Capítulo XV - De la regulación de las actividades relacionadas con el tabaco</u>	<u>33</u>
<u>Capítulo XVI - De las sanciones y del procedimiento de reclamación</u>	<u>33</u>
<u>Capítulo XVII - Normas de seguridad en general</u>	<u>35</u>
<u>Capítulo XVIII - De las organizaciones sindicales</u>	<u>35</u>
<u>Capítulo XIX - La discriminación</u>	<u>35</u>
<u>Capítulo XX: Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo</u>	<u>36</u>
<u>LIBRO II. REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.</u>	<u>39</u>
<u>Capítulo I - Disposiciones generales</u>	<u>39</u>
<u> Párrafo 1 - Riesgo grave e inminente</u>	<u>40</u>



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

<u>Párrafo 2 - Control de salud</u>	<u>41</u>
<u>Capítulo II - De las obligaciones</u>	<u>42</u>
<u>Párrafo 1 - De la información de los riesgos laborales</u>	<u>42</u>
<u>Párrafo 2 - De comité paritario de higiene y seguridad</u>	<u>45</u>
<u>Párrafo 3 - De los elementos de protección personal</u>	<u>48</u>
<u>Párrafo 4 - De la prevención de riesgos y capacitación</u>	<u>50</u>
<u>Párrafo 5 - De las emergencias</u>	<u>53</u>
<u>Párrafo 6 - De la aplicación de los protocolos MINSAL</u>	<u>54</u>
<u>Párrafo 7 - Decreto 1</u>	<u>54</u>
<u>Capítulo III - De las prohibiciones</u>	<u>55</u>
<u>Párrafo 1 - De las prohibiciones en general</u>	<u>55</u>
<u>Párrafo 2 - De la protección de Las personas trabajadoras en procesos de carga y descarga de manipulación manual. ley 20.949</u>	<u>56</u>
<u>Capítulo IV - Las sanciones y reclamos</u>	<u>57</u>
<u>Capítulo V - De accidentes del trabajo y enfermedades profesionales</u>	<u>58</u>
<u>Párrafo 1 - De los accidentes del trabajo o de trayecto</u>	<u>58</u>
<u>Párrafo 2 - De las denuncias de enfermedades profesionales</u>	<u>59</u>
<u>Capítulo VI - Riesgos típicos y medidas preventivas</u>	<u>60</u>
<u>ANEXOS</u>	<u>62</u>
<u>Anexo 1 – Jornadas normales, parciales y extraordinarias para los trabajadores</u>	<u>62</u>
<u>Anexo 2 - Protocolos MINSAL</u>	<u>63</u>
<u>Exposición de radiación UV</u>	<u>63</u>
<u>Factores de riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)</u>	<u>64</u>
<u>Protocolo riesgos psicosociales</u>	<u>66</u>
<u>Exposición a ruido ocupacional (PREXOR)</u>	<u>67</u>
<u>Exposición a plaguicidas en los lugares de trabajo</u>	<u>68</u>
<u>Uso intensivo de la voz</u>	<u>68</u>
<u>Género y salud en el trabajo</u>	<u>68</u>
<u>Anexo 3 - Aplicación Ley N° 21.643</u>	<u>70</u>
<u>I. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA</u>	<u>70</u>
<u>ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO</u>	<u>71</u>
<u>GESTIÓN PREVENTIVA</u>	<u>71</u>
<u>II. PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL</u>	<u>74</u>
<u>Anexo 4 - De la Información, medidas de prevención de los riesgos laborales</u>	<u>81</u>
<u>Anexo 5 - Prevención y control de incendios</u>	<u>117</u>
<u>Capítulo I: Cómo usar un extintor de incendios</u>	<u>120</u>



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Preámbulo

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), se entenderá como una herramienta jurídica de la Corporación Educacional Monte Águila College, RUT 65.120.281-7, fijando normas de Orden, Higiene y Seguridad, teniendo por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las persona que laboran como trabajadores dependientes del Colegio Monte Águila College, RBD 18.170-6, en sus dependencias u en cualquier otra actividad a desarrollar o esté a cargo de ésta entidad empleadora.

La presente normativa se considerará obligatoriamente, íntegra y anexa a cada contrato de trabajo o modalidad contractual celebrada entre la Corporación Educacional y sus personas trabajadoras, las que deberán dar fiel cumplimiento a las disposiciones contenidas en su texto y anexos, a contar de su fecha de contratación, este será entregado formalmente en una inducción al personal una vez iniciadas sus funciones, por lo que no se podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias presentadas a continuación.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

LIBRO I. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.

Capítulo I.: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°

El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todas las personas trabajadoras dependientes de la Corporación Educacional Monte Águila College, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

ARTÍCULO 2°

El presente reglamento se entregará formalmente en una charla de inducción al personal contratado, una vez iniciadas sus funciones en el cargo y se dejará un registro.

ARTÍCULO 3°

El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el trabajador no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 4°

La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de las personas trabajadoras, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos. Del mismo modo, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la entidad empleadora respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimen ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

Capítulo II.: Terminología y definiciones:

ARTÍCULO 5°

Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá por:

1. **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).
2. **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

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
4. **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.
5. **Condiciones y entorno de trabajo:** Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:
 - a) Las características generales del establecimiento, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
 - b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
 - c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
 - d) La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la entidad empleadora, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.
6. **Conductas incívicas:** Son aquellos 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 las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.
7. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III del DS 44, las que se aplicarán supletoriamente a los reglamentos de los Comités Paritarios indicados en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley.
8. **Departamento de Prevención de Riesgos:** Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales en la entidad empleadora, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras.
9. **Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).
10. **Entidad Empleadora:** Toda entidad empleadora, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744).



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

11. **Entorno de trabajo seguro y saludable:** Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.
12. **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).
13. **Entidad empleadora:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).
14. **Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo Nº 173 Ministerio de Salud.
15. **Gestión preventiva:** Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.
16. **Incidentes o sucesos peligrosos:** Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortocircuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.
17. **Normas de prevención de riesgos laborales:** Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la entidad empleadora o del centro de trabajo.
18. **Lugares o centros de trabajo:** Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.
19. **Medidas preventivas:** Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
20. **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
21. **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley Nº 16.744.
22. **Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
23. **Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos:** Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, adolescentes con edad para trabajar, adultas mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

24. **Puesto de trabajo:** Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.
25. **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
26. **Representantes de las personas trabajadoras:** Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, incluyendo a sus representantes en el Comité Paritario y al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sin perjuicio de las atribuciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, les corresponde a las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo, conforme al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.
27. **Riesgo grave e inminente:** Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.
28. **Factor de Riesgo:** Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias. Esto incluye, entre otros, instalaciones, máquinas, equipo y herramientas de trabajo, sustancias y materias primas. También se consideran factores de riesgo la especial sensibilidad de la persona trabajadora, el entorno de trabajo y la organización.
29. **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5° y 7° Ley N° 16.744.
30. **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.
31. **Teletrabajo:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
32. **Trabajo a distancia:** Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la entidad empleadora.
33. **Trabajo peligroso:** según Decreto 1, art. 3 letra f, es aquel trabajo realizado por niños, niñas y adolescentes que participen en cualquier actividad u ocupación que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe o afecte su salud, integridad física o psíquica, o desarrollo físico y/o psicológico, o afecte su seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 185 del Código del Trabajo.
34. **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).
35. **Violencia en el trabajo:** Definición aplicable para aquella violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, que corresponde a aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a Las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Capítulo III: Condiciones de ingreso

ARTÍCULO 6°

Las personas trabajadoras interesadas en ingresar, como las personas trabajadoras del Monte Águila College deberán entregar en la dependencia a la cual se delegue esta responsabilidad, todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo, en los plazos y medios estipulados por ésta, incluyendo las renovaciones semestrales al personal ya contratado en los casos que corresponda.

Con todo, el postulante deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de su Cédula Nacional de Identidad.
- b) Currículum Vitae.
- c) Certificado de Nacimiento del Postulante.
- d) Certificados de Matrimonio y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
- e) Certificado de Antecedentes para fines especiales al día, emanado del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- f) Certificado consulta de inhabilidades para trabajar con menores y por maltrato relevante. Particularmente, respecto de estos certificados, deberán ser renovados y enviados semestralmente al correo administracion@monteaguilacollege.com, los meses de marzo y agosto.
- g) Certificado de Antecedentes Comerciales, solamente cuando la Corporación Educacional lo solicite y se trate de trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración; y los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.
- h) Certificados de Estudios y/u otros que el cargo requiera.
- i) Certificado de horas y semestres cursados solo para docentes.
- j) Se deberá acreditar experiencia laboral docente, presentando certificado de cotizaciones que contenga RUT de los anteriores empleadores emitido por su AFP, copia legalizada de finiquito o certificado de antigüedad con timbre y firma del anterior empleador, junto con eso, se deberá entregar declaración jurada simple de experiencia profesional docente en el sistema escolar.
- k) Certificado de Cesación de Servicios otorgado por el empleador anterior o finiquito, salvo que se trate de su primer trabajo.
- l) Certificado de afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- m) Certificado de Situación Militar al día, postulantes hombres entre 18 y 45 años, cuando corresponda.
- n) Certificado de la Institución que corresponda, fotocopia de la Licencia de Conducir Clase A o B y de la hoja de vida, en el caso de postulantes al cargo de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción y de aquellos dependientes a quienes se les asigne vehículo para su desempeño en la Entidad empleadora. La renovación de la licencia será de cargo del trabajador, cuya fotocopia deberá entregar a la entidad empleadora.
- o) Certificado de residencia otorgado por la junta de vecinos o notarial.

La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren. Así igual ante la negativa y/o no cumplimiento con la entrega de los documentos requeridos. El hecho de requerir todos o algunos de los documentos señalados en el presente artículo no dará origen necesariamente a un contrato de trabajo toda vez que, a fin de garantizar la calidad de los servicios y la protección del Interés Superior del Niño, la Corporación Educacional Monte Águila College se reserva el derecho a requerir esta documentación incluso a aquellos prestadores de servicios sin vínculo de subordinación ni dependencia.

ARTÍCULO 7°



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar a la entidad empleadora someterse a una evaluación psicológica para los asistentes de la educación realizada por el MINSAL, estas serán obligatorias, como, asimismo, la entrega de sus resultados a la Entidad empleadora. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva. Pudiendo ser contratados solo los autorizados y los autorizados con observación, estos últimos con un plan de apoyo.

Capítulo IV - Del contrato de trabajo

ARTÍCULO 8°

Si el postulante cumpliera con aprobar los exámenes de selección dispuestos por la entidad empleadora y esta decidiera contratarlo como trabajador, se escriturará y suscribirá el respectivo Contrato de Trabajo dentro de los plazos establecidos por la ley, del cual un ejemplar quedará en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder del empleador. En este deberá dejarse además constancia, bajo la firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

El Contrato de Trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de acuerdo al Código del Trabajo y de este Reglamento. De conformidad al Art. 7, 8 y 9 del Código del Trabajo, Art. Primero 7° y 8° Ley Nº 18.620, Art. 1° Nº 2 Ley Nº 19.250 y Art. único, Nº 5 Ley Nº 19.759.

ARTÍCULO 9°

El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el Art. 10 del Código del Trabajo.

- a) Lugar y fecha de contrato.
- b) Nombre, apellido y domicilio del trabajador e identificación de la entidad empleadora.
- c) Fecha de nacimiento del trabajador.
- d) Fecha de ingreso del trabajador a la entidad empleadora.
- e) Cédula de identidad del trabajador y nacionalidad.
- f) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- g) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- h) Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones.
- i) Beneficios que suministrare la entidad empleadora cuando correspondan.
- j) Duración del contrato.
- k) Demás pactos que acuerden la entidad empleadora y las personas trabajadoras de mutuo acuerdo.

La persona trabajadora realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que la entidad empleadora mantenga dentro de una misma ciudad o lugar, pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios. Asimismo, las partes podrán pactar al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, y sólo en el evento de que, en razón de la naturaleza de las funciones, esto sea factible.

Lo anterior será sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el Art. 12 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. Primero y 10 de la Ley Nº 18.620, Art. único, Nº 6 de la Ley Nº 19.759 y Art. 152 Quáter M del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 10°



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Si los antecedentes personales del trabajador, relativos a, por ejemplo, su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, experimentaren modificaciones o cambios, aquel estará obligado a ponerlos por escrito en conocimiento de la Entidad empleadora, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su Contrato de Trabajo, cuando corresponda. Asimismo, también deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares. Estas comunicaciones deberán efectuarse a la unidad de personal respectiva, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive.

En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando a la Entidad empleadora de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

ARTICULO 11°

El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de las personas trabajadoras que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción 85 % se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

- a) Se tomará en cuenta el número total de trabajadores que un empleador ocupe dentro del territorio nacional y no el de las distintas sucursales separadamente;
- b) Se excluirá al personal técnico especialista;
- c) Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y
- d) Se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

De conformidad a los Art. 19 y 20 del Código del Trabajo, Art. Primero Art. 20 y 21 Ley Nº 18.620, Art. 4 Ley Nº 20.448 y Art. 41 i) Ley 20830

ARTICULO 12°

Se podrán celebrar Contratos de trabajo con menores de dieciocho años y mayores de quince sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Los contratos de trabajo se deberán registrar en la respectiva Inspección del Trabajo, de acuerdo al Art. 13 del Código del Trabajo y Art. único Nº 1 Ley Nº 20.189. Los trabajadores menores de edad podrán desempeñar exclusivamente funciones de carácter administrativo, auxiliar, de apoyo logístico, asistencial o recreativo. Queda expresamente prohibido asignar a trabajadores menores de 18 años tareas que implican responsabilidad pedagógica, docente o directiva.

ARTICULO 13°

La entidad empleadora no podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez. De conformidad al Art. 194° del Código del Trabajo y Art. único Nº 1 Ley Nº 19.591.

Capítulo V - Terminación de contrato de trabajo

ARTICULO 14°



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

La Entidad empleadora o el trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Art. 159 del Código del Trabajo.

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTICULO 15°

El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la entidad empleadora le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 160 del Código del trabajo.

1. alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
 - b) Conductas de acoso sexual;
 - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma entidad empleadora;
 - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
 - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la entidad empleadora donde se desempeña,
 - f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
5. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
6. La negativa para trabajar sin causa justificada en las funciones convenidas en el contrato.
7. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de Las personas trabajadoras, o a la salud de éstos.
8. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
9. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTICULO 16°

La entidad empleadora podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la entidad empleadora, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. De conformidad al Art. 161 del Código del Trabajo, Art. 3° Ley Nº 19.010 y Art. único, Nº 24 letras a) y b) Ley Nº 19.759.

ARTICULO 17°



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. De conformidad al Art. 168 del Código del Trabajo.

ARTICULO 18°

De acuerdo al Art. 174 del Código del Trabajo en el caso de Las personas trabajadoras sujetos a fuero laboral, la entidad empleadora no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art. 160 del Código del Trabajo.

Capítulo VI - De las jornadas de trabajo

Párrafo 1 - Normas generales

ARTICULO 19°

Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato de acuerdo a los límites que establece el Art. 21 del Código del Trabajo. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la Entidad empleadora.

El tiempo que la persona trabajadora ocupe en cambiar de vestuario y en aseo personal no se computará para efectos de determinar la jornada efectiva de trabajo, salvo indicación expresa en contrario en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno.

ARTICULO 20°

La duración y distribución de la Jornada de Trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, sino en los casos previstos por esta.

Del mismo modo será según La jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo y en subsidio. De conformidad al Art. 22 del Código del Trabajo, Art. 1° N° 7 Ley N° 19.250 y Art. único, N° 7 letra a) Ley N° 19.759.

ARTICULO 21°

Las personas trabajadoras deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia, la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores.

No obstante, lo señalado en el inciso anterior, existirá un lapso máximo de 15 minutos, antes del inicio y después del término de la Jornada Ordinaria, para marcar reloj huellero o firmar el libro de asistencia, de acuerdo al Art. 33 del Código del Trabajo.

El margen de la holgura a que se refiere el inciso anterior constituye solo una regla de organización interna orientada a facilitar al trabajador los registros correspondientes, reduciéndose las dificultades derivadas del gran número de dependientes que ingresan o se retiran a una misma hora y, por tanto, no se considerara tiempo trabajado.

El registro de asistencia deberá efectuarse al ingreso, después del respectivo cambio de vestuario, ducha y/o colación, según el caso, y a la salida, antes de dichos eventos, a menos que en el respectivo Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento Interno conste que el tiempo de cambio de vestuario y aseo personal forma parte de la Jornada de Trabajo, atendida la naturaleza de las labores encomendadas.

Solo podrán permanecer en los lugares de trabajo o en el respectivo recinto o establecimiento, una vez terminada la Jornada Ordinaria, o llegar a dichos lugares con anterioridad al inicio de la misma, quienes sean expresamente autorizados para ello por su jefe directo o habilitado para tal efecto, ya sea ante una



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

necesidad temporal de efectuar trabajo extraordinario mediante firma del respectivo pacto o bien por un permiso compensado previamente acordado.

Mensualmente, la Jefatura respectiva o habilitada para tal efecto verificará en forma directa el correcto cumplimiento de las normas sobre control horario debiendo, ante cualquier anomalía, adoptar las medidas que correspondan, atendidas las circunstancias.

ARTICULO 22°

Constituye una obligación de la persona trabajadora la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo o en este Reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia.

Para efectos de la puntualidad, no se considerará el atraso justificado de hasta 5 minutos respecto de la hora de ingreso al trabajo. Sin embargo, si la suma de todos estos lapsos de 5 o menos minutos, fuere superior a 1 hora en el mes, el exceso no dará derecho a remuneración y se deducirá proporcionalmente en la respectiva liquidación de remuneraciones.

Cualquier atraso que exceda de 5 minutos diarios dará lugar a las deducciones correspondientes y se consignará en el registro de puntualidad, salvo las personas trabajadoras cuyo trayecto en vehículo motorizado desde su domicilio sea de una hora o más, puesto que, respecto de ellos se entenderá justificado un atraso de 15 minutos.

Asimismo, los retrasos constituyen un incumplimiento de las obligaciones que se derivan del Contrato de Trabajo, los cuales podrán ser sancionados, según su gravedad y reiteración, de conformidad con las normas del presente Reglamento o de acuerdo al Código del Trabajo.

ARTICULO 23°

Toda persona trabajadora deberá avisar a su Jefatura directa o habilitada para tal efecto que excepcionalmente llegara atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestado de acuerdo a lo señalado en este Reglamento.

Ninguna persona trabajadora podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa del respectivo jefe, quien dejará constancia de ello bajo su firma. El documento respectivo se ingresará o remitirá a la unidad que determine al efecto la Dirección correspondiente.

Párrafo 2 - De la jornada ordinaria

ARTICULO 24° La jornada ordinaria de trabajo semanal será la que se estipula en el contrato de trabajo, distribuida generalmente de lunes a viernes.

En el caso de los docentes, la jornada de trabajo no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador. La docencia de aula semanal no podrá exceder de 28 horas con 30 minutos cronológicas, excluidos los recreos. El horario restante será destinado a labores curriculares no lectivas.

Cuando la jornada de trabajo contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.

Cuando la jornada contratada fuere inferior a 44 horas semanales e igual o superior a 38 horas semanales, el máximo de clases también quedará determinado por la proporción respectiva.

La hora docente de aula tendrá una duración máxima de 45 minutos.

Las horas destinadas a colaboración de los docentes propiamente tales, serán distribuidas o asignadas de acuerdo de las necesidades del establecimiento.

La distribución de la carga horaria de los docentes y demás personal del establecimiento deberá ser conocida por éstos al inicio del año escolar y se adosará en un documento anexo al contrato de trabajo.

La jornada semanal de los asistentes de la educación no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

La jornada de trabajo diaria se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos 30 minutos para la colación no imputables a la jornada diaria, es decir, no se contabilizan dentro de las horas trabajadas. Sin embargo, en el caso de los asistentes de la educación, si la jornada semanal es de 43 o 44 horas cronológicas, la colación de 30 minutos siempre es imputable, independiente de la duración de la jornada diaria; si la jornada semanal es inferior a 43 horas cronológicas, la colación de 30 minutos sólo es imputable si la jornada diaria es igual o superior a 8 horas.

No estarán sujetos a la limitación de jornada de trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepción previstas en la ley, tales como, gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración, y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo al Código del Trabajo para prestar servicios en su domicilio o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

El establecimiento educacional permanecerá abierto el tiempo necesario para desarrollar la o las jornadas de trabajo.

En cuanto a la Ley N° 21.561, que rebaja la jornada de trabajo a 40 horas semanales, no resulta aplicable a los docentes y asistentes de la educación que prestan servicios en colegios subvencionados, que se rigen por las Leyes N°s 19.070 y 21.109, y no por el Código del Trabajo en esta materia.

ARTICULO 25°

La Jornada Ordinaria podrá excederse, y las personas trabajadoras tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el funcionamiento de la Entidad empleadora, en algunos de los siguientes casos:

- ☐ Cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito.
- ☐ Cuando deban impedirse accidentes.
- ☐ Cuando deban efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.
- ☐ Cuando queden al resguardo de algún alumno después de la jornada escolar por ausencia de su tutor

En estos casos se deberá avisar a uno de los directivos (sostenedor, director, UTP, administrador) y ser autorizado por uno de ellos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias de acuerdo al Art. 29 del Código del Trabajo.

Párrafo 3 - Descanso dentro de la jornada

ARTICULO 26°

La jornada diaria será interrumpida por el periodo de colación. El tiempo de colación será como mínimo 30 minutos y máximo 60 y será determinado en específico en el respectivo contrato individual de cada trabajador.

ARTICULO 27°

Respecto al descanso semanal el Código del Trabajo en Art. 35° establece que: "Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de mayo de cada año. Este día será feriado".

ARTICULO 28°

Las personas trabajadoras se regirán, en general, por los horarios contenidos en el **Anexo N°1** de este Reglamento, sobre "Jornadas normales, parciales y extraordinarias para Trabajadores", el que deberá entenderse que forma parte integrante de este Reglamento y de los contratos individuales de trabajo, para todos los efectos a que haya lugar.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Párrafo 4 - De la jornada extraordinaria

ARTICULO 29°

Se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Entidad empleadora. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes según se establece en el Art. 30 del Código el Trabajo.

ARTICULO 30°

Ninguna persona trabajadora podrá trabajar horas extraordinarias si éstas no han sido previamente pactadas por escrito con la Dirección, de acuerdo al Art. 32 del Código el Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759.

ARTICULO 31°

Las horas extraordinarias **devengadas hasta el día 30 de cada mes**, y así sucesivamente, se pagarán con el recargo legal o el convencional vigente que corresponda y su ajuste y pago se harán juntamente con la remuneración mensual de la persona trabajadora. El derecho a cobrar horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de estos haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada de igual forma por la Jefatura directa o habilitada para tal efecto de acuerdo al Art. 32 del Código el Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759.

Párrafo 5 - De la jornada parcial

ARTICULO 32°

Las personas trabajadoras que fueren contratados por la Entidad empleadora con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontrarán afectos a la normativa señalada en el Art. 40 bis Código del Trabajo y Art. único, N° 13 Ley N° 19.759.

Capítulo VII - De las remuneraciones

ARTICULO 33°

Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especie evaluadas en dinero que deben percibir Las personas trabajadoras la Entidad empleadora por causa del Contrato de Trabajo de acuerdo a los Art. 7, 10 y 41 del Código del Trabajo y Art. único, N° 6 Ley N° 19.759.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, las indemnizaciones establecidas en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

La remuneración que percibirán las personas trabajadoras de la Entidad empleadora será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato individual de trabajo o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la Ley.

ARTICULO 34°



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, por mes vencido, a más tardar el día 5, del mes siguiente, conforme lo dispuesto en el Art. 54 del Código del Trabajo. Excepto los casos en que se haya acordado una fecha distinta de pago.

ARTICULO 35°

Las remuneraciones se pagarán en día de trabajo, entre lunes y viernes, en el lugar en que la persona trabajadora preste sus servicios y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada. Las partes podrán acordar otros días, otras formas de pago u horas de pago.

Para mayor seguridad y facilidad de pago, la entidad empleadora depositará la remuneración del trabajador en su cuenta bancaria, previamente singularizada en su Contrato de Trabajo o en otro documento. Recibida la liquidación, la persona trabajadora firmará recepción de la misma en tres ejemplares. En todo caso, la persona trabajadora deberá constatar el monto recibido en la liquidación de Sueldo. De conformidad al Art. 56 del Código del Trabajo.

ARTICULO 36°

En caso de dudas o reclamos respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el trabajador podrá solicitar su aclaración a más tardar el día siguiente del pago.

El anticipo de remuneraciones se pagará a más tardar el día 15 de cada mes y su monto será variable dependiendo de lo solicitado expresamente por el trabajador, el que en ningún caso podrá exceder del 40% de su respectivo sueldo base, deducido el saldo en contra que pudiese presentar el trabajador al momento del pago de dicho anticipo.

Cualquier solicitud de modificación del monto del anticipo deberá ser formulada por escrito por el trabajador, el cual comenzará a regir al mes siguiente de su petición.

ARTICULO 37°

La entidad empleadora deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Asimismo, podrá deducir de las remuneraciones, las sumas o porcentajes que la entidad empleadora y la persona trabajadora acuerden por escrito, destinados a otros pagos de cualquier naturaleza. El total de estas deducciones no podrá exceder del máximo establecido en el Art. 58 del Código del Trabajo.

La entidad empleadora no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el reglamento interno de la entidad empleadora.

ARTICULO 38°

La entidad empleadora deberá cumplir con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

ARTICULO 39°

Las personas trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

- Aquellas personas trabajadoras legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la entidad empleadora y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Capítulo VIII - Del feriado anual

ARTICULO 40°

Tanto los docentes como los asistentes de la educación, en esta materia se rigen exclusivamente por sus respectivos estatutos legales y no les son aplicables el feriado anual, progresivo o proporcional del Código del Trabajo.

El feriado de los docentes y asistentes de la educación será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de Enero y Febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda.

Durante su feriado, los docentes y asistentes de la educación, podrán ser convocados a realizar actividades de perfeccionamiento o administrativas hasta por un período máximo de 3 semanas consecutivas.

ARTICULO 41°

El feriado de los asistentes de la educación, regulado en el art. 41 de la Ley N°21.109 de 21/10/18, será el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Sin perjuicio del inciso anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado el Director Ejecutivo, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.

Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.

ARTICULO 42°

Las vacaciones no podrán compensarse en dinero, a menos de que el trabajador que tenga derecho al mismo se retire del Colegio antes de hacer uso de él, en cuyo caso el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de vacaciones le hubiere correspondido.

Capítulo IX - De las licencias, de la maternidad y permisos en general

Párrafo 1 - De las licencias

ARTICULO 43°

Se entiende por licencia el período en que la persona trabajadora por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la entidad empleadora, suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

ARTICULO 44°

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

a. Licencia por Enfermedad: La persona trabajadora que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la entidad empleadora, por si o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De conformidad al Decreto Supremo N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N° 20.585.

Además del aviso, la persona trabajadora afectada por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegara en forma virtual a la entidad empleadora, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

b. Matrimonio o acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, toda persona trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

La persona trabajadora deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

c. Licencia por Maternidad: Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que este afiliado.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la persona trabajadora que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas. De conformidad a los Art. 195 y 197 bis del Código del Trabajo, Ley N° 18.620 y Ley N° 19.250.

d. Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad: En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el Servicio que tenga a cargo la atención medica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio.

Cuando ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozara de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o el tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la persona trabajadora que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior. De conformidad al Art. 199 y Art. 207 bis del Código del Trabajo, Art. 1 y 185 Ley N° 18.620, Art. 2 N° 5 Ley N° 19.250 y Art. 41 v) Ley 20830.

Párrafo 2 - De la maternidad

ARTICULO 45°

Tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en entidad empleadoras que ocupen veinte o más trabajadoras. Lo anterior con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna de la Entidad empleadora o las que esta contrate para prestar dicho servicio, la entidad empleadora no tendrá



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto. De conformidad con el Art. 203 del Código del trabajo, Ley Nº 19.408 y Ley Nº 19.591.

ARTICULO 46°

Las personas trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna de la entidad empleadora o en las que esta contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerara como efectivamente trabajada para efectos de las remuneraciones. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- ☐ En cualquier momento dentro de la Jornada de Trabajo.
- ☐ Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- ☐ 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. En conformidad al Art. 206 del Código del Trabajo, Art. 2º Ley Nº 21.155 y Art. Único Ley Nº 20.166.

Párrafo 3 - De los permisos

ARTICULO 47°

a. Permiso Postnatal Parental:

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad. Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior 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. De conformidad al Art. 197 bis del Código del Trabajo y la Ley Nº 20.545.

Para reincorporarse bajo esta modalidad de media jornada la persona trabajadora deberá dar aviso a la entidad empleadora mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la persona trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

La entidad empleadora estará obligada a reincorporar a la persona trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa de la entidad empleadora a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de esta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto.

La persona trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que estas son desempeñadas justifican o no la negativa de la entidad empleadora.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a este el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

que esta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 197 bis del Código del Trabajo y Art. 1 N° 3 Ley N° 20.545.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, 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, al empleador de la persona trabajadora.

b. Permiso Postnatal Paternal:

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la adopción de un hijo, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, de acuerdo a los Art. 19 y 24 Ley N° 19.620.

ARTICULO 48°

Permiso por un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años.

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre. En conformidad al Art. 199 bis del Código Sanitario y la Ley 21.063.

ARTICULO 49°

Permiso por fallecimiento de un hijo, del cónyuge o conviviente civil

Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de muerte de un hijo el trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal. De conformidad al Art. 66 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 1 Ley N° 20.137, Art. 41 IV) Ley N° 20.830 y Art. 1 N° 22 Ley N° 19.250.

ARTICULO 50°

Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos

Las personas trabajadoras cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

Para el ejercicio de este derecho, Las personas trabajadoras deberán dar aviso a la entidad empleadora con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.769.

ARTICULO 51°

Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos

Las personas trabajadoras que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Art. 66 ter del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.907.

La entidad empleadora no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el Art. 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. La entidad empleadora podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

ARTICULO 52°

Permiso para trabajadores con hijos con trastornos del espectro autista (TEA)

Las personas trabajadoras que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, no se calificará esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista, de acuerdo al Art. 25, Ley N° 21.545, del Ministerio de Salud.

Capítulo X - De la igualdad de oportunidades de trabajadores con discapacidad

ARTICULO 53°

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas trabajadoras con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la entidad empleadora 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 Las personas trabajadoras de la entidad empleadora.

Por su parte, para los efectos de este artículo se entiende por conducta de acoso, es toda aquella 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



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. En conformidad con los Art. 7 y 8 Ley N° 20.422, Art. 3 Ley 21.015 y Art. 2 D.S N° 64.

Capítulo XI - De las sugerencias, consultas y reclamos

Párrafo 1 - De las sugerencias, consultas y reclamos generales

ARTICULO 54°

La entidad empleadora, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos. En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 6 del Código del Trabajo.

ARTICULO 55°

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño de la persona trabajadora o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal y representante legal de la Corporación Educacional. Con todo, la persona trabajadora podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando éste pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

ARTICULO 56°

El Jefe directo de la persona trabajadora o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevará la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

Párrafo 2 - Procedimiento de reclamación del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la entidad empleadora

ARTICULO 57°

La entidad empleadora dará 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.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva. De conformidad al Art. 62 bis del Código del trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.348.

El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo a las siguientes reglas:

El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el jefe respectivo, jefe de administración y finanzas, y Director.

La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.

Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Entidad empleadora, podrá recurrir a su arbitrio a instancias administrativas o judiciales que corresponda. De conformidad a los Art. 485 al 495 del Código del Trabajo.

Párrafo 3 - De la denuncia, investigación y sanción del acoso sexual

ARTICULO 58°

Se entenderá por acoso sexual el que una persona trabajadora realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. De conformidad al Art. 2 del Código del Trabajo, Art. 1 y 2 Ley N° 18.620, Art. 1° N° 1 a) Ley N° 20.005 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.607.

Las conductas de acoso sexual pueden presentarse tanto entre superior y subordinado (y viceversa), como entre pares. Su manifestación puede producirse por diversas vías, entre ellas el correo electrónico, cartas, mensajes, llamados telefónicos, regalos, tarjetas, y otras manifestaciones que impliquen una conducta sexual no deseada por la persona afectada que atente contra su dignidad.

Asimismo, constituye acoso sexual el uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos, acercamientos corporales, roces u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la persona afectada. El trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas también es constitutivo de acoso sexual.

En la Entidad empleadora serán consideradas, entre otras, como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:

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

ARTICULO 59°

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria de la persona trabajadora acosadora, conforme a lo dispuesto en los Art. 65 y siguientes de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Entidad empleadora pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra b) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

ARTICULO 60°

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 12 del Código del Trabajo y Art. 1° N° 3 Ley N° 20.005, y el D.S. N° 21, en el Anexo 3 de este Reglamento se encuentra el procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo aplicable a la entidad empleadora.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Párrafo 4 – De la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral

ARTICULO 61°

Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a las personas trabajadoras, reconocidos de forma legal y protegidos procesalmente. Corresponden a todos los seres humanos dotados de estatus de personas o ciudadanos con capacidad de obrar. El titular de estos derechos, cuando son vulnerados dentro de la entidad empleadora, tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos. Se incorporan dentro de la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral el acoso sexual, acoso laboral, discriminación laboral y menoscabo por teletrabajo.

Se entenderá como **acoso laboral**, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo al Art. 2 del Código del Trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.607.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

Deben existir conductas que impliquen una agresión moral o física hacia él o Las personas trabajadoras afectados o que sean contrarias a la dignidad de la persona, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.

Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o las personas trabajadoras afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisará, cualquier acto que cause mengua o descredito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

Los actos de **discriminación laboral** (de conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940), son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

El teletrabajo es aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios. El trabajo a distancia es aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la entidad empleadora. Se entenderá como **menoscabo por teletrabajo o tele distancia** todo hecho o circunstancia que determine una disminución del nivel socio-económico del trabajador en la entidad empleadora, tales como mayores gastos, una mayor relación de subordinación o dependencia, condiciones ambientales adversas, disminución de ingreso, etc.

ARTICULO 62°

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los Art. 67 al 70 de este Reglamento Interno,



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Entidad empleadora pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

Capítulo XII - Las obligaciones de la entidad empleadora

ARTICULO 63°

La **Institución Educativa Monte Águila College** con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de las personas trabajadoras, se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de Las personas trabajadoras, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley Nº 16.744 y al Decreto Supremo Nº 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
3. Dar a las personas trabajadoras ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
4. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.
5. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de Las personas trabajadoras. Asimismo, la Entidad empleadora garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre Las personas trabajadoras.
6. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Entidad empleadora podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de las personas trabajadoras.
7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Entidad empleadora a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
8. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen Las personas trabajadoras o los representantes de las personas trabajadoras válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Entidad empleadora seguirá el procedimiento estipulado en el Capítulo XI De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento y en las Leyes Nº 20.005 y Nº 20.348, respectivamente.
9. No discriminar por motivos raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal,



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

enfermedad o normas u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.

10. No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.

11. Velar por que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.

12. No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.

13. No inmiscuirse en las actividades sindicales de Las personas trabajadoras.

14. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

15. Investigar las denuncias y reclamos formulados por Las personas trabajadoras de acuerdo al procedimiento regulado en el Capítulo XI De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento.

16. No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.

17. Desarrollar acciones preventivas para mantenerse como una Entidad empleadora libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.

18. Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la Entidad empleadora como en la comunidad que la rodea.

19. Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.

20. Los mecanismos de control que implemente la entidad empleadora, tales como cámaras de vigilancia, serán en términos que respete los derechos fundamentales de Las personas trabajadoras, entre los cuales se cuentan, la intimidad y la honra, así como la integridad física y psíquica de los mismos. Estos mecanismos deben ser conocidos por todas las personas trabajadoras, no tendrán un carácter clandestino. No deben estar dirigidos directamente a las personas trabajadoras, sino que, en un plano panorámico, además la entidad empleadora debe considerar que estos mecanismos de control no sean ubicados en lugares tales como, comedores, salas de descanso, baños, vestidores, entre otros.

21. Entregar el derecho al trabajador de una banda de dos horas en total, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada para que las personas trabajadoras madres y padres de niños y niñas de hasta doce años, y las personas que tengan el cuidado personal de éstos. Este derecho se entregará siempre que el trabajador entregue el respectivo certificado de nacimiento o la sentencia que le otorgue el cuidado personal de un niño o niña y sólo en el caso de que el ejercicio de este derecho sea posible, en razón de la naturaleza de los servicios prestados por la persona trabajadora o por el horario de funcionamiento del Colegio, de conformidad a lo dispuesto por el art. 27 del Código del Trabajo.

22. La entidad empleadora deberá ofrecer que toda o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida. Según Ley N°21.645.

23. La entidad empleadora proporcionará la información requerida para el organismo administrador y dará cumplimiento a lo establecido especialmente en lo que respecta al reporte y registro de información y la clasificación de las acciones y medidas adoptadas por las entidades empleadoras.

Capítulo XIII - Las obligaciones de las personas trabajadoras

ARTICULO 64°

Son obligaciones de las personas trabajadoras de la entidad empleadora, además de las que emanan de las leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos, del Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia, junto a sus protocolos, y del presente RIOHS, las siguientes:

1. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la Corporación Educacional y Colegio Monte Águila College, particularmente los contenidos en sus Reglamentos y Protocolos.
2. Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.
3. Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
4. Respetar a la Entidad empleadora y a sus representantes, en su persona y dignidad.
5. Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Entidad empleadora.
6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la Entidad empleadora y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento.
7. Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la Entidad empleadora.
8. Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de sus jefes en relación con las labores que le correspondan y cumplir con los deberes del cargo atendiendo con especial corrección y cortesía a los clientes y público en general que requieran los servicios de la Entidad empleadora.
9. Informar al jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.
10. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la Entidad empleadora, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.
11. Dar aviso oportuno a su superior directo de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.
12. Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso mediante de reloj huellero de control, o en el libro de asistencia, según el caso, sin anticiparse –al ingresar a sus labores– o excederse –al término de la jornada– de los márgenes de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

13. Asistir y cumplir con el proceso de Inducción o Socialización con la Entidad empleadora, que se imparte a todos sus trabajadores.
14. Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la Entidad empleadora procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.
15. Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.
16. Velar en todo momento por los intereses de la Entidad empleadora, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.
17. Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la Entidad empleadora ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, maquinas fotocopadoras, medicamentos, instrumentos, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.
18. Utilizar y cuidar adecuadamente, elementos de seguridad, zapatos de seguridad (auxiliares) y demás implementos que la Entidad empleadora otorga a aquellas personas trabajadoras que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos protectores especiales. Igual obligación existirá para el personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores, para lo cual deberán regirse por las instrucciones que imparta la Dirección de Personas.
19. Dar facilidades al personal de portería para la revisión aleatoria, en un lugar privado y en forma confidencial, de cualquier paquete, bulto o elemento similar que el trabajador pudiere estar ingresando o retirando de los recintos de la Entidad empleadora, en atención a que dicho personal tiene competencia para requerirlo en tal sentido, ya que existe como norma general, prohibición de efectuar dichos ingresos o retiros.
20. En relación con lo anterior, todo trabajador antes de ingresar a las instalaciones de la Entidad empleadora deberá informar en portería cualquier bien de valor que tenga en su poder, con el fin de facilitar su posterior retiro.
21. Comunicar por escrito, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.
22. Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la Entidad empleadora sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.
23. Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la Entidad empleadora les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.
24. Solicitar a su jefe directo, en la forma prescrita, la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la Entidad empleadora que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.
25. Portar, en el lugar y del modo instruido, la tarjeta de identificación personal que la Entidad empleadora entrega a sus trabajadores, siendo responsables de uso y conservación. En caso de pérdida o extravío de la tarjeta se deberá avisar inmediatamente a la unidad respectiva.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

26. Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la Entidad empleadora determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten.
27. Las personas trabajadoras que ocupen cargos de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán someterse anualmente al examen psicotécnico impartido por INIVIP o el Organismo que corresponda.
28. Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones.
29. Las claves de acceso a los distintos sistemas computacionales de la entidad empleadora son personales, secretas e intransferibles, debiendo las personas trabajadoras tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a su Jefatura directa o quien corresponda de cualquier filtración de su clave de acceso, siendo responsable de su cambio ante el conocimiento por parte de otra persona trabajadora o de una tercera persona ajena a la entidad empleadora.
30. Las personas trabajadoras deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda pérdida de un bien de la entidad empleadora debido a actos negligentes de su parte. En caso de que la persona trabajadora presente un reclamo, dicho reembolso quedará sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitará conforme a lo establecido en el Capítulo XI de este reglamento.
31. Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la entidad empleadora. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.
32. Las personas trabajadoras deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la Entidad empleadora, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas solo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.
33. En caso de licencias médicas o permisos prolongados, la persona trabajadora deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la entidad empleadora, como, por ejemplo, los préstamos, etc.
34. Cumplir oportunamente con la entrega de la documentación solicitada, la cual deberá ser fidedigna.
35. Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la entidad empleadora, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.
36. En general, observar una conducta correcta y honorable.
37. Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.
38. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
39. Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

40. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.

41. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la entidad empleadora, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.

42. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en este reglamento interno, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud indicados en el artículo 67 del D.S. N°44, para lo cual la persona trabajadora podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Capítulo XIV - Las prohibiciones que afectan a las personas trabajadoras

ARTICULO 65°

Queda absolutamente prohibido a Las personas trabajadoras:

1. Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas o estupefacientes, introducirlas en los lugares de trabajo, consumirlas en estos o darlas a consumir a terceros, como asimismo fumar en lugares no permitidos.
3. Mantener una conducta dentro o fuera de la Entidad empleadora, en aquellos casos que el trabajador actúe en representación de la Entidad empleadora, reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la entidad empleadora.
4. Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo. Solo se exceptúan de esta prohibición, las personas autorizadas por la entidad empleadora y por las autoridades competentes.
5. Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la entidad empleadora.
6. Usar prendas o accesorios no contemplados entre los elementos de trabajo o los uniformes institucionales, o cuyo uso se encuentre prohibido por expresa instrucción de la Jefatura respectiva.
7. Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la entidad empleadora.
8. Sustraer y retirar bienes de la Entidad empleadora sin la autorización formal correspondiente.
9. Registrar, en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros trabajadores de la Entidad empleadora, o adulterar o falsear las propias.
10. Quedarse, sin autorización, en los recintos de la Entidad empleadora después de terminada la respectiva Jornada de Trabajo estipulada en el contrato.
11. Permanecer, sin autorización o motivo justificado, fuera de la jornada laboral que les corresponde. En particular, cuando se encuentran haciendo uso de días libres o gozando de feriado. Se exceptúan de esta prohibición los casos de concurrencia a dichos recintos en su calidad de apoderado o tutor de alumno perteneciente al establecimiento. En estas situaciones el trabajador concurrirá directamente al sector donde deba realizar su trámite debiendo abstenerse, para evitar interrupciones en el trabajo de los demás, de visitar otros servicios o dependencias a los cuales no necesita asistir.
12. Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.
13. Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con la Entidad empleadora, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.
14. Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro de la Entidad empleadora aun cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.
15. Comprar o vender, por cuenta de la Entidad empleadora, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- 16.** Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la Entidad empleadora, en trabajos ajenos a esta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en la Entidad empleadora ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.
- 17.** Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga la Entidad empleadora a todos sus trabajadores.
- 18.** Introducir a sus lugares de trabajo copias ilícitas de software, hardware o diskette (CD) no autorizados previamente por la gerencia respectiva, así como entregar o vender a personas internas o externas software, material educativo de cualquier índole, desarrollados por y/o para la Entidad empleadora con otros fines que los previstos por la Entidad empleadora o para ser utilizados por otras Entidad empleadoras.
- 19.** Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o contraponerse con los intereses de la Entidad empleadora, o involucrarse en hechos que puedan perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre institucional.
- 20.** Divulgar o proporcionar a personas ajenas a la Entidad empleadora cualquier información que pueda estimarse reservada o confidencial, en especial, la que pudiese servir para planificar, efectuar o encubrir acciones riesgosas o ilícitas, considerándose falta grave su cometido (ejemplo: facilitar sin autorización nombres de trabajadores, sus direcciones, números telefónicos, niveles de renta, etc.).
- 21.** Constituir, en beneficio personal, derechos de propiedad intelectual cuando la constitución de tales derechos sea el resultado o se posibilite con ocasión del cumplimiento de sus deberes para con la Entidad empleadora, o impliquen la utilización de medios o elementos o información proveniente de esta. Esta prohibición rige, sin ser excluyente, especialmente en el caso de la creación de material educativo, guías, libros, revistas, etc y, en general, de creaciones intelectuales logradas en la prestación de servicios para la Entidad empleadora.
- 22.** Incorporar a los equipos computacionales dispositivos adicionales o conexiones que puedan afectar la red de la Entidad empleadora, sin contar con la autorización explícita de los encargados del Área Informática o en quien esta delegue.
- 23.** Dormir, comer, o preparar alimentos en lugares no habilitados.
- 24.** Provocar desorden, juegos bruscos, empujarse, reñir o discutir dentro del establecimiento y a la hora que sea.
- 25.** Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o máquinas sin haber sido expresamente autorizados para ello.
- 26.** Tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente laboral.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- 27. Permitir que personas no capacitadas atiendan daños o lesiones graves.
- 28. Negarse a proporcionar información en relación de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- 29. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de la seguridad e higiene. (Grave).
- 30. Correr dentro del establecimiento. (Leve).
- 31. No dar estricto cumplimiento a los Reglamentos y protocolos del Colegio Monte Águila College, dispuestos en cumplimiento a la normativa educacional vigente a nivel nacional.

Capítulo XV - De la regulación de las actividades relacionadas con el tabaco

ARTICULO 66°

Se prohíbe a las personas trabajadoras fumar en todas las dependencias de la entidad empleadora o al realizar actividades en terreno, la prohibición de fumar se extiende por toda la jornada laboral. De conformidad con los Art. 10 y 11 Ley N° 20.660 Modifica Ley N° 19.419, En Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco.

Finalmente, en aquellas actividades anexas a la prestación de servicios, en las cuales la persona trabajadora deba representar o participar por encargo del empleador, se observará la siguiente conducta: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) En medios de transporte de uso público o colectivo.
- b) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- c) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de: establecimientos de educación parvulario, básica y media.
- d) Recintos donde se expendan combustibles.
- e) Aquellos lugares en que se fabriquen procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- f) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- g) Aeropuertos, terminales de buses, trenes, Teatros y cines.
- h) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- i) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- j) Establecimientos de salud, públicos y privados
- k) Dependencias de órganos del Estado.

Capítulo XVI - De las sanciones y del procedimiento de reclamación

ARTICULO 67°

La contravención a las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga a la entidad empleadora el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registrarán en la hoja de vida del trabajador.

- ☐ **Amonestación Verbal:** que consiste en una reprensión privada que el empleador hace personalmente al trabajador.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- **Amonestación Escrita:** que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida de la persona trabajadora, del hecho negativo que la motiva, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva
- **Multa:** que consiste en el pago de una suma de dinero que el empleador podrá descontar de la remuneración del trabajador.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria de la persona trabajadora, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la entidad empleadora tiene en beneficio de las personas trabajadoras. Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de la entidad empleadora de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. 157 del Código del Trabajo, Art. 3 N° 2 Ley N° 21.015 y Art. único, N° 22 de la Ley N° 19.759.

ARTICULO 68°

Será obligación de la persona trabajadora que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la Jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien, dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha Jefatura se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una mejor resolución, como, asimismo, adoptará todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

ARTICULO 69°

Recibido el informe a que se refiere el Art. anterior o transcurrido el término para hacerlo, el superior del afectado, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según corresponda, a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculpado o a amonestarlo verbalmente o por escrito; o remitirá los antecedentes, conjuntamente con un informe suyo, a la Dirección o Jefe de Recursos humanos, para que determine las acciones a seguir. Esto último solo procederá tratándose de actuaciones u omisiones en las que tuvo participación el afectado y que, por ser de una gravedad tal para la Entidad empleadora, hagan aconsejable y/o ameriten la adopción de otro tipo de medidas, específicamente la aplicación de sanciones y/o multas o, por último, la terminación del respectivo Contrato de Trabajo.

La resolución de amonestación deberá ser aplicada por el superior que conozca del asunto dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo.

Esta resolución se notificará a la persona trabajadora, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndosela por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal si se negare a acusar recibo de la notificación.

La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas, en este Reglamento y la terminación del Contrato de Trabajo, cuando esto último sea, a juicio de la entidad empleadora, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la administración de la Entidad empleadora.

ARTICULO 70°

La persona trabajadora al cual se aplique una sanción sea por su superior directo, por la **Dirección o el Jefe de Recursos humanos**, podrá apelar de lo resuelto ante el jefe del superior que aplicó la sanción o ante el Director, según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

Quien deba conocer y resolver la apelación ordenará se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

documentación, el jefe del superior directo del sancionado o el Director (previa consulta con el sostenedor), en su caso, resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes. Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

Capítulo XVII - Normas de seguridad en general

ARTICULO 71°

La entidad empleadora implementa en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control visual, dirigido a resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para Las personas trabajadoras, clientes y público en general, así como para los bienes institucionales, en las siguientes condiciones:

- El control visual no se dirigirá directamente al trabajador, sino en lo posible, se orientará en un plano panorámico.
- Es conocido por todas las personas trabajadoras.
- Su emplazamiento no abarcara lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias de la Entidad empleadora, dedicados al esparcimiento de Las personas trabajadoras, tales como comedores y salas de descanso, así como tampoco aquellos en que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros y salas de vestuarios.

Capítulo XVIII - De las organizaciones sindicales

ARTICULO 72°

La entidad empleadora reconoce el derecho de las personas trabajadoras, cualquiera sea su naturaleza jurídica, de constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estimen convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de las mismas en conformidad al Art. 212 del Código del Trabajo y Art. 1° Ley 19.069.

Capítulo XIX - La discriminación

ARTICULO 73°

La Ley Nº 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Al Estado de Chile le corresponde elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile. De conformidad al Art. 1° Ley Nº 20.609.

ARTICULO 74°

Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

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. De conformidad al Art. 2° Ley N° 20.609.

ARTICULO 75°

Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. De conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940.

ARTICULO 76°

Toda persona trabajadora que se sienta discriminada al interior de la entidad empleadora por alguna circunstancia, ya sea por su jefatura directa, por cualquier otra persona trabajadora de la entidad empleadora, o por personas trabajadoras de entidades empleadoras contratistas podrá reclamar ante su empleador, sin perjuicio de las acciones judiciales de no discriminación arbitraria, ante el juez de letras de su domicilio o ante el domicilio del responsable de dicha acción u omisión que importe discriminación arbitraria. De conformidad al Art. 3° Ley N° 20.940.

Capitulo XX: Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo

ARTICULO 77°

La entidad empleadora con el objeto de cuidar a las personas trabajadoras y dar cumplimiento a la Ley N°21.643 la cual considera la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo ha establecido dos documentos para la regulación de esta materia, ellos son, el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y el Procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, ambos documentos se consideran como anexos de este reglamento.

ARTICULO 78°

La entidad empleadora aplicará el protocolo de prevención y procedimiento de investigación a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, directores y alumnos en práctica y cuando corresponda a las visitas, usuarios o apoderados, proveedores que acudan a las dependencias o centro de trabajo.

ARTICULO 79°

Frente a las actualizaciones de los documentos, protocolo y procedimiento, será comunicados por los canales establecidos por la entidad empleadora a todas las personas trabajadoras.

ARTICULO 80°

La difusión de estos documentos se realizará por medio de acciones de difusión, a las personas trabajadoras sobre el contenido y cumplimiento tanto del protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo como del procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Las acciones de difusión serán las siguientes:

- Capacitaciones presenciales y/o on line dirigidas al personal propio como terceros
- Entrega de documentos impresos, tales como, folletos, dípticos, trípticos.
- Paneles informativos



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Videos
- Mail
- Entre otros

Capa vez que se realice una acción de difusión quedará registrada como evidencia objetiva de la actividad.

ARTICULO 81°

También se entregará capacitación a las personas trabajadoras, en relación a los peligros identificados y riesgos evaluados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (MIPER) junto a las medidas de prevención y protección que se consideran frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Y cada vez que exista actualización de la MIPER frente a este tema se informará por los canales de difusión de la organización.

MIPER: Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

ARTICULO 82°

Toda persona trabajadora nueva que se contrate se le pondrá en conocimiento de ambos documentos, protocolo de prevención y procedimiento de investigación y sanción al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

ARTICULO 83°

Las capacitaciones que se realizan en relación a este tema, considerarán el proceso de denuncia, investigación y sanción vigente en la entidad empleadora, poniendo énfasis en que la información que se entregará para reportar un caso evite las denuncias inconsistentes (incoherentes o incompletas).

ARTICULO 84°

En caso de presentarse un reporte por parte de las personas trabajadoras sobre acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo la entidad empleadora dará cumplimiento a las directrices indicadas en el procedimiento de investigación y sanción el cual se ajusta a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Asimismo, las investigaciones deberán ajustarse a las directrices establecidas por el "Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social para el efecto."

ARTICULO 85°

Frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, las y las personas trabajadoras se deberán tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia, denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello y en caso de ser necesario, cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.

ARTICULO 86°

El trabajador que reporte un caso de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo con la intención de perjudicar a un compañero de trabajo presentando hechos falsos o maliciosos será sancionado de acuerdo a las sanciones establecidas en este reglamento.

ARTICULO 87°

La entidad empleadora a través de los canales establecidos informará semestralmente la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos al protocolo de prevención y al procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual o la violencia en el trabajo.

ARTICULO 88°



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Cuando exista incumplimiento por parte de las personas trabajadoras de estos documentos las sanciones irán en regla de acuerdo a lo indicado a las sanciones de este reglamento.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

LIBRO II. REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal del Colegio según lo dispone el Artículo N° 67 de la ley N° 16.744, que se transcribe textualmente:

“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se registrará por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

Asimismo, este reglamento ha sido elaborado en cumplimiento a lo establecido por el Decreto N°44/2023, que entra en vigencia el año 2025, regulando materias en relación a la Gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores del Colegio Monte Águila College, y contribuir a mejorar y aumentar la seguridad en los lugares de trabajo.

Exhortamos a todos los trabajadores del Colegio a observar, cumplir y cooperar con el propósito y objetivo de estas normas establecidas para su propio beneficio y bienestar, como una manera eficaz de evitar desgracias y trastornos en el trabajo.

I OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Los objetivos del presente reglamento son los siguientes:

- Fomentar, divulgar y aplicar la prevención de riesgos en seguridad e higiene en la entidad empleadora.
- Dar a conocer a todos los trabajadores, lo que el contrato de trabajo significa para ambas partes en cuanto a las obligaciones, prohibiciones y sanciones a las que se puede incurrir al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
- Indicar a todos los trabajadores las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- Indicar a todos los trabajadores las prohibiciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- Indicar las sanciones que deben aplicarse para el caso de contravención de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras cuando se encuentren realizando sus funciones.
- Determinar y saber los procedimientos que se deben seguir cuando se produce un accidente y así sean detectadas las acciones y condiciones de riesgo ya sea para los trabajadores o daño a los insumos, equipos e instalaciones, etc.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Capítulo I - Disposiciones generales

ARTICULO 89°

La entidad empleadora y las personas trabajadoras quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad y a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Comité Paritario y Encargado de Prevención de Riesgos.

ARTICULO 90°

La entidad empleadora tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La entidad empleadora debe identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Para ello el trabajador se le proporcionará un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.

La entidad empleadora garantiza que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, la entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza. De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo cargo, cambien las tecnologías, los materiales o implementos utilizados.

La información que deba entregar la entidad empleadora a las personas trabajadoras considerará a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - a. Espacio de trabajo.
 - b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
 - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - d. Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.
2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.
3. Los procedimientos de trabajo seguro.
4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado. Esto es según el art. 15 del Decreto Supremo N°44.

Párrafo 1 - Riesgo grave e inminente

ARTICULO 91°

Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de Las personas trabajadoras, la entidad empleadora informará inmediatamente a todos Las personas trabajadoras afectados sobre la existencia



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, la entidad empleadora adoptará medidas para la suspensión inmediata de las labores afectadas y la evacuación de las personas trabajadoras, para posteriormente informar a la Dirección del trabajo (art 18 DS N°44).

Las personas trabajadoras siempre tendrán el derecho a interrumpir sus trabajos y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando consideren, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. La persona trabajadora que interrumpa sus quehaceres deberá dar cuenta de ese hecho a la entidad empleadora dentro del más breve plazo, quien deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo y Provincial respectiva. Las personas trabajadoras no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el párrafo 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares de trabajo afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la entidad empleadora suspenderá las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de las personas trabajadoras. La reanudación de las labores se efectuará cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Párrafo 2 - Control de salud

ARTICULO 92°

Todo trabajador, antes de ingresar a la entidad empleadora podrá ser sometido a un examen médico preocupacional, o podrá exigirle al postulante presentar un certificado médico de aptitud. De conformidad al Art. 184,185 y 186 del Código del Trabajo y también considerar los procedimientos para exámenes médicos o psicotécnicos del personal, ya sean preocupacionales, ocupacionales o aquellos que se realicen al término de la relación laboral o al término de exposición a un riesgo que requiere vigilancia de la salud, según se establezca en el respectivo protocolo dictado por el Ministerio de Salud o en la forma que determine el respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744

ARTICULO 93°

Se podrá exigir a toda persona trabajadora al ingresar a la entidad empleadora 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.

ARTICULO 94°

La persona trabajadora 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. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

ARTICULO 95°

Cuando a juicio de la entidad empleadora, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Las personas trabajadoras 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. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley N° 16.744 y Art. 72 Letra a) y g) del D.S. N°101.

ARTICULO 96°

Adicionalmente se consideran dentro de las disposiciones generales de este reglamento como obligaciones las siguientes:



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

1. Procedimientos de notificación e investigación de los accidentes o enfermedades profesionales, además de los incidentes o sucesos peligrosos.
2. Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario y del delegado de seguridad y salud tales como:
 - Dar las facilidades para que cualquiera de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad acompañe al experto en prevención de riesgos de la entidad empleadora o a los especialistas del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, así como a los Inspectores del Trabajo, en las visitas y fiscalizaciones que estos efectúen a los lugares de trabajo, para constatar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formularles las observaciones que estimen conveniente.
 - Informar oportunamente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre los accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una enfermedad es calificada como de origen laboral.
 - Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la implementación del programa preventivo de la entidad empleadora, particularmente las actividades de capacitación y de difusión de la seguridad y salud en el trabajo.
 - Consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando se prevean cambios en los procesos de trabajo, sobre el contenido o la organización del trabajo que puedan tener repercusiones graves para la vida o la salud de las personas trabajadoras; y,
 - Permitir el libre acceso a los lugares de trabajo de cualquiera de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la entrevista a personas trabajadoras, siempre que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
3. Las responsabilidades de las distintas jefaturas y líneas operativas en el cumplimiento de las normas y medidas en materia de prevención de riesgos laborales.
4. Procedimientos para la selección, uso y mantención de los elementos de protección personal, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones legales.
5. Procedimiento a seguir cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida y salud de las personas trabajadoras, considerado en el art. 91 de este reglamento.
6. Procedimiento para cumplir el plan de gestión de emergencias, catástrofes o desastres.
7. Procedimientos para formular propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones y entorno de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de las personas trabajadoras, así como del cumplimiento de las normas, protocolos e instrucciones relacionados con tales materias.
8. Establecimiento de mecanismos que favorezcan la colaboración de la entidad empleadora y de las personas trabajadoras en la prevención de riesgos, y que otorguen un reconocimiento al Comité Paritario, a alguna dependencia de la entidad empleadora o a las personas trabajadoras que formulen propuestas destacadas o relevantes para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y del cumplimiento de las medidas preventivas.
9. Los protocolos de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como los procedimientos de investigación y sanción de tales conductas, conforme se establece en el Código del Trabajo y normativa complementaria.

Protocolos que se acompañan en la parte final de este Reglamento y forman parte integrante de él.

Capítulo II - De las obligaciones

Párrafo 1 - De la información de los riesgos laborales

ARTÍCULO 97°

Según el art. 15 del Decreto supremo N°44, la entidad empleadora garantiza que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, recibe de forma oportuna y adecuada información acerca de



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. La entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

La información de entrega por parte de la entidad empleadora a las personas trabajadoras considera a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:

- a. Espacio de trabajo.
- b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
- c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- d. Máquinas y herramientas tecnológicas de trabajo que se deberán emplear.

2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.

3. Los procedimientos de trabajo seguro asociados.

4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado.

Ver **Anexo N° 4** De la Información y medidas de prevención de los riesgos laborales.

ARTÍCULO 98°

La entidad empleadora debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

ARTÍCULO 99°

La entidad empleadora informa, forma y capacita a las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud. Además de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo. Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento deberá considerar, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Considerando que deben informar y capacitar a las personas trabajadoras sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.

ARTÍCULO 100

Será obligación permanente de la entidad empleadora adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de las personas trabajadoras de ella.

ARTÍCULO 101°



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de carácter obligatorio, las personas trabajadoras deberán cumplir todas las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 102°

Además según el DS. N°44, como obligación de las personas trabajadoras se debe considerar lo indicado en el art. 64 del presente reglamento como así también lo adicional a lo indicado a continuación:

1. Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por la entidad empleadora, el Encargado de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o las entidades competentes.
2. Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.
3. Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de las personas trabajadoras.
4. Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.
5. Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.
6. Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.
7. Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que la entidad empleadora haya implementado de acuerdo a la normativa vigente.
8. Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.
9. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
10. Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
11. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.
12. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la entidad empleadora, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.
13. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno de la entidad empleadora, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud indicados en DS 44 art 67, para lo cual la persona trabajadora podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.

Párrafo 2 - De comité paritario de higiene y seguridad

ARTICULO 110°

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una organización legal de participación conjunta entre la entidad empleadora y las personas trabajadoras, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control.

ARTÍCULO 111°

Serán consideradas prácticas antisindicales de la entidad empleadora, obstaculizar la formación o funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad o a sus integrantes de conformidad al Art. 289 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 112°

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar. Están compuestos por representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Art 23 DS 44.

ARTÍCULO 113°

La elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior.

Para estos efectos, cada vez que en una entidad empleadora, se encuentre prestando servicios más de 25 personas y siempre que en ellas no estuviere constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la respectiva empresa, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras en los términos señalados en el inciso precedente, dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del quórum exigido para la constitución del Comité. Vencido este plazo sin que se haya efectuado la convocatoria de la elección por las personas antes indicadas, la entidad empleadora o quien esta designe, deberá cumplir esta función.

En esta elección podrán participar todas las personas trabajadoras de la respectiva entidad empleadora.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

En aquellas entidades empleadoras en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de las personas trabajadoras en el proceso electoral, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes.

Las personas trabajadoras que presten servicios a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, podrán participar en la elección del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la respectiva entidad empleadora.

ARTÍCULO 114°

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes de la entidad empleadora y de las personas trabajadoras; dicho Comité, estará conformado por 3 titulares representantes de la entidad empleadora y 3 titulares representantes de las personas trabajadoras. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. De conformidad al Art. 25° D.S 44.

ARTÍCULO 115°

En las entidades empleadoras obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de Las personas trabajadoras. El aforado será designado por los propios representantes de las personas trabajadoras en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la entidad empleadora el día laboral siguiente a éste. De conformidad al Art. 243 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 116°

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Entidad empleadora debe cumplir con las siguientes funciones dispuestas en el Art. 47 del Decreto Supremo N° 44.

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de preferencia por los siguientes medios:

- a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
- c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo.

Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

a) El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción;



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;

b) Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;

c) Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;

d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora;

e) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados.

El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

3. Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar a la entidad empleadora que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente. A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.

4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.

5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.

6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora.

7. Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere. Detectada esta situación el CPHS de realizar una reunión extraordinaria, dejando el acta correspondiente.

8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

ARTÍCULO 117°

Los organismos administradores deberán otorgar asistencia técnica a la Corporación Educacional en los términos y condiciones que defina una instrucción general de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las entidades empleadoras deberán proporcionar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, con resguardo de la información de carácter sensible o confidencial, los informes técnicos emitidos por los organismos administradores, la documentación y antecedentes de identificación de peligros y de la evaluación de riesgos, planes y programas preventivos, definición de medidas de control y procedimientos de trabajo seguro, y en general toda documentación de prevención de riesgos laborales de la respectiva entidad empleadora. En caso de discrepancia acerca de la naturaleza de esta información, resolverá el Inspector del Trabajo.

ARTÍCULO 118°

Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos hasta por dos períodos consecutivos. De acuerdo al art.43 DS 44.

ARTÍCULO 119°

Respecto al acta de elecciones debe ser remitida a la entidad empleadora dejando una copia en los archivos del CPHS, y en el caso del acta de constitución la entidad empleadora deberá registrar en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección de representantes de las personas trabajadoras, el acta de constitución del Comité Paritario a que se refiere el artículo anterior. De acuerdo al Art.36 DS 44.

Párrafo 3 - De los elementos de protección personal

ARTÍCULO 120°

Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N° 173 Minsal 1982.

ARTÍCULO 121°

La Entidad empleadora deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la entidad empleadora, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N° 16.744 y Art. 53 D.S N° 594.

ARTÍCULO 122°

Los elementos de protección personal que entregue la entidad empleadora para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S N° 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N° 594.

ARTÍCULO 123°

En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la entidad empleadora, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

ARTICULO 124°

Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos.

El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

ARTICULO 125°

Los elementos de protección personal proporcionados por la entidad empleadora a sus trabajadores son de propiedad de la entidad empleadora y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato de la Entidad empleadora.

ARTICULO 126°

El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la entidad empleadora 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.

Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

El trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTÍCULO 127°

Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la entidad empleadora, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTÍCULO 128°

La entidad empleadora podrá aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere algunas las siguientes actividades:

- Revisión de documentación (Informes de detección de peligros- análisis de riesgos).
- Visita al lugar de los hechos.
- Entrevista a testigos del accidente.
- Entrevista al accidentado si es posible.
- Inspeccionar el lugar de trabajo (guía de observación).
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.
- Ordenar los hechos en el árbol, que son las causas que dieron origen al accidente
- De la explotación del árbol derivará las medidas a adoptar y conocerá las causas del accidente por tanto conocerá las medidas correctivas.

Con la información obtenida completar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT.

ARTÍCULO 129°

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la entidad empleadora. 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



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera, cuando el Comité Paritario, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

ARTÍCULO 130°

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 determinar 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 a Dirección y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado.

Para efectos del presente Reglamento, la investigación del accidente también puede ser realizada por el Comité Paritario.

El formato por utilizar para la investigación de accidente será el establecido por la entidad empleadora, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

1. Nombre completo del accidentado.
2. Edad.
3. Día y hora del accidente.
4. Lugar del accidente.
5. Trabajo que se encontraba realizando.
6. Declaración firmada del accidentado.
7. Declaración firmada de testigos.
8. Determinan causas de los accidentes.
9. Establecer medidas de control.
10. Capacitar al trabajador y al resto de Las personas trabajadoras de la sección, de las medidas recomendadas.

ARTÍCULO 131°

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Entidad empleadora sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la entidad empleadora.

Párrafo 4 - De la prevención de riesgos y capacitación

ARTÍCULO 132°

La entidad empleadora mantendrá un programa de capacitación para Las personas trabajadoras contratados en materia de Prevención de Riesgos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc., Para los nuevos trabajadores la entidad empleadora mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. La entidad empleadora cumple con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio de los programas de capacitación y las charlas de inducción.

El **Anexo N°4** del presente Reglamento, contiene el formulario de Obligación de Informar los Riesgos Laborales.

La Entidad empleadora para dar cumplimiento a la normativa vigente requerirá la permanente identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio y visitas.

ARTICULO 133°

Todo trabajador nuevo y antiguo deberá asistir a una charla de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad. La capacitación deberá consistir en



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas distribuidas en diferentes periodos y en el que se aborden los siguientes temas:

1. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.
2. Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.
4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.
5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora.
6. Señalética en los lugares de trabajo.
7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendios.

La capacitación se desarrollará preferentemente dentro de la jornada laboral, debiendo, en cualquier caso, emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de las personas trabajadoras

ARTICULO 134°

Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la entidad empleadora.

ARTICULO 135°

La entidad empleadora mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de las personas trabajadoras, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 cm. De conformidad al Art. 7 y 8 D.S 594.

ARTÍCULO 136°

La entidad empleadora y el trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general. De conformidad al Art. 11 D.S N° 594.

ARTÍCULO 137°

El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefe directo o a través de los medios que la entidad empleadora establezca. Deberá ser preocupación de la jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

ARTICULO 138°

La jefatura directa deberá estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de Las personas trabajadoras, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

ARTICULO 139°

La entidad empleadora mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al Art. 37 D.S N° 594.

ARTICULO 140°

Se prohíbe a las personas trabajadoras cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles. De conformidad al Art. 40 D.S N° 594.

ARTICULO 141°

Las personas trabajadoras que manipulen sustancias peligrosas deberán estar debidamente capacitados sobre los peligros y riesgos asociados a su manipulación. De conformidad al Art. 42 del D.S 594 y Art. 13 D.S 43.

ARTICULO 142°

El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

ARTICULO 143°

El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo antes de su jornada laboral.

ARTICULO 144°

Cuando un superior determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, se deberán considerar previamente las medidas de prevención. Las personas trabajadoras podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención necesarias.

ARTICULO 145°

El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras (si las hubiera), ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo con la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del trabajador. De conformidad al Art. 37 D.S 594.

ARTICULO 146°

El trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de la Entidad empleadora. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todas las personas trabajadoras de la entidad empleadora, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos. De conformidad al Art. 36 D.S N° 594.

ARTICULO 147°

Las personas trabajadoras revisarán con la periodicidad fijada por la entidad empleadora, las máquinas a su cargo, limpiándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

ARTICULO 148°

Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTICULO 149°

Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe directo o a cualquier directivo de la entidad empleadora en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTICULO 150°

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

ARTICULO 151°

La entidad empleadora se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Encargado en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

Párrafo 5 - De las emergencias

ARTICULO 152°

La entidad empleadora deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la entidad empleadora y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento. Igualmente, estos planes deberán considerar la evacuación de los lugares de trabajo en el supuesto indicado en el inciso final del artículo anterior.

ARTICULO 153°

La entidad empleadora contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° 43, con sus respectivos procedimientos.

ARTICULO 154°

La entidad empleadora implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S. N° 594.

ARTICULO 155°

La entidad empleadora ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

ARTICULO 156°

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S. N° 594.

ARTICULO 157°

El trabajador de la Entidad empleadora deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

ARTICULO 158°

Todas las entidades empleadoras que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos que atiende su respectiva comuna. De Conformidad al Art. 8° Ley N° 20.564.

Párrafo 6 - De la aplicación de los protocolos MINSAL

ARTICULO 159°

La entidad empleadora aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo con la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de Las personas trabajadoras cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional. **Ver Anexo N° 2 Protocolos MINSAL.**

Párrafo 7 - Decreto 1

“Determinando las actividades consideradas como trabajo peligroso, e incluye directrices destinadas a evitar este tipo de trabajo, dirigidas a los empleadores y establecimientos educacionales, de tal manera de proteger los derechos de las y los adolescentes con edad para trabajar. aplicación del Art. 13° y 15° del código del trabajo”

ARTICULO 160 °

Los menores de 18 años no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. De conformidad al Art. 3°, letra f, del D.S N° 1.

ARTICULO 161°

Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo con el Art. 15° D.S N° 3.

ARTICULO 162°

Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

ARTICULO 163°

Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar en el sitio de la Dirección del Trabajo los antecedentes, contratos y anexos dentro del plazo de 5 días contado desde la incorporación del menor. De conformidad al Art. 6°, punto 2, D.S N° 1.

Asimismo, al término de la relación laboral, la entidad empleadora deberá informarlo en el sitio de la Dirección del Trabajo tal circunstancia, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 5 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor. De conformidad al Art. 6°, punto 2, D.S N° 1.

ARTICULO 164°

Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la entidad empleadora en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al Art. 2° D.S N° 1.

Capítulo III - De las prohibiciones

Párrafo 1 - De las prohibiciones en general

ARTÍCULO 165°

Queda prohibido a Las personas trabajadoras(as) de la Entidad empleadora lo siguiente:

1. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la Entidad empleadora, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
2. Fumar al interior de las instalaciones de la Entidad empleadora. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al Art. 44 D.S N° 594. y Art.152 Quáter M del Código del Trabajo.
3. Manipular, procesar, almacenar, ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refiere el inciso segundo de los artículos 5° y 42 del decreto supremo N° 594.
4. Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de las personas trabajadoras, estudiantes y comunidad en general.
5. No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, uso de mascarillas, higiene frecuente de manos frente a riesgos de contagio por virus COVID-19.
6. Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
7. Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
8. No usar los elementos de protección personal que la entidad empleadora entregue para su seguridad.
9. Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
10. Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados.
11. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa
12. Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
13. Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
14. Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

15. Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
16. Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
17. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de la Entidad empleadora.
18. Ingresar a los lugares de trabajo de la Entidad empleadora artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
19. Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos de la Entidad empleadora.
20. Resistirse a participar en los simulacros programados por la Entidad empleadora para hacer frente a una emergencia.
21. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
22. No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
23. Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él
24. Además, se considerarán estas prohibiciones indicadas en el DS 44 en su art. 60:
 - Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
 - El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.
 - La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
 - La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
 - La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.
 - El consumo de alimentos en los lugares de trabajo no autorizados.
 - Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
25. Todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable.
26. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora. (dejar sin supervisión de un adulto responsable a los estudiantes, dejar al alcance de los menores objetos punzantes, transitar con líquidos calientes en espacios comunes en especial de alto tráfico, no respetar el Derecho a saber, entre otras.

Párrafo 2 - De la protección de Las personas trabajadoras en procesos de carga y descarga de manipulación manual. ley 20.949

ARTICULO 166°

Respecto a la protección de las personas trabajadoras de carga y descarga de manipulación manual, se entenderá por Manipulación de Carga y/o Descarga, toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios Trabajadores. De conformidad al Art. 221-F del Código del Trabajo.

ARTICULO 167°

La entidad empleadora velará por que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. El trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una capacitación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud. De conformidad al Art. 221-G del Código del



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Trabajo.

De acuerdo con lo anterior, queda prohibido a Las personas trabajadoras de la Entidad empleadora lo siguiente:

- Llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas de peso superior a los 25 kilogramos, sin ayuda mecánica, tales como grúas, transpaletas, carros de arrastre, entre otros. De conformidad al Art. 221-H del Código del Trabajo.
- Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos. Artículo 221-J
- Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-I.

Capítulo IV - Las sanciones y reclamos

ARTICULO 168°

Este capítulo contemplará sanciones a las personas trabajadoras que infrinjan sus disposiciones, previa instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. Las sanciones consistirán en amonestaciones escritas o multas en dinero, las que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda de conformidad a lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por la Entidad empleadora, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTICULO 169°

El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará la Entidad empleadora, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Entidad empleadora fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Estas multas serán destinadas a otorgar premios a las personas trabajadoras de la entidad empleadora que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

ARTICULO 170°

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todas las personas trabajadoras de la Entidad empleadora.

En todo lo no considerado en forma expresa en el presente Reglamento, tanto respecto de la entidad empleadora como de las personas trabajadoras, se aplicarán las disposiciones de la Ley N°16.744, sus reglamentos, y el Código del Trabajo.

ARTICULO 171°

De acuerdo con lo expresado en el Art. 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

- a) Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b) Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.

c) Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado

d) Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.

e) Toda actitud negativa de un trabajador que, se refleje en incidentes con las características mencionadas en a), b), c) y d).

Capítulo V - De accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

Párrafo 1 - De los accidentes del trabajo o de trayecto

ARTICULO 172°

De acuerdo con el Art. 71 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto la entidad empleadora deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Las personas trabajadoras que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de esta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de su trabajo y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

ARTICULO 173°

Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto a Dirección.

ARTICULO 174°

Será obligación del jefe directo del accidentado, comunicar en forma inmediata a Dirección y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

ARTICULO 175°

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

Párrafo 2 - De las denuncias de enfermedades profesionales

ARTICULO 176°

De acuerdo con el Art. 72 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de enfermedades profesionales, la entidad empleadora deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de las personas trabajadoras o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a las personas trabajadoras los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o extrabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en las personas trabajadoras alguna enfermedad profesional.

ARTICULO 177°

La persona trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Entidad empleadora sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la Entidad empleadora.

ARTICULO 178°

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Capítulo VI - Riesgos típicos y medidas preventivas

ARTICULO 179°

La entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento deberá considerar, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Además, deberán informar y capacitar a las personas trabajadoras sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.

ARTICULO 180°

Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la entidad empleadora tendrá en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, las personas trabajadoras no podrán ser empleadas en



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero
Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

ARTICULO 181°

Para efectos de determinar si una persona trabajadora es especialmente sensible, la entidad empleadora deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada en numeral 23 del artículo 2 del DS 44. En todo caso, la entidad empleadora deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

ARTICULO 182°

De conformidad al orden de prelación establecido en el artículo 9 de este reglamento, la entidad empleadora deberá adoptar medidas de prevención de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, para lo cual deberá mantener los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo o protejan a más personas expuestas.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

ANEXOS

Anexo 1 – Jornadas normales, parciales y extraordinarias para los trabajadores

La jornada ordinaria de trabajo será distribuida en 5 días de la semana y será la pactada en el contrato de trabajo, ajustada a la ley y estatutos legales, con las siguientes reglas generales:

1. Para el personal auxiliar, los asistentes de educación y personal administrativo de conformidad a su contrato individual tendrán una jornada máxima de 44 horas semanales considerando 30 minutos de la colación imputables dentro de la jornada laboral para contratos desde 43 horas.

Lo anterior no será impedimento para que el trabajador de común acuerdo con el empleador pueda pactar una jornada ordinaria menor.

2. Los docentes tienen una jornada desde las 8:30 hasta las 18:15 horas lunes a jueves y de 8:30 a 17:30 viernes, tratándose de profesores contratados por Jornada Completa de 44 horas semanales, período en el cual se contemplan mínimo 30 minutos la colación, no imputables en las horas de contrato. La jornada se distribuirá 5 días a la semana, de lunes a viernes.

Habrán también jornadas ordinarias de menor extensión semanal (inferiores a 44 horas) de acuerdo a las necesidades del Colegio y mutuo acuerdo de las partes.

La jornada para los funcionarios docentes será determinada en cada contrato. Las horas pedagógicas se distribuirán en proporción 65%/35% para actividades lectivas y no lectivas respectivamente.

Lo anterior no será impedimento para que el trabajador de común acuerdo con el empleador pueda pactar un aumento de las horas pedagógicas semanales con el respectivo incremento salarial.

La jornada de trabajo será interrumpida por un periodo de colación de mínimo 30 minutos no imputable a la jornada.

Sin perjuicio de lo expuesto La Corporación Educacional Monte Águila College, por razones de buen funcionamiento del establecimiento, se reserva el derecho a pactar, de mutuo acuerdo con los trabajadores, jornadas y horarios distintos, incluyendo jornadas ordinarias de inferior número de horas, jornadas parciales y jornadas extraordinarias



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Anexo 2 - Protocolos MINSAL

Exposición de radiación UV

La entidad empleadora adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a las personas trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará 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". De conformidad al Art. 19° Ley N° 20.096, Art. 184° del Código del Trabajo y Art. 67° ley N° 16.744.

Los bloqueadores, anteojos 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. De conformidad al Art. 21° Ley N° 20.096.

Las personas trabajadoras expuestos a radiación UV son los que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, de acuerdo con lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S N° 594.

La entidad empleadora con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

1. Informar a Las personas trabajadoras sobre los riesgos de exposición a radiación UV.
2. Publicar o informar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.
3. Identificar los puestos de trabajo y Las personas trabajadoras con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.

Implementar un programa práctico teórico para Las personas trabajadoras sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

Semáforo solar

Índice	11 ó +	8 a 10	6 a 7	3 a 5	1 a 2
Riesgo de exposición	Extrema da mente alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Recomendación	• Protección máxima • Evitar Radiación de medio día • Usar ropa adecuada • Estar a la sombra y usar filtro solar	• Requiere protección • Evitar Radiación de medio día • Usar ropa adecuada • Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar	• No requiere protección
----------------------	--	---	--

Factores de riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)

La entidad empleadora de acuerdo a Resolución Exenta 327/2024 del Ministerio de Salud, que aprueba actualización protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos, la entidad empleadora deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su entidad empleadora, la que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

1. Trabajo Repetitivo de Miembros Superiores.
2. Postura de trabajo estática.
3. Manipulación manual de cargas
4. Manejo manual de pacientes/personas.
5. Vibración de cuerpo completo.
6. Vibración segmento mano–brazo.

La entidad empleadora deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) 2 kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas forzadas:

Posibles Condiciones Observadas
Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

Protocolo riesgos psicosociales

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

- Carga de trabajo: exigencias sobre las personas trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- Exigencias emocionales: capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de con de las propias emociones durante el trabajo.
- Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
- Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran en congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
- Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada
- Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
- Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- Confianza y justicia organizacional: grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
- Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
- Violencia y acoso: exposición a conducta intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todas las personas trabajadoras a los riesgos psicosociales. La entidad empleadora se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la entidad empleadora presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La entidad empleadora realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la entidad empleadora tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-Minsal Aprueba el Documento “Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo” Elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.

Exposición a ruido ocupacional (PREXOR)

El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestas las personas trabajadoras en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la entidad empleadora, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la entidad empleadora, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del Protocolo PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

La aplicación del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de los Organismos Administradores de la Ley 16.744, las entidades empleadoras y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. De conformidad al Art. 70 al 82 D.S N° 594.

La fiscalización del cumplimiento del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria y de la Inspección del Trabajo.

Es obligación de las personas trabajadoras expuestas participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de Vigilancia Ambiental (programa de protección auditiva) y Programa de Vigilancia de la Salud (programa de capacitación).

Las jefaturas directas tienen la obligación de velar y vigilar por el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

El empleador deberá capacitar a Las personas trabajadoras en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

Decreto N° 1052 Exento del Ministerio de Salud del 14 de Octubre 2013. "Aprueba Norma Técnica N°156 Protocolo Sobre Normas Mínimas Para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo".

Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Vigilancia de la Salud de Las personas trabajadoras Expuestos Ocupacionalmente a Ruido.

Resolución 740 Ministerio de Salud "Aprueba Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Las personas trabajadoras Expuestos Ocupacionalmente a Ruido".

Exposición a plaguicidas en los lugares de trabajo

Las personas trabajadoras expuestos a plaguicidas son aquellos que se desempeñan en tareas que implican contacto directo y frecuente con estos productos químicos, esto es, en procesos tales como: aplicación, preparación, formulación o mezclado de estos agentes plaguicidas.

Existe una gran diversidad de actividades laborales en las que hay exposición a estos productos, siendo las personas trabajadoras del sector agrícola los que presentan una mayor exposición, debido a que en este sector se presenta una mayor utilización de plaguicidas.

Las entidad empleadoras con trabajadores expuestos a plaguicidas debe aplicar el "Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Plaguicidas" establecido por el Ministerio de Salud Aprobado por

Uso intensivo de la voz

Conforme a lo establecido en el artículo 19 (N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.

Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.

[Protocolo Patologías De La Voz](#)

[D.S N° 109 Artículo 19](#)

[Anexo N°24 "Evaluación De Riesgo Para Patologías De La Voz"](#)

Género y salud en el trabajo

La entidad empleadora en relación a la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo,



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en entidad empleadoras e instituciones públicas.

La normativa considerará el establecimiento de mecanismos que garanticen la adecuada representación de las trabajadoras en la integración de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo.

Cartilla Conciliación Trabajo-Familia

Protocolos Minsal -ACHS



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Anexo 3 - Aplicación Ley N° 21.643

I. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA

1.- Este Protocolo tiene por objetivo fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la Corporación 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, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

2.- El Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas de la Corporación Educacional Monte Águila College y también a aquellos que prestan servicios en calidad de contratistas, subcontratistas y/o los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a los padres, apoderados, tutores, estudiantes y/o en general quienes acudan a nuestras dependencias.

3.- Corporación Educacional Monte Águila College reconoce que el Protocolo se elabora teniendo como base los siguientes derechos y deberes:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de los trabajadores.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de 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 y cumplir el 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.

De los trabajadores:

- 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 Fundación, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

4.- El contenido del Protocolo se deja a disposición de los trabajadores a través de la página web del establecimiento www.monteaguilacollege.com al momento de su dictación y posteriores modificaciones, sin perjuicio de otras fechas de difusión. Asimismo, se dará a conocer al momento de la suscripción del contrato y estará disponible en la biblioteca del establecimiento y dirección.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, ROSARIO VALENZUELA ACUÑA (Comité Paritario), Eduardo Rebolledo Mariquez (Técnico prevencionista de riesgos), Cristian Zúñiga Araya (Director), Javiera Torres Valenzuela (asesor jurídico), Valentina Torres Valenzuela (Jefa Administrativa). Egon Baeza Baeza (Docente), Erika Cid Reyes (Docente) Andrea Cid Machuca (Psicóloga) Solange Echeverría (asistente de la Educación).

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 Cristian Zúñiga, director, correo direccion@monteaguilacollege.com

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de forma presencial en el establecimiento y/o se publicará en la página web del colegio <https://www.monteaguilacollege.com/reglamentos> y el responsable de esta actividad será Cristian Zúñiga Araya (Director). Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Cristian Zúñiga Araya (Director) al correo direccion@monteaguilacollege.com

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 denunciante *Cristian Zúñiga Araya (Director)* y *Valeria Rubilar (Jefa de U.T.P)*

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

<i>nombre</i>	<i>cargo</i>	<i>correo</i>
Egon Baeza	Docente	egon.baeza.mac@gmail.com
Eduardo Rebolledo	Técnico prevencionista de riesgo	edureb27@gmail.com
Cristian Zúñiga	Director	direccion@monteaguilacollege.com
Javiera Torres	Asesor Jurídico	asesorjuridico@monteaguilacollege.com
Valentina Torres	Jefa Administrativa	administracion@monteaguilacollege.com
Rosario Valenzuela	Asistente Técnico	rosario.valenzuela.acuna@gmail.com
Andrea Cid	Psicóloga	andread92@gmail.com

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.

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 las conductas incívicas y sexistas. Muchos de



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

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 las conductas incívicas 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 elaboró, 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.

La empresa CORPORACIÓN EDUCACIONAL MONTE AGUILA COLLEGE. 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, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras. La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede 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 conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas. Este compromiso es compartido tanto por los directivos 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 la página web del establecimiento <https://www.monteaguilacollege.com/reglamentos>

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán 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

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Violencia externa (apoderados /alumnos)
Manejo del tiempo



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Lidiar con emociones de los alumnos y familias

Los riesgos pueden ser modificados, dependiendo de los resultados obtenidos en el cuestionario CEAL-SM.

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

- 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, 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 las conductas incívicas que la CORPORACIÓN 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.

Las jefaturas y los trabajadores(as), 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 Charlas y/diálogos informativos y el responsable de esta actividad será don CRISTIAN ZUÑIGA ARAYA (DIRECTOR)

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 electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con don Cristian Zuñiga (director)

Medidas de prevención	Encargado	Fecha
-----------------------	-----------	-------



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Capacitación apoderados	Administración, asesor jurídico	Reunión general de padres UNA VEZ AL AÑO
Capacitación para alumnos	Psicóloga	Consejos de curso
Taller de prevención y autocuidado	Psicóloga	Consejo de profesores
Afiches informativos Ley Karin	Administración	Noviembre/marzo
Trípticos deberes y sanciones apoderados	Administración	Noviembre/marzo
Revisión de funciones	administración	Noviembre/ diciembre
Encuesta capacitaciones al personal	administración	Noviembre /diciembre
Capacitación optimización del tiempo	psicóloga	1 vez al año
Capacitación de autoestima	Psicóloga	1 vez al año en grupos

3. Mecanismos de seguimiento

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL MONTE ÁGUILA COLLEGE, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/ Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, 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 eleborara una carpeta a modo de bitácora de las actividades realizadas en relación a la Ley Karin con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a don Cristian Zuñiga Araya, mediante correo electrónico direccion@monteaguilacollege.com

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso
No se cumple	Reunión con trabajadores



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

II. PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

1.- El acoso laboral de acuerdo a nuestra legislación y para los fines del presente Reglamento se define como “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.”

Se entiende como acoso sexual “el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

El acoso podrá constituirse por conductas desplegadas de manera horizontal, vertical ascendente, vertical descendente, mixta o compleja.

2.- Normas generales.

Los plazos contemplados en este protocolo serán de días hábiles, considerándose inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Todo participante en el procedimiento, cualquiera sea la calidad que tenga, sea denunciante, afectado, denunciado, testigo, investigador, etc., deberá proporcionar una dirección de correo electrónico personal para efecto de realizar las notificaciones que correspondan. Por motivos fundados de conformidad al artículo 516 del Código del Trabajo, podrá señalarse otra forma de notificación.

La Corporación Educacional Monte Águila College en todos los casos designará un profesional responsable de llevar adelante la ejecución de los procedimientos sobre Acoso Laboral, Sexual y/o Violencia en el Trabajo por parte de Terceros. El profesional, deberá tener formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales conforme ordena la normativa. En su accionar el profesional deberá dar cumplimiento estricto lo dispuesto en este Reglamento y las obligaciones del artículo 7 del Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social de 2024.

Son medidas de resguardo, aquellas de carácter preventivas destinadas a garantizar la seguridad de la persona denunciante y/o afectada a fin de evitar la revictimización y/o agudización de las presuntas situaciones de conflicto.

3.- Principios básicos.

Las investigaciones a que se refiere el presente protocolo deberán sujetarse a los siguientes principios:

- a) Perspectiva de género: Corporación Educacional Monte Águila College comprende como tal el ejercicio metodológico de análisis del impacto de las decisiones en los procesos que regula el presente protocolo y en su resolución, en relación al sexo de los trabajadores en mira de alcanzar la igualdad de oportunidades y de trato.
- b) No discriminación.
- c) No revictimización.
- d) Confidencialidad.
- e) Imparcialidad.
- f) Celeridad.
- g) Razonabilidad.
- h) Debido proceso.
- i) Colaboración.

4.- Derechos y obligaciones.

1. Los participantes en un proceso de investigación tienen los siguientes derechos y deberes:



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

2. A recibir un trato digno, libre de discriminación, objetivo y neutral, es decir, libre de todo prejuicio.
3. A no ser objeto de revictimización a través de la exposición a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida.
4. A resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso. Las personas de la Corporación que lideren y/o ejecuten procesos de esta materia deberán mantener reserva de toda información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso en virtud de lo dispuesto en el art. 154 ter del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior la información deberá ser aportada en caso de requerirse por Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo.
5. Que el procedimiento sea célere, llevándose a cabo de manera diligente y eficiente.
6. Que las decisiones sean adoptadas con un criterio lógico y de congruencia, Con fundamentos objetivos proporcionales y no arbitrarios permitiendo la comprensión de todos los participantes.
7. A tener acceso a la información de acuerdo al rol que tienen en la investigación, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes en tanto el procedimiento de investigación no se hallare resuelto.
8. Durante la investigación todos los trabajadores de la Corporación Educacional Monte Águila College deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados cuando corresponda.
9. A los trabajadores cuya participación se les requiera, se les otorgará las facilidades necesarias para que puedan colaborar en las investigaciones.
10. En tanto no se emita resolución final de cierre y/o mientras esta no se encuentre firme y ejecutoriada todo trabajador de la Corporación Educacional Monte Águila College debe cumplir con las medidas de resguardo que se emitan por el empleador.
11. Los demás derechos y obligaciones que establece la ley y el Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social de 2024.

5.- Canales de Denuncia.

La persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito directamente a Cristian Zúñiga Araya (Director) o Valeria Rubilar (Jefa de U.T.P) que son las persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo quienes designarán un profesional responsable de llevar adelante la ejecución de este procedimiento. También podrá realizarse de manera verbal, en cuyo caso, quien la reciba deberá levantar un acta que será firmada por el denunciante. El acta deberá contener los elementos señalados en el artículo siguiente. En todo caso, una copia de la denuncia deberá entregarse al denunciante, timbrada, fechada y con indicación de hora de la presentación.

En caso que los encargados de recibir las denuncias se encuentren inhabilitados por tener vínculo que afectaría la imparcialidad del proceso, se podrá hacer llegar la denuncia al (la) Jefa de Administración quien liderará el proceso designando a un profesional responsable de la ejecución del mismo. En caso que la Jefa de Administración se encontrare inhabilitada por la misma razón, se podrá hacer llegar la denuncia a Asesora Jurídica quien liderará el proceso designando a un profesional responsable de la ejecución del mismo.

Se deja constancia que el propósito de generar estas distintas vías de recepción dice relación con facilitar la denuncia asegurando al trabajador la posibilidad de denunciar ante una jefatura de un área distinta a la propia y de esta manera evitar la revictimización y garantizar la imparcialidad.

Asimismo, la denuncia podrá ser realizada directamente en la respectiva Inspección del Trabajo, en este último caso de forma presencial o electrónica.

En caso que la denuncia se presente ante la propia Corporación, también se podrá realizar mediante correo electrónico a la casilla administracion@monteaguilacollege.com. En este caso el denunciante será citado a firmar su correo electrónico impreso.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

6.- Contenido de la denuncia

La denuncia deberá contener los siguientes elementos: a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, salvo lo dispuesto en el art. 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca. b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible. c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula. d) Relación de los hechos que se denuncian. e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

La circunstancia de no contener la denuncia todos los elementos señalados precedentemente no será obstáculo para activar este procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el profesional responsable designado para la realización de la investigación, en caso que la Corporación opte por llevarla de manera interna, podrá citar al denunciante para complementar su denuncia.

7.- Acciones de la Corporación a la recepción de la denuncia Quien recepcione la denuncia deberá respecto del denunciante:

1. Otorgar un trato digno e imparcial sin cuestionar ni pronunciarse sobre la veracidad de los hechos denunciados
2. Informar que no se realiza control de admisibilidad de las denuncias
3. Entregar información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación lo que se podrá verificar mediante la entrega impresa de este procedimiento
4. En caso de la denuncia verbal deberá entregar una copia del acta que levantó, timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.
5. Informar que la Corporación podrá iniciar una investigación Interna o derivarla a la Dirección del Trabajo en un plazo de 3 días lo que le será debidamente informado vía correo electrónico y que se designará un profesional responsable del proceso. Informar que el mismo puede requerir que sea derivada la investigación a la Dirección del Trabajo.
6. Informar que frente a la denuncia vinculada a trabajadores que desarrollan determinados cargos (con facultades de representación del empleador) la investigación debe ser derivada a la Dirección del Trabajo.
7. Comunicar que sin perjuicio de la facultad de externalizar o no la investigación, la Corporación adoptará medidas de resguardo en favor del denunciante las que se comunicarán en el mismo plazo de 3 días y por la misma vía.
8. Comunicar que sin perjuicio de las medidas de resguardo que opte inicialmente la Fundación, estas podrían ser reemplazadas y/o modificadas tanto por el empleador como por la Dirección del Trabajo.
9. Informar que una vez que se le comunique la designación de un profesional que investigará, puede solicitar el cambio del mismo debiendo presentar antecedentes que justifiquen la ausencia de imparcialidad.
10. Informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello. Se informará que igualmente se realizará denuncia en cumplimiento de lo dispuesto en el art.175 del Código Procesal Penal en caso que no lo hiciere.
11. En caso de denuncia escrita se citará al denunciante dentro de las 24 horas siguientes y se le informará lo señalado en los puntos precedentes.

8.- Acciones de la Corporación posteriores la denuncia



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Dentro de los 2 días siguientes a la recepción de la denuncia, se hará la designación de un profesional responsable de las siguientes etapas del procedimiento. Dicho profesional responsable será designado por la Dirección, Administración o Asesor jurídico según quien haya tomado conocimiento de la denuncia.

El profesional designado deberá contar con la formación requerida de acuerdo a lo señalado en las normas generales de este procedimiento. En caso de realizarse investigación interna, el mismo profesional la ejecutará.

- El profesional designado dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la denuncia determinará: a) la procedencia de realizar la investigación de manera interna o externalizarla, derivándola a la Dirección del Trabajo y; b) las medidas de resguardo que se implementarán.
- El profesional designado dentro del mismo plazo, notificará al denunciante y a la Dirección del Trabajo las decisiones adoptadas de acuerdo expuesto en el punto anterior y dará inicio de inmediato a la investigación interna si correspondiere.
- En la derivación a la Dirección del Trabajo, el profesional designado, remitirá el texto de la denuncia, los antecedentes de la recepción y las medidas de resguardo.

9.- Investigación Interna

- a. Una vez determinado que la investigación sea realizada de manera interna, el profesional a cargo realizará las siguientes diligencias:
- b. Notificará por escrito al denunciante de la apertura de una investigación interna, comunicando que le asisten los derechos y obligaciones señaladas en este procedimiento y lo citará a entrevista si correspondiera para precisar antecedentes de su denuncia.
- c. Entrevistará al denunciante únicamente en aquellos casos que se requiera mayor precisión sobre los hechos denunciados como fecha, horario y lugar en que habrían acontecido y posibles testigos. Esta entrevista podrá requerir acontecimientos referenciales que permitan establecer los datos requeridos (ejemplos: “en la semana previa a fiestas patrias”; “el día de aniversario del Colegio”). Esta declaración deberá constar en papel y ser firmada en cada una de sus hojas y para todos los efectos se considerará parte integrante de la denuncia como complementación.
- d. En el contexto de esta entrevista y en el caso que el denunciante indique la necesidad de contar con un plazo para verificar información, el investigador otorgará un plazo máximo de 5 días corridos invocando lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 21 del Ministerio del Trabajo de 2024.
- e. Con la información anterior o sin ella, en este último caso, habiendo transcurrido el plazo, el investigador citará al denunciado a entrevista sin entregar más antecedentes. En la entrevista con el denunciado en primer lugar se le requerirá un correo personal para generar las notificaciones pertinentes y se le notificará de la existencia de la denuncia, el procedimiento, los derechos y obligaciones contenidas en este Procedimiento y en el Reglamento y se le comunicará la denuncia mediante lectura íntegra de la misma de tal modo que se garantice el conocimiento de los hechos para el ejercicio de su derecho a defensa. En caso de existir complementación de denuncia se le dará igualmente lectura íntegra. En la entrevista del denunciado se le consultará por cada uno de los hechos mencionados por el denunciante y su declaración deberá constar en papel y ser firmada en cada una de sus hojas.
- f. El denunciado también tendrá derecho a requerir un plazo para verificar información el que será otorgado por un máximo de 5 días corridos.
- g. Tanto denunciante como denunciado serán entrevistados en estas únicas ocasiones sin perjuicio de que tendrán derecho a aportar verificadores y/o señalar medios de prueba mientras la investigación se halle abierta.
- h. Entrevistado el denunciado y transcurrido el plazo de 5 días (si es que hubiera requerido plazo para verificar información), se procederá a entrevistar a posibles testigos trabajadores los que serán seleccionados por haber sido mencionados en la denuncia o en la declaración del denunciado y/o sean pertinentes de acuerdo al contexto de los relatos.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Los testigos serán entrevistados de forma individual y se les informará su obligación de colaboración y confidencialidad. Su declaración deberá constar en papel y ser firmada en cada una de sus hojas.

- i. Se podrá requerir declaración de apoderados y otros advirtiéndoles que sobre éstos no pesa el deber de colaboración por no ser trabajadores de la Fundación.
- j. El investigador podrá requerir además registros de cámaras de vigilancia, libros de novedades (si existieren), actas y otros registros si los hubiere y fueren pertinentes para la aclaración del caso.
- k. El investigador deberá considerar en el proceso de investigación: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales Salud Mental (CEAL- SM), entre otros.
- l. De toda actuación de la investigación se llevará registro escrito, en papel o en formato electrónico.
- m. En el desarrollo de su función, mientras dure la investigación, el profesional responsable podrá denunciar ante el Directorio de la Corporación todo intento de interferencia en su imparcialidad por parte de una jefatura, debiendo el Directorio adoptar las medidas correctivas y/o sancionatorias.

10.- Plazo de la investigación

La investigación se realizará en un plazo máximo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia. En el caso de la investigación a cargo de la Dirección del Trabajo, el plazo se contará desde la recepción por parte de la Dirección de la derivación realizada por el empleador.

11.- Informe de la investigación interna y remisión a la Dirección del Trabajo para pronunciamiento

Finalizada la investigación, a más tardar el último día del plazo que tiene la misma, el profesional responsable deberá emitir informe de la investigación interna el que contendrá las menciones señaladas en el artículo 16 del Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo del año 2024 y hará entrega del mismo a la jefatura que lo hubiere designado.

La Corporación Educacional Monte Águila College, a través de la jefatura a que hace referencia el inciso anterior, remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo para su pronunciamiento.

12.- Pronunciamiento de la Dirección del Trabajo y adopción de medidas

Considerando que la Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días para el pronunciamiento.

Transcurrido dicho plazo con la recepción del pronunciamiento o sin él, Corporación Educacional Monte Águila College deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes 15 días corridos, informando a la parte denunciante y la denunciada.

En caso de no haber pronunciamiento en el plazo, se considerarán válidas las conclusiones y medidas del informe remitido por la Fundación.

13.- Recepción de resultado de investigación externa (realizada por Dirección del Trabajo).

En aquellos casos que la Dirección del Trabajo hubiere realizado la investigación, la Corporación Educacional Monte Águila College implementará las medidas en el mismo plazo dispuesto en el artículo precedente la jefatura que hubiere designado al profesional responsable.

14.- Medidas de resguardo

La Corporación Educacional Monte Águila College podrá adoptar una o varias de las siguientes medidas de resguardo en el contexto del procedimiento:



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- a) Instrucción de suprimir la comunicación verbal entre denunciante y denunciado, orientando que las comunicaciones se lleven a efecto a través de medios escritos con copia a la(s) jefatura(s) de cada uno de ellos. Esta medida incorpora la instrucción de que las comunicaciones escritas sean sin aplicación de énfasis como uso de mayúsculas, subrayados, negrita y/o signos de exclamación además de que en ellas se aborden únicamente temáticas del trabajo diario y no las asociadas al procedimiento regulado en este articulado.
- b) Instrucción de suprimir toda forma de comunicación entre denunciante y denunciado, sin perjuicio de la conservación de aquellas propias de la vida en sociedad tales como el saludo y la despedida las que se verificarán en todo caso sin contacto físico ni preguntas.
- c) Separación de espacios físicos de trabajo
- d) Redistribución de la jornada
- e) Cambios en las labores
- f) Cambio en la modalidad de ejecución del trabajo (ej.: teletrabajo)
- g) Derivación a atención psicológica temprana mediante derivación a la Mutualidad.
- h) Otras que se estimen necesarias y pertinentes para el caso concreto.

Las medidas deberán ser aplicadas teniendo en consideración la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones del trabajo. Asimismo, las medidas podrán ser modificadas en el curso del proceso considerando las particularidades de cada caso.

Es deber de todo trabajador de la Corporación Educacional Monte Águila College cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.

En caso de que un trabajador no diere cumplimiento a las medidas de resguardo dispuestas podrá ser objeto de sanciones de conformidad a la normativa general del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las que se aplicarán teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad en relación a la falta, dependiendo de la gravedad de la misma según las posibles consecuencias que origine.

15.- Medidas correctivas en casos de acoso sexual y laboral

Con independencia de que se constaten o no hechos de acoso laboral o acoso sexual la Corporación Educacional Monte Águila College cuando corresponda adoptará medidas correctivas teniendo en cuenta los principios de aplicación dispuestos en la normativa de sanciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Además de los criterios generales establecidos para la imposición de medidas sancionatorias, deberá tenerse en consideración que las medidas garanticen la no repetición de las conductas y se proceda a la evaluación sobre la eficacia y posibles mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo.

Las medidas correctivas además podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como denunciante y denunciada como, también, el resto de los trabajadores de la Corporación Educacional Monte Águila College. En tal sentido se tendrá en consideración acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo; otorgamiento de apoyo psicológico a los involucrados; reiteración de canales de denuncia



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

y otras que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

16.- Sanciones

En los casos que se constaten hechos de acoso laboral o acoso sexual la Corporación Educacional Monte Águila College , en los casos que corresponda, deberá aplicar las sanciones conforme lo establecido en las letras b) o f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, cumpliendo Las formalidades del artículo 162 del mismo texto.

El trabajador sancionado con el despido podrá impugnar la decisión ante el tribunal competente.

17.- Violencia en el trabajo por terceros y régimen de subcontratación

Los casos de violencia en el trabajo que provenga de terceros ajenos a la relación laboral tales como de apoderados, estudiantes, proveedores, contratistas, subcontratistas, sus dependientes, entre otros podrán ser denunciados por el trabajador afectado y se someterán al procedimiento establecido en los artículos anteriores.

Igualmente, en estos casos se informará al trabajador afectado cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante las autoridades competentes, las facilidades para la realización de la misma y lo dispuesto en el art. 175 del Código Procesal Penal.

El informe de investigación deberá contener medidas correctivas que deberán ser implementadas por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Se deja constancia desde ya que la colisión de derechos y/o procedimientos emanados de la normativa laboral versus la de convivencia escolar, será resuelta a través de la preferencia por aquella normativa que resulte más beneficiosa al interés superior del niño sea que sus intereses estén directa o indirectamente involucrados.

En el caso de trabajadores de contratistas o subcontratistas la Corporación Educacional Monte Águila College , se sujetará a lo dispuesto en el art. 24 y 6° letra I) del Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo de 2024.

Anexo 4 - De la Información, medidas de prevención de los riesgos laborales

Área: Docentes.

Riesgos	Caída de mismo y distinto Nivel
---------	--



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Consecuencia	- Esguinces - heridas - fracturas - contusiones - lesiones múltiples.
Medidas de Preventivas	
- No correr dentro de las dependencias institucionales oficina y escalas. - Utilizar pasamanos, caminar con precaución, tener las manos desocupadas al momento de subir y bajar escaleras fijas. - Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. - Usar zapatos con suela antideslizante (goma) y de taco bajo. - Si ve pisos mojados de aviso inmediatamente a su jefe directo, para que este envíe al personal de aseo a secar.	
Riesgos	Movimientos repetitivos con las manos.
Consecuencia	- Dolores de muñeca. - Molestias musco esqueléticas.
Medidas de Preventivas	
- Realizar pausas de trabajo. - Mantener posición ergonómica adecuada. - Realizar ejercicios ergonómicos.	
Riesgos	Trastornos de la Voz.
Consecuencia	- Enfermedad Profesional. - Disfonía. - Afonía
Medidas preventivas	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- No forzar la intensidad de la voz. - Respirar correctamente. - Evitar el tabaco.	
Riesgos	Contacto con energía eléctrica equipos computacionales o de proyección.
Consecuencia	- Electrocución. - Quemaduras.
Medidas preventivas	
- No retirar las conexiones tirando del cable. - No intervenir equipos eléctricos. - No usar conexiones en mal estado. - No sobrecargar la red. - Queda prohibido que intervenga un tablero eléctrico. Esto solo podrá hacerlo personal de mantención del colegio - No utilizar aparatos eléctricos con las manos húmedas o mojadas.	
Riesgos	Incendios.
Consecuencia	- Muerte.

	- Quemaduras. - Incapacidad permanente. - Incapacidad temporal
Medidas preventivas	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- No fumar.
- No encender llama.
- Revisión periódica de las instalaciones eléctricas
- Apagar todos los equipos al término de la jornada
- Mantener señalizados los extintores
- En caso de incendio inicial usar extintor de polvo químico seco.
- Si el incendio es declarado llamar al 132

Riesgos	Caída a distinto Nivel al usar sillas o mesas como escala.
Consecuencia	- Esguince. - Fractura. - Contusión.
Medidas preventivas	
- No usar sillas ni mesas como escala. - Si no existen los medios no realizar la tarea. - Uso de escalerilla tipo tijeras.	
Riesgos	Riesgos Psicosociales
Consecuencia	- Enfermedades o trastornos psicológicos. - Estrés laboral
Medidas preventivas	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- No sobrecargar el trabajo. - Distribuir la carga laboral de manera uniforme. - Evitar la monotonía e insatisfacción laboral. - Sociabilización laboral. - Pausas laborales.	
Riesgos	Golpeado por
Consecuencia	- Lesiones leves y/o graves
Medidas preventivas	
- Mantenga cerradas las puertas de los muebles que se encuentran colgados en la pared de las oficinas y salas de profesores. - Mantenga los cajones de los escritorios siempre cerrados. - Evite transitar por espacios en donde los alumnos estén jugando al futbol, baloncesto y/o voleibol. - Si en la sala de clases los alumnos se encuentran eufóricos y producto de ello estén lanzando objetos, cubra su rostro y trate de salir de la sala de clases	
Riesgos	Uso de herramientas como tijeras, corta cartón u otro.
Consecuencia	Heridas cortantes em dedos y manos.
Medidas preventivas	
- No transite por salas de clases o de profesores con tijeras en las manos. - Al usar un corta cartón, procure sacar la hoja y poner el seguro, una vez que deje de utilizarlo guarde este en un lugar seguro. - Tenga precaución al manipular hojas de las resmas, están suelen tener un leve filo en sus orillas. Y en ocasiones han producido pequeños cortes en dedos. - No guardar tijeras y corta cartón junto con los lápices, para evitar cortes.	
Riesgos	RADACIÓN UV



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Consecuencia	- Quemaduras - Insolación - Deshidratación
Medidas preventivas	

Usar protector solar:

- Aplicar protector solar de amplio espectro con SPF 30 o más.
- Reaplicar cada dos horas o después de sudar mucho.

Vestimenta adecuada:

- Usar ropa de manga larga y pantalones largos.
- Preferir ropa con tejido apretado y protección UV.
- Usar sombreros de ala ancha.

Protección ocular:

- Usar gafas de sol que bloqueen el 100% de los rayos UVA y UVB.

Buscar sombra:

- Trabajar en la sombra cuando sea posible, especialmente entre las 10 a.m. y las 4 p.m.

Consultar el índice UV:

- Revisar el índice UV diario y tomar precauciones adicionales en días con índices altos.

Área: Administración.

Riesgos	Caída de mismo y distinto Nivel
Consecuencia	Esguinces, heridas, fracturas, contusiones, lesiones múltiples.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Medidas preventivas	
- No correr dentro de las dependencias institucionales oficina y escalas. - Utilizar pasamanos, caminar con precaución, tener las manos desocupadas al momento de subir y bajar escaleras fijas. - Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. - Usar zapatos con suela antideslizante (goma) o de taco bajo. - Transitar con precaución en zonas de bodega y/o patio de materiales - Eliminar extensiones de cables en zonas de trabajo	
Riesgos	Movimientos repetitivos con las manos.
Consecuencia	Tendinitis. Lesiones musculares.
Medidas preventivas	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Realizar pausas activas cada vez que pueda y dentro de la posible. Realice los ejercicios compensatorios que a continuación se describen:

Ejercicios Sentado

1. Rotación de Cuello:

- Siéntate derecho y gira lentamente la cabeza hacia la derecha, haciendo un círculo completo.
- Repite 5 veces y luego cambia de dirección.

2. Estiramiento de Espalda y Hombros:

- Siéntate derecho y entrelaza las manos detrás de tu cabeza.
- Presiona suavemente la cabeza hacia atrás mientras expandes el pecho.
- Mantén la posición durante 10 segundos y repite 3 veces.

3. Levantamiento de Rodillas:

- Sentado, apoya la espalda en el respaldo de la silla.
- Levanta una rodilla hacia el pecho, sosteniéndola con las manos si es necesario.
- Mantén la posición durante 10 segundos y cambia de pierna.
- Repite 3 veces con cada pierna.

4. Giros de Tronco:

- Siéntate derecho y coloca las manos en el respaldo de la silla.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Gira el tronco hacia la derecha, manteniendo las caderas estables.
- Mantén la posición durante 10 segundos y cambia de lado.
- Repite 3 veces en cada dirección.

Ejercicios de Pie

5. Estiramiento de Pantorrillas:

- De pie, coloca las manos en el respaldo de la silla.
- Da un paso hacia atrás con una pierna y presiona el talón hacia el suelo.
- Mantén la posición durante 15 segundos y cambia de pierna.
- Repite 3 veces con cada pierna.

6. Elevación de Talones:

- De pie, con las manos apoyadas en el respaldo de la silla, elévate sobre las puntas de los pies.
- Mantén la posición durante 5 segundos y baja lentamente.
- Repite 10 veces.

7. Estiramiento Lateral:

- De pie, con una mano apoyada en el respaldo de la silla, estira el otro brazo por encima de la cabeza y déjalo caer hacia el lado contrario.
- Mantén la posición durante 10 segundos y cambia de lado.
- Repite 3 veces por cada lado.

8. Elevación de Piernas:

- De pie, con una mano apoyada en el respaldo de la silla para equilibrio.
- Levanta una pierna hacia atrás manteniendo la rodilla recta.
- Mantén la posición durante 5 segundos y baja lentamente.
- Repite 10 veces con cada pierna.

Ejercicios de Respiración y Relajación

9. Respiración Profunda:

- Siéntate derecho y coloca una mano en el abdomen.
- Inhala profundamente por la nariz, sintiendo que el abdomen se expande.
- Exhala lentamente por la boca.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Repite 5 veces.

10. Relajación de Hombros:

- De pie, deja que los hombros cuelguen relajadamente.
- Eleva los hombros hacia las orejas tomando aire y suéltalos suavemente mientras exhalas.
- Repite 5 veces.

Realizar estos ejercicios regularmente puede ayudarte a reducir la tensión muscular y mejorar tu bienestar general durante la jornada laboral.

Riesgos	Contacto con energía eléctrica equipos computacionales o de proyección.
Consecuencia	Electrocución. Quemaduras.
Medidas preventivas	
No retirar las conexiones tirando del cable. No intervenir equipos eléctricos. No usar conexiones en mal estado. No sobrecargar la red. Queda prohibido que intervenga un tablero eléctrico. Esto solo podrá hacerlo personal de mantenimiento del colegio No utilizar aparatos eléctricos con las manos húmedas o mojadas.	
Riesgos	Incendios.
Consecuencia	Muerte.

	Quemaduras. Incapacidad permanente. Incapacidad temporal
Medidas preventivas	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

No fumar. No encender llama. Revisión periódica de las instalaciones eléctricas Apagar todos los equipos al término de la jornada Mantener señalizados los extintores En caso de incendio inicial usar extintor de polvo químico seco. Si el incendio es declarado llamar al 132	
Riesgos	Digitación.
Consecuencia	- Contractura de músculos: - Dorsales - Cuello - Lumbares - Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares: - Manos - Brazos - Antebrazos
Medidas preventivas	
- Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). - Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. - Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. - Uso de apoya muñecas y apoya pies. - Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. - Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza) - Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios.	
Riesgos	Burnout (Síndrome de desgaste profesional)



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Consecuencia	- Fatiga extrema - Desmotivación - disminución de la productividad - problemas de salud mental.
Medidas preventivas	
Gestión del Tiempo y Carga de Trabajo: · Priorizar tareas y organizar el trabajo. · Delegar responsabilidades y establecer límites claros en el horario laboral. Cuidado Personal: · Asegurar un descanso y sueño adecuados. · Realizar ejercicio físico regular. · Mantener una alimentación balanceada. Técnicas de Manejo del Estrés: · Practicar mindfulness y meditación.	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Utilizar técnicas de respiración profunda.

Apoyo Social y Profesional:

- Mantener una red de apoyo con colegas, amigos y familiares.
- Buscar orientación de mentores o supervisores.

Ambiente de Trabajo Saludable:

- Mantener un espacio de trabajo organizado.
- Fomentar una comunicación abierta y honesta.
- Asegurar que haya recursos adecuados para realizar el trabajo.

Equilibrio entre Vida Personal y Profesional:

- Dedicar tiempo a hobbies y actividades recreativas.
- Tomar vacaciones y tiempo libre para desconectar y recargar energías.

Riesgos	Acoso y Violencia
Consecuencia	Ansiedad Depresión Trastorno de estrés postraumático.
Medidas preventivas	
· Expresar claramente tus inquietudes, con respeto y empatía · Procura establecer límites claros. · Pide ayuda si es necesario · Actúa de manera calmada	



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Identifica las emociones propias y del otro, de tal forma de evaluar las mejores alternativas de acción.

Área: Servicios generales:

Riesgos	Caídas al mismo nivel.
Consecuencia	- Esguinces - heridas - fracturas - contusiones - lesiones múltiples
Medidas preventivas	
- No correr dentro de las dependencias institucionales oficina y escalas. - Utilizar pasamanos, caminar con precaución, tener las manos desocupadas al momento de subir y bajar escaleras fijas. - Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. - Usar zapatos con suela antideslizante (goma) y de taco bajo. - Transitar con precaución en zonas de bodega y/o patio de materiales	
Riesgos	Caída a distinto nivel.
Consecuencia	- Esguinces. - Heridas. - Fracturas. - Contusiones.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

	- Lesiones múltiples y fatales.
--	---------------------------------

Medidas de Preventivas	
- Use una escalera para alcanzar los objetos que se encuentran en altura. No deberá subirse en las sillas para alcanzar objetos almacenados en altura. - No debe subir a superficies inestables. - Si realiza trabajos a más de 1.80 metros de altura, deberá contar con examen de altura física, además de ser capacitado en el procedimiento de trabajo seguro. - Si realiza trabajos a más de 1.80 metros de altura, deberá ir siempre a acompañado de un colega. - Si realiza trabajos a más de 1.80 metros de altura, deberá usar obligatoriamente arnés y cuerda de vida, para engancharse a un punto de anclaje.	
Riesgos	Falta de orden y limpieza en los lugares de trabajos.
Consecuencia	- Caídas al mismo nivel por derrame de líquidos o cableado mal ubicado - Elementos apilados en zonas de tránsito. - Golpes con objetos sobresalientes - Atrapamientos por caída de objetos desde altura por estanterías sobrecargadas. - Caídas de objetos durante la manipulación
Medidas preventivas	



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- No obstaculizar equipos de control de incendios, como red húmeda, red seca, extintores contra incendios o alarmas manual, entre otros. - Mantener libres de obstáculos las salidas, zonas de tránsito y vías de evacuación. - Subsanan cualquier anomalía o fuente de desorden o falta de limpieza. - Al almacenar productos en estanterías, posicionar los objetos más pesados en la zona inferior y los materiales apilados no deben sobresalir. - Si se produce un derrame accidental de líquido, avisar al resto de funcionarios/as sobre la zona donde se ha producido el derrame para evitar posibles resbalones y caídas. - Transitar únicamente por lugares habilitados y tomar atención al entorno. - Realizar tareas de aseo de forma ordenada y sectorizada, dando énfasis a sector de comedor, baños y salas de reunión.	
Riesgos	Contacto con elementos corto punzantes (Desechos)
Consecuencia	Punciones en extremidades superiores.
Medidas preventivas	
- Se deberá determinar depósitos exclusivos en caso de tener que desechar elementos corto punzantes, como vasos o vidrios rotos, se recomienda esto sea una caja. - Solo desechar estos desechos en los depósitos previstos. - Realizar debidamente la manipulación de los desechos	
Riesgos	Uso de dispositivos auxiliares de alcance en altura
Consecuencia	- Caldas a distinto nivel. - Atrapamientos
Métodos correctos de trabajo	
- No uses escaleras de tijera como escalera de apoyo. - No sustituir por sillas, mesas, tarimas o combinación de estas. - Previo a su uso, se debe verificar que esté libre de grasa, productos derramados o aceites que puedan ocasionar una caída. - Las escaleras, deben contar con puntos de apoyo antideslizantes y se debe comprobar que quede firme.	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Las escaleras, deben apoyarse siempre sobre superficies planas.

- Ascender y descender siempre de frente a la escalera y con total atención en los movimientos que realiza, agarrando a los escalones o peldaños y no a los largueros y siempre de frente a la misma.
- En ningún caso transportar cargas mientras se suba o baje por una escalera.
 - No dejar en ningún caso, ni herramientas ni productos de limpieza en los peldaños de la propia escalera.
 - Las escaleras móviles se deben utilizar solo cuando el suelo sea liso, estable y horizontal. Antes de acceder se debe bloquear las ruedas. Nunca desplazarlas con alguien sobre ellas.
 - No utilizar el último peldaño, este es solo para poder utilizarlo como apoyo o mantener ciertos productos.
- Uso de zapatos de seguridad antideslizantes.

Riesgos	Herramientas manuales de corte
Consecuencia	- Cortes con cúteres (corta cartón) o tijeras al retirar precintos y desembalar. - Proyección de fragmentos mientras se realiza el corte.
Medidas preventivas	



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Escoge el utensilio de corte considerando el material a cortar y las características del corte: para cortes bastos, utiliza hojas gruesas y para cortes finos, hojas delgadas de buen filo. - Procura utilizar cúteres con hoja de alojamiento oculto o retráctil, capuchón de seguridad, bloqueo de extensión de la cuchilla, etc. - No emplees bajo ningún concepto cúteres de fabricación "casera". - Evita el manejo de cúteres con la hoja dañada o el mango deteriorado. Los mangos deben estar en perfectas condiciones. Asimismo, desecha aquellos que presenten deficiencias en la unión entre el mango y la hoja. - No hagas uso del cúter con las manos húmedas. Mantén la herramienta siempre limpia. - Utilízalo solo para las funciones para las que ha sido diseñado. - Realiza el corte de la tal forma que el recorrido del cúter sea en dirección contraria al cuerpo, evitando dar tirones o sacudidas. Además, recuerda no colocar la mano contraria a la que lo maneja en el recorrido de corte. - Corta los flejes de zunchado de los embalajes siempre en un ángulo aproximado de 45°. - No emplees toda la longitud de la cuchilla para realizar el corte. Extiéndela lo mínimo indispensable para evitar que pueda romperse. - Evita transportarlos en los bolsillos o con la hoja extendida. - No abandones nunca los cúteres abiertos debajo de papel de desecho. - Cuando cortes elementos de embalaje que puedan ser proyectados, emplea gafas de seguridad.	
Riesgos	Posturas forzosas
Consecuencia	- Trastornos músculo-esqueléticos. - Sobreesfuerzos
Medidas preventivas	
- La columna vertebral debe estar siempre recta. - Utilizar dispositivos auxiliares tales como escaleras manuales, taburetes para proceder a la colocación de productos en planos de trabajo por encima de los hombros.	
Riesgos	Manejo manual de carga
Consecuencia	- Golpes contra objetos. - Trastornos músculo-esqueléticos.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

	- Caídas de objetos en manipulación.
--	--------------------------------------

Medidas preventivas	
- No transportar cargas mayores a 25 kg. Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, - transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Prohibiéndose las operaciones de carga y descarga manual para embarazadas. - Comprueba que dispones de espacio suficiente para el manejo de la carga. Además, antes de iniciar el desplazamiento, verifica que el recorrido está libre de obstáculos. - Si la carga es pesada, voluminosa o si la frecuencia de manipulación es elevada, pide ayuda a otros trabajadores o utiliza medios auxiliares para su transporte. - Antes de manipular una carga comprueba el estado de su superficie, en especial la existencia de bordes cortantes, astillas, suciedad, humedad o temperatura. En caso necesario, utiliza guantes de protección. - Adopta las posturas y movimientos adecuados. Para ello: 1. Aproxímate a la carga lo máximo posible. 2. Asegúrate un buen apoyo de los pies manteniéndolos ligeramente separados. En caso que el objeto esté sobre una base elevada, acércalo al tronco consiguiendo así, una base y agarre firmes y estables. 3. Agáchate flexionando las rodillas, manteniendo la espalda recta. 4. Levanta la carga utilizando los músculos de las piernas y brazos, no los de la espalda. 5. Toma firmemente la carga con las dos manos y mantenla próxima al cuerpo durante la manipulación, preferiblemente ubicada entre los codos y las muñecas. Si tienes que desplazarte, hazlo mediante pasos cortos. En elevaciones con giro, procura mover los pies en vez de girar la cintura, evitando en todo momento, los movimientos bruscos de espalda, incluso en el caso de manejar cargas ligeras.	
Riesgos	Radiación UV
Consecuencia	- Quemaduras - Insolación - Deshidratación



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Medidas preventivas	
Usar protector solar: - Aplicar protector solar de amplio espectro con SPF 30 o más. - Reaplicar cada dos horas o después de sudar mucho. Vestimenta adecuada: - Usar ropa de manga larga y pantalones largos. - Preferir ropa con tejido apretado y protección UV. - Usar sombreros de ala ancha. Protección ocular: - Usar gafas de sol que bloqueen el 100% de los rayos UVA y UVB. Buscar sombra: - Trabajar en la sombra cuando sea posible, especialmente entre las 10 a.m. y las 4 p.m. Consultar el índice UV: - Revisar el índice UV diario y tomar precauciones adicionales en días con índices altos.	
Riesgos	Manipulación de productos químicos.
Consecuencia	- Quemaduras

	- Dermatitis - Intoxicación
Medidas preventivas	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- El personal que trabaje con materiales y químicos peligrosos, debe revisar y tener en todo momento acceso a las Hoja de Datos de Seguridad (HDS). - Leer y cumplir con las medidas de seguridad dispuestas en la etiqueta y HDS - La manipulación de una sustancia peligrosa se debe realizar conforme a las recomendaciones que indica la HDS. Para ello se debe revisar la HDS y tomar atención a las recomendaciones de seguridad que entrega el proveedor para su manipulación. - El personal que utiliza materiales y químicos peligrosos, debe utilizar los elementos de barrera y elementos de protección personal (EPP) - Los materiales y químicos peligrosos deben ser almacenados de acuerdo a lo indicado en sus respectivas HDS. - Mantener los útiles de aseo ordenados y en el lugar que corresponda después de su uso, alejados de alimentos y bien cerrados, para evitar derrames. - Las áreas de almacenamiento deben proteger a los materiales y químicos peligrosos del clima, de la exposición directa del sol o cualquier otro agente que pueda afectar su integridad. - Utilizar guantes de goma al momento de manipular productos químicos para higienizar como cloro, amoniaco, poe, Removedor de sarro con el fin de proteger la integridad del trabajador. - Al trasvasar sustancias químicas a envases comerciales estos deben ser rotulados. - Antes de aceptar cualquier material o químico peligroso para su almacenamiento, se debe verificar la integridad del envase. - Cualquier recipiente dañado que comprometa la integridad del material, la seguridad de los trabajadores, y causen derrames, se deberá notificar al proveedor y transportista y eliminarlos de acuerdo a la indicación de la HDS. - No debe mezclar productos de limpieza a no ser que así lo aconseje el fabricante.	
Riesgos	Exposición general a riesgos biológicos
Consecuencia	Contagio Coronavirus COVID-1
Medidas preventivas	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Cumplir con las recomendaciones e instrucciones emanadas por el Ministerio de Salud del Gobierno de Chile.
- Uso de mascarilla artesanal o industrial en todo momento, en especial en ascensores, espacios cerrados, vía pública de zonas urbanas o pobladas, o lo que estipule la Autoridad Sanitaria
- Lavado frecuente de manos con agua y jabón o desinfección con alcohol gel.
- En caso de sintomatología asociada a alguna enfermedad infecto contagiosa, preferentemente informar a Supervisor de contrato o Encargado(a) y asistir a centro asistencial de salud.
- En caso que desee toser o estornudar, aun cuando esté utilizando mascarilla, debe tapar con antebrazo o pañuelos desechables, aun cuando esté haciendo uso de mascarilla.

Riesgos	Contacto con energía eléctrica
Consecuencia	Quemaduras internas y/o externas Asfixia por paro respiratorio Fibrilación ventricular Tiranización muscular Lesiones traumáticas por caídas

	Shock
Medidas preventivas	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Usar equipos de protección personal adecuada
- No efectuar modificaciones en circuitos eléctricos
- No sobrecargar extensiones eléctricas
- Utilizar equipos y aparatos electrónicos certificados
- No utilizar equipos y artefactos electrónicos defectuosos
- No manipular equipos eléctricos con las manos húmedas o mojadas.
- Se deben informar y señalizar los trabajos en tableros con tarjetas de seguridad
- No intervenir trabajos electrónicos sin previa autorización
 - En la ejecución de instalaciones de quipos electrónicos aéreos se deberá apoyar firmemente la escala.
- Se deberá utilizar calzado con certificaciones eléctricas adecuadas

Riesgos	Exposición al ruido
Consecuencia	- Disposición o pérdida de la capacidad auditiva - Hipoacusia neurosensorial
Medidas preventivas	
- Evitar uso continuo de auriculares dentro del horario de trabajo. - En el caso de existir maquinas o equipos que sean una fuente de ruido, se solicitara el uso de protectores auditivos. - Los eventos o ceremonias en los cuales no está determinado el impacto de ruido, se solicitará una medición preventiva para evaluar los riesgos y exposición al ruido	
Riesgos	Proyección de partículas



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Consecuencia	- Introducción de cuerpos extraños en los ojos, cara. - Conjuntivitis - Erosiones - Dermatitis - Quemaduras - Pérdida de visión en uno o ambos ojos - Contusiones
Medidas preventivas	
- Los equipos deberán contar con sus protecciones en todo momento, con el fin de evitar la proyección de partículas. - Es obligatorio el uso de E.P.P (lentes, gafas, protección lateral, caretas faciales). - Uso de biombos o protecciones a terceros en el caso de uso de esmeril angular.	

Manipuladores de Alimentos:

Riesgos	Caída de mismo y distinto Nivel
Consecuencia	- Esguinces, heridas, fracturas, contusiones, lesiones múltiples.
Medidas preventivas	
- No correr dentro de las dependencias institucionales oficina y escalas.	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Utilizar pasamanos, caminar con precaución, tener las manos desocupadas al momento de subir y bajar escaleras fijas. - Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. - Usar zapatos con suela antideslizante (goma). - Si ve pisos mojados de aviso inmediatamente a su jefe directo, para que este envíe al personal de aseo a secar.	
Riesgos	Corte con elemento corto punzante
Consecuencia	-contacto elementos cortantes. -Utilizar cuchillo en mal estado. -Cortar en otra dirección
Medidas preventivas	
- Mantén los cuchillos afilados para reducir el riesgo de deslizamientos. - Utiliza el cuchillo adecuado para cada tarea. - Sostén los cuchillos por el mango y nunca por la hoja. - Utiliza una tabla de cortar estable y antideslizante. - Mantén los dedos alejados de la hoja del cuchillo, utilizando la técnica de "garra" para protegerlos. - Corta en dirección contraria a tu cuerpo. - Guarda los cuchillos en un bloque de cuchillos, una barra magnética o en fundas protectoras. - Nunca dejes cuchillos sueltos en cajones. - Uso de guantes de protección, considera el uso de guantes de malla de acero o de material resistente a cortes cuando manipules cuchillos. - Mantén la concentración al usar cuchillos, evitando distracciones. - No utilices cuchillos si estás cansado o bajo la influencia de alcohol o medicamentos que afecten tu coordinación. -	
Riesgos	Traslado de material para la cocina (cajas con alimentos)



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Consecuencia	- Sobreesfuerzo físico - Lumbalgias - Protrusiones - Hernias
Medidas preventivas	
- Antes de levantar una caja, evalúa su peso y tamaño. No intentes levantar cajas que sean demasiado pesadas o voluminosas para ti. - Utiliza carros de mano, carretillas o equipos similares para transportar cargas pesadas o voluminosas. - Usa guantes de trabajo para mejorar el agarre y proteger las manos. - Dobla las rodillas y mantén la espalda recta al levantar objetos. - Levanta con las piernas y no con la espalda. - Mantén la carga cerca del cuerpo para reducir la tensión en la espalda. - Si tienes que llevar varias cajas, distribuye el peso de manera equilibrada para evitar tensiones desiguales. - Considera hacer varios viajes en lugar de intentar llevar todo a la vez. - Planifica el recorrido antes de empezar a trasladar material, asegurándote de que el camino esté despejado y sin obstáculos. - Mantén las áreas de paso libres de derrames, cables u otros objetos que puedan causar tropiezos. - Usa rampas en lugar de escaleras para mover cargas pesadas. - Si es posible, utiliza ascensores para trasladar cajas entre pisos.	

- Tómate descansos regulares para evitar la fatiga, que puede aumentar el riesgo de accidentes. - Mantén un ritmo de trabajo que te permita mantener la concentración y la técnica adecuada.	
Riesgos	Manipulación de Alimentos



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Consecuencia	-Infecciones debilitantes -Intoxicaciones -Enfermedades de larga duración
Medidas preventivas	
- Lávate las manos con agua y jabón antes de manipular alimentos, después de tocar alimentos crudos, después de usar el baño, y después de tocar basura o superficies contaminadas. - Usa guantes desechables si tienes cortes o heridas en las manos. - Mantén las uñas cortas y limpias, y evita usar joyas que puedan contaminar los alimentos. - Limpia y desinfecta las superficies de trabajo, utensilios y equipos antes y después de usarlos. - Usa tablas de cortar separadas para alimentos crudos y cocidos para evitar la contaminación cruzada. - Cambia frecuentemente los paños de cocina y esponjas, y asegúrate de que estén bien desinfectados. - Almacena los alimentos perecederos en el refrigerador a una temperatura de 4°C o menos. - Mantén los alimentos congelados a -18°C (0°F) o menos. - Guarda los alimentos crudos separados de los cocidos y listos para comer. - Usa utensilios limpios para manipular alimentos cocidos y crudos. - Evita tocar los alimentos listos para comer con las manos desnudas. - Mantén los alimentos calientes a una temperatura de 60°C (140°F) o más para prevenir el crecimiento bacteriano. - Cocina los alimentos a la temperatura interna correcta para matar bacterias y otros patógenos (por ejemplo, 75°C o más para carnes, aves y mariscos). - Usa un termómetro de alimentos para verificar las temperaturas de cocción. - Descongela los alimentos en el refrigerador, en agua fría cambiada cada 30 minutos, o en el microondas justo antes de cocinarlos. - Nunca descongeles alimentos a temperatura ambiente.	
Riesgos	Mala Manipulación de elementos de higiene (Productos químicos)



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Consecuencia	Emanación de Gases - Contaminación de Alimentos
Medidas preventivas	
- Usa guantes, gafas de protección, y mascarillas según sea necesario para protegerse de salpicaduras y vapores. - Proporciona ropa de trabajo adecuada que pueda resistir la exposición a productos químicos. - Almacena los productos químicos en sus envases originales con etiquetas claras y legibles. - Mantén los productos químicos en un área designada, bien ventilada y alejada de alimentos y utensilios de cocina. - Nunca transfieras productos químicos a envases de alimentos o bebidas. - Sigue siempre las instrucciones del fabricante para el uso y dosificación de productos químicos.	

- No mezcles productos químicos a menos que esté específicamente indicado que es seguro hacerlo. - Utiliza dispensadores y medidas adecuadas para evitar derrames y salpicaduras. - Asegúrate de que las áreas donde se usan productos químicos estén bien ventiladas para dispersar vapores y prevenir la acumulación de gases tóxicos. - Limpia inmediatamente cualquier derrame de productos químicos siguiendo los procedimientos de seguridad. - Usa soluciones de limpieza adecuadas para diferentes superficies y evita el uso excesivo de productos químicos. - Ten a mano un kit de primeros auxilios y un plan de emergencia en caso de exposición accidental. - Conoce los procedimientos para el lavado de ojos y piel en caso de contacto con productos químicos. - Ten disponible información de contacto para el centro de control de envenenamientos y servicios de emergencia. - Dispone de los residuos químicos de acuerdo con las regulaciones locales y las recomendaciones del fabricante. - Nunca viertas productos químicos por el desagüe a menos que esté indicado como seguro.	
Riesgos	Sobrecarga laboral (Estrés)



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Consecuencia	- Aumento tensión laboral - Dolor de cabeza - Trastornos musco-esqueléticos.
Medidas preventivas	
- Planifica las tareas diarias y establece prioridades. - Divide las tareas grandes en partes más manejables. - Utiliza herramientas de gestión del tiempo como agendas, listas de tareas y aplicaciones específicas. - Define horarios de trabajo claros y respétalos. - Aprende a decir "no" cuando la carga de trabajo sea excesiva. - Toma descansos cortos cada hora para descansar la mente y el cuerpo. (cada una hora continua de trabajo, debes tomar 5 minutos de descanso) - Asegúrate de tener un tiempo adecuado para almorzar lejos de la estación de trabajo. - Programa pausas más largas durante el día para recargar energías. - Mantén un espacio de trabajo organizado y limpio. - Asegúrate de tener una buena iluminación y una silla ergonómica. - Fomenta un ambiente de trabajo positivo y de apoyo entre colegas. - Habla con tus supervisores y compañeros sobre tus cargas de trabajo y preocupaciones. - Solicita ayuda cuando sea necesario y comparte responsabilidades. - Participa en reuniones regulares para discutir y gestionar la carga de trabajo.	
Riesgos	Freír alimentos



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Consecuencia	- Quemaduras - Incendios - Lesiones por resbalones - Lesiones de resbalones por caída - Inhalaciones de vapores - Explosiones
Medidas preventivas	
- Seca los alimentos: Antes de freírlos, asegúrate de que estén bien secos. - Añade los alimentos con cuidado: Coloca los alimentos suavemente en el aceite para evitar salpicaduras.	



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Usa protectores: Utiliza pantallas antisalpicaduras y guantes de cocina resistentes al calor.
- Mangos largos y resistentes al calor: Usa utensilios de cocina con mangos largos y resistentes al calor.
- Manejo cuidadoso: Ten cuidado al manipular utensilios calientes y usa agarraderas o guantes de cocina
- Termostato: Utiliza una freidora con termostato para controlar la temperatura del aceite.
- Temperatura adecuada: Mantén la temperatura del aceite entre 175°C y 190°C (350°F a 375°F). Usa un termómetro de cocina para monitorearlo.
- No sobrecargues: No llenes la sartén o freidora con demasiado aceite o alimentos.
- Área despejada: Mantén el área de cocina libre de objetos inflamables.
- Limpieza inmediata: Limpia cualquier derrame de aceite inmediatamente.
 - Alfombrillas antideslizantes: Utiliza alfombrillas antideslizantes en el área de trabajo.
 - Ventilación: Asegúrate de tener una buena ventilación en la cocina, usando campanas extractoras o abriendo ventanas.
 - Temperatura adecuada: No recalientes el aceite para evitar la producción excesiva de humo
 - Cambio regular de aceite: Cambia el aceite regularmente para evitar la acumulación de residuos tóxicos.
 - Uso de aceites adecuados: Utiliza aceites que sean estables a altas temperaturas y que tengan un alto punto de humo.
 - Aceites separados: Usa aceites diferentes para freír distintos tipos de alimentos, si es posible.
 - Utensilios limpios: Asegúrate de usar utensilios limpios y separados para alimentos crudos y cocidos.
 - Cocción uniforme: Corta los alimentos en tamaños uniformes para asegurar una cocción pareja.
 - Temperatura adecuada: Mantén la temperatura adecuada del aceite para cocinar los alimentos completamente.
 - Secado completo: Asegúrate de que los alimentos estén completamente secos antes de freírlos.
- No añadir agua: Nunca añadas agua al aceite caliente

Riesgos	Cocción de Alimentos
Consecuencia	- Incendio y explosiones por manipulación - inadecuada de hornos, estufas y calentadores - eléctricos o de gas, objetos de vapor de agua - a presión, etc.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Métodos correctos de trabajo

Instrucciones del Fabricante:

- Sigue siempre las instrucciones del fabricante para el uso de hornos y estufas.

Encendido Seguro:

- Al encender estufas de gas, primero enciende el fósforo y luego abre la válvula de gas para evitar acumulaciones de gas.

Monitoreo Constante:

- No dejes hornos o estufas en funcionamiento sin supervisión.

Limpieza y Desinfección:

- Prevención de Acumulación de Grasa: Limpia regularmente para evitar la acumulación de grasa y residuos que puedan incendiarse.
- Productos Adecuados: Utiliza productos de limpieza adecuados y sigue las instrucciones de uso para evitar reacciones químicas peligrosas.

Ventilación:



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Campanas Extractoras: Usa campanas extractoras para eliminar humo, vapores y gases, asegurando una buena ventilación en la cocina.
- Ventanas Abiertas: Mantén las ventanas abiertas si es posible para mejorar la ventilación.
- Calentadores Eléctricos o de Gas

Mantenimiento Regular:

- Revisiones Periódicas: Realiza revisiones periódicas para asegurarte de que no haya fugas de gas o fallos eléctricos.
- Limpieza de Conductos: Limpia los conductos de ventilación y escape para evitar obstrucciones y acumulaciones peligrosas.

Uso Seguro:

- Evitar Sobrecarga: No sobrecargues los calentadores con más equipos de los que están diseñados para manejar.
- Posicionamiento Adecuado: Coloca los calentadores en lugares bien ventilados y alejados de materiales inflamables.
- Objetos de Vapor de Agua

Manipulación Segura:

- Manuales de Usuario: Lee y sigue las instrucciones del manual del usuario para el uso de ollas a presión y otros equipos de vapor.
- Verificación de Sellos: Verifica que los sellos y válvulas de seguridad estén en buen estado antes de usar.

Medidas Generales de Seguridad

- Detectores de Humo y Gas: Instala detectores de humo y gas en la cocina y asegúrate de que funcionen correctamente.
- Alarmas: Verifica regularmente las alarmas para asegurarte de que estén operativas.
- Extintores Adecuados: Ten extintores de incendios adecuados y fácilmente accesibles en la cocina.
- Mantas Ignífugas: Mantén mantas ignífugas a mano para sofocar pequeños incendios.
- Cierre de Válvulas: Asegúrate de que las válvulas de gas estén cerradas cuando los equipos no estén en uso.

Riesgos	Cambios bruscos de temperatura
Consecuencia	catarros, gripes, resfriados.
Métodos correctos de trabajo	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Capas de Ropa: Viste en capas para que puedas adaptarte a los cambios de temperatura. Usa ropa de algodón para una buena transpiración.
- Protección Térmica: Utiliza ropa térmica cuando trabajes en áreas frías y ropa ligera y transpirable en áreas calientes.
- Guantes de Protección: Usa guantes térmicos al manejar objetos calientes o fríos.
- Calzado Adecuado: Asegúrate de usar calzado antideslizante y aislante para proteger tus pies de temperaturas extremas.
- Ventilación Adecuada: Asegura una buena ventilación para evitar acumulación de calor en áreas de cocción.
- Hidratación: Asegura que haya acceso a agua potable para mantenerse hidratado, especialmente en ambientes calientes.
- Cambio de Posiciones: Rota entre tareas que impliquen exposición a diferentes temperaturas para evitar una exposición prolongada a condiciones extremas.
- Descansos Frecuentes: Implementa descansos regulares para permitir la recuperación del cuerpo.

- Uso Correcto de Hornos y Refrigeradores: Evita abrir y cerrar frecuentemente hornos y refrigeradores para prevenir escapes de calor o frío.
- Equipos de Medición: Utiliza termómetros para monitorear las temperaturas de equipos y áreas de trabajo.
- Educación y Capacitación
 - Protocolos de Emergencia: Familiarízate con los protocolos de emergencia en caso de incidentes relacionados con la temperatura.
 - Supervisión y Reporte: Reporta cualquier problema relacionado con la temperatura al supervisor inmediatamente y sigue las políticas de
 - Adaptación Progresiva: Permite que tu cuerpo se adapte gradualmente a los cambios de temperatura. Evita transiciones bruscas entre áreas frías y calientes.

Riesgos	Manejo inadecuado de productos tóxicos o corrosivos de limpieza (lejía, amoníaco, agua fuerte, productos desengrasantes)
Consecuencia	Intoxicaciones, quemaduras
Métodos correctos de trabajo	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Conocimiento

- Uso Correcto: Aprende a usar cada producto químico según las instrucciones del fabricante.
- Información de Seguridad:
 - Hoja de Datos de Seguridad (MSDS): Familiarízate con la MSDS de todos los productos químicos utilizados, que proporciona información sobre los riesgos, la prevención y los procedimientos de emergencia.

Equipo de Protección Personal (EPP)

- Guantes Resistente a Químicos: Usa guantes adecuados para manejar productos químicos y cámbialos si están dañados.
- Ropa Protectora: Viste ropa de protección, como delantales y trajes, que sean resistentes a productos corrosivos.
- Gafas de Protección: Usa gafas o protectores faciales para evitar salpicaduras en los ojos.
- Mascarillas: Utiliza mascarillas o respiradores adecuados cuando trabajes con productos químicos que liberen vapores tóxicos.

Almacenamiento:

- Envases Originales: Guarda los productos químicos en sus envases originales con etiquetas claras y legibles.
- Áreas Designadas: Almacena los productos tóxicos y corrosivos en áreas bien ventiladas y separadas de alimentos y utensilios de cocina.

Mezcla y Aplicación:

- No Mezclar: No mezcles diferentes productos químicos a menos que esté indicado por el fabricante, ya que algunas mezclas pueden producir gases tóxicos o reacciones peligrosas.
- Aplicación Controlada: Sigue las instrucciones para la dosificación y aplicación para evitar el uso excesivo.

Ventilación Adecuada:

- Campanas Extractoras: Usa campanas extractoras y asegúrate de que la cocina esté bien ventilada para dispersar vapores y gases.
- Ventanas Abiertas: Abre ventanas cuando trabajes con productos que liberan vapores.

Espacios de Trabajo:

- Área de Aplicación: Usa productos químicos en áreas designadas que estén equipadas para manejar derrames y salpicaduras.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Superficies Limpias: Asegúrate de que las superficies estén limpias y secas antes de aplicar productos químicos.

Procedimientos para Derrames:

- Kit de Limpieza: Ten a mano un kit de limpieza para derrames de productos químicos y sigue los procedimientos de seguridad para limpiarlos.
- No Usar Agua: En algunos casos, como con productos como amoníaco y lejía, el uso de agua puede agravar el problema, así que sigue las instrucciones específicas para cada producto.
- Instrucciones de Emergencia: Conoce y sigue los procedimientos de primeros auxilios en caso de exposición a productos químicos, como lavado ocular o de piel.
- Número de Emergencia: Ten a mano el número de emergencia del centro de control de venenos y servicios médicos.

Riesgos	Deficiente orden y aseo, pisos con obstáculos o Sustancias.
Consecuencia	Fracturas, contusiones, heridas, traumatismos craneoencefálicos
Métodos correctos de trabajo	



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Estaciones de Trabajo Definidas:

- Delimita áreas específicas para diferentes tareas (preparación, cocción, limpieza) y asegúrate de que cada área esté claramente definida y libre de desorden.
- Almacenamiento Adecuado: Utiliza estanterías, armarios y cajones para almacenar utensilios, ingredientes y equipos. Los estantes deben estar al alcance de la mano y bien organizados.

Mantenimiento de la Limpieza:

- Limpieza Regular: Implementa un calendario de limpieza para las superficies de trabajo, utensilios, equipos y pisos. Asegúrate de que se sigan estrictos procedimientos de limpieza y desinfección.
- Limpieza Inmediata: Limpia los derrames y las manchas de inmediato para evitar que se vuelvan resbaladizos y para mantener un ambiente higiénico.

Contenedores de Residuos:

- Uso de Contenedores: Proporciona contenedores adecuados para residuos orgánicos, reciclaje y basura. Los contenedores deben estar claramente etiquetados y colocados en lugares accesibles.
- Vaciamiento Regular: Vacía los contenedores de manera regular para evitar la acumulación de residuos que puedan atraer plagas o causar olores desagradables.

Higiene Personal:

- Uniformes y Protección: Asegúrate de que el personal use uniformes limpios y equipo de protección adecuado, como guantes y delantales, para prevenir la contaminación de los alimentos y la exposición a sustancias peligrosas.
- Medidas Preventivas para Pisos y Obstáculos en Cocinas

Superficies Antideslizantes:

- Pisos Antideslizantes: Instala pisos antideslizantes en áreas propensas a estar mojadas o grasientas. Las baldosas de cerámica con texturas rugosas o los pisos de goma son buenas opciones.
- Alfombras Antideslizantes: Usa alfombras antideslizantes en áreas donde el agua puede acumularse, como frente al fregadero o la estufa.



Monte Águila College

Los Nardos N° 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

Eliminación de Obstáculos:

- Organización del Espacio: Mantén el área de trabajo libre de obstáculos. No dejes utensilios, ingredientes o equipos en el suelo.
- Uso de Soportes: Utiliza soportes y estantes para mantener los utensilios y equipos elevados y evitar que se encuentren en el suelo.

Control de Derrames:

- Limpieza Inmediata: Limpia cualquier derrame, ya sea de agua, aceite o cualquier otra sustancia, de inmediato para prevenir resbalones y caídas.
- Uso de Trapos y Paños: Ten trapos y paños de limpieza a mano y asegúrate de que estén disponibles para el personal en todo momento.

Iluminación Adecuada:

- Buena Iluminación: Asegúrate de que todas las áreas de trabajo estén bien iluminadas. Las áreas de preparación y cocción deben tener iluminación suficiente para evitar accidentes y garantizar una preparación de alimentos segura.

Inspección y Mantenimiento Regular:

- Revisión Periódica: Realiza inspecciones periódicas de los equipos y superficies para identificar y corregir cualquier problema que pueda presentar un riesgo, como pisos dañados o equipos defectuosos.

Anexo 5 - Prevención y control de incendios

- 1) La Corporación Educacional Monte Águila College deberá mantener un plan general contra incendios, que reconoce como principales objetivos los siguientes:

- Prevenir y sofocar todo principio de incendio en el interior de las oficinas con el empleo del máximo de los elementos humanos y materiales disponibles, en la forma prevista, oportuna, coordinada y establecida en los respectivos planes de emergencia.
- Capacitar y crear conciencia en los funcionarios sobre la importancia de la Prevención de Riesgos, para lograr un comportamiento que evite las acciones y condiciones inseguras que puedan originar un siniestro.
- La Dirección designará al personal que tendrá la responsabilidad de dirigir las acciones de emergencia contempladas, para cada lugar de trabajo, en los respectivos planes de emergencia; Brigadas contra incendio y Brigadas de Evacuación. Del mismo modo, deberá asistir a todas las acciones de capacitación y/o prácticas a las que sea citado.
- El personal que sea designado para las funciones de emergencia deberá acatar su nombramiento por constituir una necesidad de la Fundación para el resguardo y protección de sus recursos humanos y de su patrimonio. Aquel funcionario que por alguna razón no pueda ejercer la función que se le asigne, deberá hacerlo presente mediante memorándum interno a su jefatura con copia a comité paritario.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

· Para el cumplimiento de los objetivos precedentes, la Fundación cuenta con una completa dotación de extintores, mangueras.

- 2) Los trabajadores deben conocer exactamente la ubicación del o de los equipos contra incendios más cercanos a su lugar habitual de trabajo, y también deben conocer las técnicas para su uso correcto. Al personal que ingrese a trabajar a la Fundación, se les capacitará en el uso y manejo de los extintores de incendio.
- 3) Todo el personal deberá velar porque los extintores se mantengan en los lugares determinados para ellos y en buen estado.
- 4) Será obligación del personal cooperar al mantenimiento del aseo y buen estado del edificio, recintos de trabajo, máquinas, equipos e instalaciones puestos por la Fundación a su disposición.
- 5) Cada vez que se utilice un extintor, de cualquier tipo, deberá darse cuenta de inmediato a la Unidad que la Corporación le asigne su reposición, para proceder a su recarga.
- 6) Clases de fuego y formas de combatirlo:
 - a) Requisitos mínimos de rotulación y de seguridad que deben cumplir todos los extintores portátiles nuevos, tanto manuales como rodantes, de cualquier origen o procedencia, desde que se comercialicen por primera vez en el país.
 - b) Requisitos de operación que deben cumplir los Servicios Técnicos de extintores portátiles.

7.- Definiciones.

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- Agente Extintor: Sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.
- Tipos de fuego: Clasificación y simbología de los fuegos según los materiales involucrados en la combustión.

CLASE A: Son los que se producen en combustibles sólidos comunes, por ejemplo: maderas, papeles, alfombras, etc. Estos incendios se combaten por enfriamiento mediante el uso de agua, En caso de emplearse este elemento sobre equipos o instalaciones eléctricas, se debe proceder a cortar previamente la electricidad. Asimismo, también se puede emplear el método de extinción por sofocamiento, mediante un extintor de polvo químico seco, tierra, arena, etc.

CLASE B: Son los que se generan en combustibles líquidos o inflamables, tales como: aceites, grasas, pinturas y solventes en general. Se combaten con el empleo de extintores de polvo químico seco y anhídrido carbónico.

CLASE C: Son los que se generan o inician en equipos eléctricos engrillados con corriente eléctrica, y que, para seguridad personal, es necesario que el elemento extintor no sea conductor de la corriente. Una vez desconectada la energía, el fuego, según el tipo de combustible comprometido, corresponderá a uno de clase A, B o D.

CLASE D: Son los que se generan o inician con ciertos metales tales como el magnesio, sodio, potasio, titanio, zirconio, etc. que al arder alcanzan temperaturas muy elevadas y requieren un elemento extintor no reactivo a dichas temperaturas.

Clase K: Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Proveedores: Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que habitualmente desarrollen actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución o comercialización de bienes o de prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa.
- Servicio Técnico: Persona natural o jurídica que realiza inspección, mantenimiento, recarga, y/o prueba hidrostática a extintores portátiles que así lo requieran, del tipo manual y/o rodante, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el manual del fabricante o importador del extintor y a las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- Inspección: Verificación rápida del extintor portátil, que tiene por objeto determinar si éste se encuentra en el lugar designado al efecto, si ha sido accionado o manipulado indebidamente, si tiene daño físico evidente u otra condición que impida su operación en conformidad a las normas de este reglamento.
- Mantenimiento: Examen completo del extintor portátil que se realiza con el propósito de dejarlo en condiciones que permitan que funcione en forma efectiva y segura.
- Recarga: Reposición total o parcial del agente de extinción el que, en algunos casos, incluye además el gas expelente.
- Prueba hidrostática: Prueba de presión interna al recipiente del extintor para verificar su resistencia a la ruptura o deformación visible.
- Etiqueta: Rótulo o marbete que se adhiere al extintor para su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.
- Etiqueta frontal: aquella que se adhiere a la parte del cilindro que queda hacia el frente cuando el extintor está en su posición y ubicación normal de uso.
- Extintor portátil: Equipo portable o móvil sobre ruedas sin locomoción propia, de forma cilíndrica que contiene un agente extintor el cual se expelle con el fin de combatir o extinguir un fuego incipiente. Dentro de este tipo de extintores se encuentran:
 - a) Extintor presurizado permanente: Equipo en el que el gas propelente se encuentra almacenado en el interior del cilindro junto con el agente extintor y cuenta con un manómetro indicador de la presión.
 - b) Extintor de cartucho: Equipo que utiliza un botellín adosado al cilindro o en su interior, el cual suministra el gas, para expulsar el agente extintor.
 - c) Extintor recargable: Equipo que puede someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas.
 - d) Extintor de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante: Equipo que posee un agente de extinción a base agua y que utiliza sodio (metal alcalino) como depresor del punto de congelación, se utiliza en fuegos clase A.
 - e) Extintor a base de agua: Equipo cuyo agente de extinción es el agua, y se utiliza en fuegos clase A.
 - f) Extintor con agente base cloruro de calcio: Equipo a base de agua, el cual utiliza el cloruro de calcio para evitar su congelamiento a muy bajas temperaturas, se utiliza en fuegos clase A.
 - g) Extintor de polvo seco: Equipo a base de bicarbonato de potasio y sodio como agente principal, utilizado en fuegos clase B y C.
 - h) Extintor a base de dióxido de carbono: Extintor con agente de extinción gaseoso (CO₂), especialmente utilizado para fuegos clase B y C.
- Marca: Impresión sobre o bajo relieve hecha en el extintor para proporcionar información relativa a las características de fabricación del cilindro, de conformidad con las normas de este reglamento.
- Organismo de Certificación: Persona jurídica acreditada por el Instituto Nacional de Normalización que entrega un aseguramiento escrito de que un producto, proceso, persona, sistema de gestión o servicio cumple con requisitos especificados en alguna norma.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167

- Laboratorio de ensayo acreditado: Lugar dotado de los medios necesarios para realizar pruebas, que mantenga acreditación vigente otorgada por el Instituto Nacional de Normalización.

8.- La obligación de inspección, mantenimiento y recarga, en caso que corresponda según el tipo de extintor portátil de que se trate, será responsabilidad del dueño, representante u ocupante del bien en que se encuentren ubicados los extintores.

9.- Los cilindros de los extintores regulados en este cuerpo normativo deberán ser pintados de color rojo, con las características colorimétricas señaladas en la norma. Se exceptuarán de llevar color rojo, los extintores que estén afectos a Normas Internacionales.

10.- Todo trabajador que observe que se ha iniciado o esté en peligro de producirse un incendio en su oficina, deberá dar inmediatamente la alarma al encargado de seguridad. Asimismo, a la Dirección. Dada la alarma, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido por el Plan de emergencia para estos casos.

11.- El procedimiento a seguir en caso de emergencia por incendios esta descrito en los "Planes Contra Incendio", respectivos. En todo caso, generalmente es el siguiente: Dar la alarma correspondiente, llamar al Cuerpo de Bomberos y encargado de seguridad.

Atacar el fuego con el extintor más próximo, verificando primero si lo amagado es eléctrico o no. Si es eléctrico por ningún motivo, uso de agua, todo lo anterior, mientras llega la Brigada contra Incendios y/o el Cuerpo de Bomberos.

Capítulo I: Cómo usar un extintor de incendios

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
4. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.



Monte Águila College

Los Nardos Nº 15 - Villa La Merced - Monte Águila - Cabrero

Celular: 9 77752147 - 9 65674231 / Fono Fijo: 44 - 2895167