

Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD



ÍNDICE

PRESENTACIÓN 6

LIBRO I – DEL ORDEN 8

TÍTULO I LEY ANTIDISCRIMINACIÓN 9

TITULO II CONCEPTOS PRELIMINARES 10

TITULO III DEL INGRESO 11

TITULO IV DEL CONTRATO DE TRABAJO..... 12

TÍTULO V DE LA JORNADA ORDINARIA 13

TÍTULO VI DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA 14

TÍTULO VII DE LA ASISTENCIA Y SU REGISTRO 14

TÍTULO VIII DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS..... 14

TÍTULO IX DEL FERIADO ANUAL..... 14

TÍTULO X DE LAS NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS..... 15

 PÁRRAFO 1º DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS..... 15

 PÁRRAFO 2º DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR..... 15

 PÁRRAFO 3º DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES NO LECTIVAS 15

 PÁRRAFO 4 º DISCIPLINA ESCOLAR 19

 PÁRRAFO 5 º DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES 20

 PÁRRAFO 6º DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES Y APODERADOS CON LA ESCUELA 20

TÍTULO XI DE LAS NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 21

 PÁRRAFO 1º DE LAS NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS..... 21

 PÁRRAFO 2º DEL CONSEJO ESCOLAR 22

TÍTULO XII DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL 23

 PÁRRAFO 1º NORMAS GENERALES..... 23

 PÁRRAFO 2º DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS..... 25

 PÁRRAFO 3º DEL REPRESENTANTE LEGAL..... 26

 PÁRRAFO 4º DEL DIRECTOR..... 26

 PÁRRAFO 5º DEL ADMINISTRADOR 27

 PÁRRAFO 6º DEL INSPECTOR GENERAL..... 27

 PÁRRAFO 7º DEL JEFE DE UTP 28

 PÁRRAFO 8º DEL COORDINADOR DE PASTORAL 29



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

PÁRRAFO 9º DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	29
PÁRRAFO 10º DEL ORIENTADOR.....	30
PÁRRAFO 11º DEL PSICÓLOGO	30
PÁRRAFO 12º DEL COORDINADOR DE CICLO	31
PÁRRAFO 13º DEL DOCENTE Y EDUCADORA DE PÁRVULOS	32
PÁRRAFO 14º DEL COORDINADOR PIE.....	34
PÁRRAFO 15º DEL PSICOLOGO PIE	34
PÁRRAFO 16º DEL FONOAUDIÓLOGO PIE.....	35
PÁRRAFO 17º DEL EDUCADOR DIFERENCIAL PIE O PSICOPEDAGOGO	36
PÁRRAFO 18º DEL TERAPEUTA OCUPACIONAL PIE.....	36
PÁRRAFO 19º DEL ASISTENTE TÉCNICO EN PÁRVULOS	36
PÁRRAFO 20º DEL ASISTENTE DE AULA	37
PÁRRAFO 21º DEL ENCARGADO DE BIBLIOTECA	38
PÁRRAFO 22º DEL ASISTENTE SOCIAL.....	38
PÁRRAFO 23º DEL PERSONAL DE SERVICIO.....	39
PÁRRAFO 24º DEL CUIDADOR.....	40
PÁRRAFO 25º DEL CONTADOR/ASISTENTE DE CONTABILIDAD.....	40
PÁRRAFO 26º DEL INSPECTOR.....	40
PÁRRAFO 27º DE LA SECRETARIA	41
PÁRRAFO 28º DEL ENCARGADO DE COMUNICACIONES.....	41
PÁRRAFO 29º DEL ENCARGADO DE TIC'S.....	42
PÁRRAFO 30º DEL TENS.....	42
PÁRRAFO 31º DEL ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	43
TÍTULO XIII DE LAS LICENCIAS MÉDICAS	43
TÍTULO XIV DE LOS PERMISOS.....	44
TÍTULO XV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS DE APLICACIÓN GENERAL, INFORMACIONES Y PETICIONES.....	47
PÁRRAFO 1º GENERALIDADES.....	47
PÁRRAFO 2º SOBRE LA FORMA DE LA CONSULTA, PETICIÓN O RECLAMO Y CARGOS EJECUTIVOS O DEPENDIENTES DEL ESTABLECIMIENTO ANTE QUIÉN PLANTEARLOS.....	47
TÍTULO XVI DE LA REMUNERACIÓN Y SU PROTECCIÓN	47
TÍTULO XVII DEL DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....	49
TÍTULO XVIII DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.....	50



TÍTULO XIX DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	51
PÁRRAFO 1 ° DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR	51
PÁRRAFO 2 ° DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES COMUNES A LOS TRABAJADORES.....	52
TÍTULO XX DE LAS SANCIONES.....	54
PÁRRAFO 1º GENERALIDADES.....	54
PÁRRAFO 2º SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES.....	55
TÍTULO XXI DEL TÉRMINO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO	55
TÍTULO XXII DEL RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO	56
TÍTULO XXIII DE LA DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL	56
TÍTULO XXIV DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN PARA EL ADECUADO TRATAMIENTO DEL ACOSO LABORAL.....	58
TÍTULO XXV DEL USO CORRECTO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA Y REDES SOCIALES	60
LIBRO II – DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD.....	61
TÍTULO XXVI DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA LEY 16744	62
PÁRRAFO 1º DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES.....	62
PÁRRAFO 2º DEL LLAMADO A COLABORAR	64
PÁRRAFO 3º DE LA NOTIFICACIÓN Y DEL ACCIDENTE Y LA DENUNCIA.....	64
PÁRRAFO 4º DEL ANÁLISIS DE LOS ACCIDENTES	64
PÁRRAFO 5º DE LOS ACCIDENTES DE TRAYECTO.....	65
PÁRRAFO 6 ° DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	65
TÍTULO XXVII DE LOS COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	65
TÍTULO XXVIII DE LAS OBLIGACIONES	68
TÍTULO XXIX DE LAS PROHIBICIONES.....	68
TÍTULO XXX DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16744	69
TÍTULO XXXI DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DECRETO SUPREMO 40	75
TÍTULO XXXII DE LAS CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO DECRETO SUPREMO 594	75
TÍTULO XXXIII DE LOS FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULO-ESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADOS CON EL TRABAJO.....	76
TÍTULO XXXIV DE LA PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN MANEJO MANUAL DE CARGAS	77
TÍTULO XXXV DE LAS MATERIAS RELACIONADAS AL CONSUMO DE TABACO.....	77



TÍTULO XXXVI DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.....	78
TÍTULO XXXVII DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	78
TÍTULO XXXVIII DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	79
TÍTULO XXXIX DE LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	79
TÍTULO XL DE LA EVACUACIÓN ANTE SINIESTRO O EMERGENCIA	80
TÍTULO XLI DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA	81
TÍTULO XLII DEL PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO	81
TÍTULO XLIII DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN.....	82
TÍTULO XLIV PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS.....	89
TÍTULO XLV DE LAS SANCIONES.....	93
TÍTULO XLVI DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES.....	94
TÍTULO XLVIII DE LA VIGENCIA.....	95
LIBRO III – DEL DERECHO A SABER.....	96
TÍTULO XLIX DISPOSICIONES GENERALES.....	97
TÍTULO L DESCRIPCIÓN DE RIESGOS EXISTENTES.....	97
RIESGOS GENERALES.....	97
RIESGOS QUÍMICOS	101
RIESGOS BIOLÓGICOS.....	102
RIESGOS PSICOSOCIALES.....	103
ANEXO 1°CONSENTIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	104
ANEXO 2°RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD.....	105



PRESENTACIÓN

La Escuela San Vicente de Paul, comprende una comunidad educativa seguidora de Jesucristo, según el carisma de San Vicente de Paúl y Santa Luisa de Marillac, formadora de personas íntegras y renovadoras, con una opción preferencial por los más vulnerables, en estrecho vínculo con sus familias, desde una pedagogía de la audacia de la caridad afectiva y efectiva, potenciando las competencias para discernir y denunciar las causas de la pobreza promoviendo así cambios sistémicos hacia una sociedad más justa y equitativa”

Por lo anterior, se pone a disposición de sus trabajadores el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), el cual se elaboró en conformidad a la legislación vigente aplicable, incluyendo:

- **Ley 19.070** denominada “*Estatuto de los Profesionales de la Educación*”, la cual establece en su artículo 81 lo siguiente:

Los establecimientos educacionales particulares dictarán reglamentos internos, los que deberán considerar a lo menos:

- a) Normas generales de índole técnico- pedagógicas, incluyendo las relativas al Consejo de Profesores;*
- b) Normas técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, y*
- c) Normas de prevención de riesgos, de higiene y de seguridad.*

Este reglamento será puesto en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, de la Dirección del Trabajo y de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, en un plazo no mayor a sesenta días. Asimismo, deberá comunicarse a los profesionales de la educación del establecimiento, de conformidad a los artículos 152 y 153 del Código del Trabajo.

- **Código del Trabajo**, el cual establece en su artículo 153 lo siguiente:

Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento. especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

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

- **Ley 16.744** sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, la cual establece en su artículo 67 lo siguiente:

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.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- **Decreto Supremo 40**, que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales, el cual establece en su artículo 14 lo siguiente:

Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Seguridad e Higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador.

Este reglamento tiene la finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que trabajan en el establecimiento a fin de protegerlos, evitando riesgos en el desarrollo de sus funciones.

El documento está dividido en una sección introductoria y tres libros, cuyos objetivos son los siguientes:

- El Libro I - Del Orden: Este libro contiene 25 títulos y 173 artículos**, los cuales regulan materias tales como: vigencia de las relaciones contractuales laborales, desarrollo de las jornadas laborales, tiempo de descanso, horas extraordinarias, feriado anual conocido como tiempo de vacaciones, permisos, remuneraciones y otras temáticas, incluyendo las normas técnico pedagógica y técnico administrativas.
- El Libro II – De la Higiene y la Seguridad: Este libro contiene 23 títulos y 124 artículos**, los cuales tienen por objetivo evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones. Por otra parte, los trabajadores se comprometen a cumplir con las exigencias que dicho reglamento les impone.
- Libro III – Del Derecho a Saber: Este libro contiene 2 títulos y 4 artículos**, que tienen por objetivo informar a los trabajadores de los riesgos que pueden producir sus labores cotidianas, además, indica las medidas preventivas que deben adoptar frente a un accidente de trabajo.

El cumplimiento de lo indicado en estos libros hará posible al CEV proporcionar y mantener:

- a) Relaciones armónicas con cada trabajador y de estos con sus compañeros de labores.
- b) Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- c) Bienestar para cada uno de sus miembros.
- d) Calidad de vida y compromiso de los trabajadores con el PEV
- e) Una cultura de prevención de riesgos entre los trabajadores que componen la institución.

Los animamos a trabajar por los objetivos de la escuela, los cuales son coherentes con la misión y visión del Proyecto Educativo Vicentino, para así construir en nuestra comunidad, un sano ambiente laboral, el cumplimiento de las normas que regulan las condiciones laborales y la seguridad, evitando los problemas y riesgos de accidentes o enfermedades profesionales que perjudiquen directamente a las partes involucradas.

Rigoberto Barrera Oliveros
Director

Sor Raquel Argel Argel
Representante Legal



Escuela San Vicente de Paúl
COPIAPO



LIBRO I – DEL ORDEN



TÍTULO I LEY ANTIDISCRIMINACIÓN

Artículo 1: Esta Ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Artículo 2: Se entenderá 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.

Artículo 3: Una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o la etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías de discriminación enumeradas no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Artículo 4: Sólo se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4, 6, 11, 12, 15, 16 y 21 del artículo 19 de la Constitución Política de la República, referidos al respeto y protección de la vida privada y la honra de la persona y su familia; la libertad de conciencia y de culto; la libertad de enseñanza; la libertad de informar y emitir opinión; el derecho de asociación; la libertad de trabajo, y el derecho a ejercer actividades económicas lícitas.

La pueden presentar los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.

La acción podrá interponerse por cualquier persona lesionada en su derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado.

También podrá interponerse por cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

Artículo 5: La acción deberá ser presentada dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella.



TITULO II CONCEPTOS PRELIMINARES

Artículo 6: Para efectos de este RIOHS, se entenderá por:

- a) **Centro Educativo Vicentino (CEV):** Establecimiento educacionales que pertenecen a la red de escuelas, colegios o liceos con carisma Vicentino.
- b) **Ministerio de Educación (MINEDUC) :** Órgano rector del sistema , y tiene entre sus objetivos proponer e implementar la política educacional, elaborar las bases curriculares y otras herramientas fundamentales para la gestión del sistema educacional (tales como los estándares de aprendizaje, otros indicadores de la calidad educativa y los estándares indicativos de desempeño, entre otros), además de prestar apoyo técnico-pedagógico a los establecimientos educacionales y a sus sostenedores, junto con promover el desarrollo profesional docente.
- c) **Plan Anual Operativo (PAO):** Consiste en la programación anual que realiza el establecimiento educacional, el cual se cimienta en el diseño de estrategias de todos los cursos o nivel de un establecimiento, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- d) **Plan de Mejoramiento Escolar (PME):** Instrumento de planificación estratégica de los establecimientos educacionales, que guía la mejora de sus procesos institucionales y pedagógicos y favorece a que las comunidades educativas vayan tomando decisiones, en conjunto con su sostenedor, que contribuyan a la formación integral de sus estudiantes. Corresponde al “medio que permitirá llegar al lugar proyectado” como comunidad educativa.
- e) **Programa de Integración Escolar (PIE):** Consiste en las estrategias inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional.
- f) **Proyecto curricular:** Referente orientador que tiene como propósito guiar a educadores y agentes educativas, ofreciendo un conjunto de fundamentos, conceptualizaciones y orientaciones para favorecer y promover procesos de enseñanza y de aprendizaje de calidad, considerando a los estudiantes como sujetos de derechos y centro de la pedagogía, teniendo relación con la visión y misión del establecimiento.
- g) **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Consiste en todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se declaran en forma explícita en un documento y enmarcan su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración.
- h) **Proyecto Educativo Vicentino (PEV):** Es el proyecto educativo institucional que inspira a los Centros Educativos Vicentinos que pertenecen a Chile, el cual es iluminado por el carisma de la Compañía de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl.
- i) **Subvención Escolar Preferencial (SEP):** Es un monto en dinero que el Estado entrega a los establecimientos educacionales subvencionados ya sean particulares o municipales por cada alumno prioritario o preferencial que estudie en ellos y que curse primer o segundo nivel de transición de educación parvularia (prekínder o kínder), educación básica y enseñanza media. El objetivo es mejorar la calidad de la educación que estos establecimientos entregan.
- j) **Superintendencia de Educación (SUPEREDUC):** Organismo encargado de orientar a asegurar las condiciones esenciales para la calidad de la educación y el resguardo de los derechos de todos los actores de las comunidades educativas, a través de la fiscalización de la normativa educacional, del uso de los recursos, la atención de denuncias y la entrega de información a los establecimientos y sostenedores del país.



- k) Unidad Técnica Pedagógica (UTP):** Estamento de carácter pedagógico y académico; encargado de orientar a los profesores, atendiendo las diversas necesidades de los estudiantes de carácter individual, cursos, niveles y ciclos pertenecientes al proceso Enseñanza- Aprendizaje.

TITULO III DEL INGRESO

Artículo 7: Toda persona que desee ingresar como trabajador al CEV, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia simple de la cédula de identidad del postulante al puesto de trabajo.
- b) Curriculum Vitae.
- c) Certificado de Nacimiento del postulante.
- d) Certificado de Matrimonio, de Acuerdo de Unión Civil y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o bienestar.
- e) Certificado de Antecedentes para fines especiales, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, que debe ser renovado anualmente.
- f) Certificado de Situación Militar al día, postulantes hombres entre 18 y 45 años, cuando corresponda.
- g) Copias legalizadas de certificados de títulos de acuerdo al cargo que se postula:
 - En caso de ser profesional de la educación, se requerirá certificado de títulos emitido por una entidad educacional superior reconocida por el Estado.
 - En caso de ser asistente de la educación que se dedica a labores de mantenimiento y aseo se requerirá certificado de licenciatura de enseñanza media.
 - En caso de ser asistente de la educación que ejerce servicios profesionales se requerirá certificado de título profesional o técnico según corresponda por una entidad educacional superior reconocida por el Estado.
- h) En caso de ser trabajador afiliado al sistema de seguros médicos, se requerirá certificado de afiliación de salud, ya sea FONASA o ISAPRE.
- i) En caso de los trabajadores ya afiliados al sistema previsional, deberán presentar certificado de afiliación emitido por la AFP o la Superintendencia de Pensiones, indicando la fecha de incorporación del trabajador a la AFP.
- j) Certificado de idoneidad psicológica para poder trabajar con menores.
- k) Certificado emitido por el Registro Civil, de no estar inhabilitado para trabajar con menores.
- l) A los trabajadores que pertenecen al Proyecto de Integración Escolar (PIE), se les exigirá certificado de registro de profesionales otorgado por Secretaría Ministerial de Educación o Registro de prestadores individuales de salud, según corresponda.
- m) En caso de los asistentes de la educación deberán cumplir con los requisitos establecidos en el en la legislación vigente.

Artículo 8: En el caso de haber presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al artículo 160 N 1 letra a del Código del Trabajo.



TITULO IV DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 9: El trabajador que ingrese al CEV, deberá celebrar un contrato de trabajo por escrito con el empleador dentro del plazo de 15 días, el cual deberá cumplir con las condiciones mínimas señaladas por el artículo 10 del Código del Trabajo. Además, deberán firmarse por ambas partes en dos ejemplares, quedando uno en poder de cada contratante.

Si el trabajador se negare a firmar, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que ésta requiera la firma. Si el trabajador insiste en su actitud ante dicha Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las descritas en el documento escrito.

Artículo 10: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato
- b) Individualización del empleador y trabajador con indicación de la nacionalidad y fecha de nacimiento, correo electrónico e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de presentarse
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 11: El contrato de trabajo de los profesionales de la educación, deberá contener lo que se establece en el artículo 79 del Estatuto Docente, destacando:

- a) Descripción de las labores docentes que se encomiendan;
- b) Determinación de la jornada semanal de trabajo, diferenciándose las funciones docentes de aula de otras actividades contratadas. Para aquellos profesionales directivos bastará la determinación de la jornada semanal de clases medida en horas cronológicas;
- c) Lugar y horario para la prestación de servicios;
- d) Duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo, de plazo indefinido o de reemplazo.

Artículo 12: De acuerdo al artículo 2 de la Ley 19.070, se considera como profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

Artículo 13: Una vez contratado el trabajador, se le hará entrega de un ejemplar de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el que deberá firmar el registro de su recepción o si autoriza su recepción por medios electrónicos, el registro correspondiente para dicho fin.

Artículo 14: Los docentes del CEV, realizarán actividades curriculares no lectivas, según lo establece la Ley 19.070, Código del Trabajo y todas aquellas señaladas en el artículo 20 del Decreto 453 /92.

Artículo 15: Desde el CEV, podrán solicitar al trabajador que se incorpora en un puesto de trabajo, que ejecute las actividades de inducción o de capacitación que sean necesarias, para un adecuado desempeño de su trabajo, las que tendrán carácter de obligatorias para el trabajador.

Artículo 16: Para los o las trabajadores que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

- a) Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad o de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- b) El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de Trabajo, lo que deberá expresarse.
- c) El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
- d) Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
- e) La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
- f) El tiempo de desconexión.

Artículo 17: Toda modificación convencional al contrato de trabajo, se consignará por escrito, firmando ambas partes, ya sea al dorso del contrato o en un documento aparte, el que formará parte del contrato respectivo.

No será necesario modificar los contratos de trabajo para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, las remuneraciones del trabajador deberán aparecer actualizadas en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

TÍTULO V DE LA JORNADA ORDINARIA

Artículo 18: Se entenderá por jornada ordinaria de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato.

Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

Artículo 19: La jornada semanal ordinaria de trabajo de los asistentes de la educación regulados en esta ley no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.

Artículo 20: La jornada semanal de trabajo de quienes ejerzan actividades docentes, no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador. La docencia de aula semanal de estos profesionales de la educación 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.

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

La jornada laboral docente incluye horas destinadas para el aula y horas curriculares no lectivas, las cuales se establecen de acuerdo al artículo 20 del Decreto 453 del Ministerio de Educación (Reglamento de la Ley 19.070) y el Estatuto Docente.

Artículo 21: El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido a su jornada de trabajo sin la autorización escrita de su jefe directo.



TÍTULO VI DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

Artículo 22: Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

Artículo 23: Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período, previamente autorizadas por el empleador.

Artículo 24: Deberán pactarse por escrito y no podrán exceder de dos horas por día.

TÍTULO VII DE LA ASISTENCIA Y SU REGISTRO

Artículo 25: La asistencia será controlada por medio de un registro consistente en un libro de asistencia o un reloj control con tarjetas de registro u otro sistema autorizado por la respectiva Inspección del Trabajo.

El registro de la asistencia debe hacerlo personalmente el trabajador, quedando prohibido que lo haga otro por encargo.

Quedará constancia en el control de asistencia de la ausencia del trabajador, durante su jornada de trabajo.

Tal ausencia podrá ser compensada con horas de trabajo realizado al terminar la jornada ordinaria, previa autorización del director en coordinación con la administración del CEV.

Artículo 26: Se deben registrar diariamente por parte del trabajador, la hora de ingreso y salida respectiva a su jornada de trabajo.

TÍTULO VIII DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 27: Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso.

TÍTULO IX DEL FERIADO ANUAL

Artículo 28: Los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente.

Sin perjuicio de lo 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, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.

Artículo 29: El feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.



TÍTULO X DE LAS NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

PÁRRAFO 1º DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 30: Este CEV se rige por los planes y programas de estudios oficiales vigentes emanados del Ministerio de Educación, además de planes y programas propios aprobados por Mineduc, según corresponda.

La escuela se declara confesional y ofrece a sus estudiantes la enseñanza de la Religión Católica Apostólica Romana y se regirá bajo los preceptos del Decreto 924 del año 1984 el cual reglamenta las clases de religión en establecimientos educacionales, las directrices de la Conferencia Episcopal de Chile, de la Vicaría para la Educación del Arzobispado de Santiago y las orientaciones pastorales del carisma Vicentino - Luisiano emanado de la Compañía de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl.

PÁRRAFO 2º DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo 31: De acuerdo a lo establecido en el Decreto N 67, del 31 de diciembre del 2018, faculta a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente a elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de evaluación, calificación y promoción escolar, esto de acuerdo al PEV y a la Propuesta de Proyecto Curricular Vicentino.

Artículo 32: Los apoderados tendrán derecho a recibir de parte del profesor jefe una síntesis del programa escrito que especifique contenido a tratar, las habilidades más relevantes y la forma de evaluación, por asignatura y al inicio de cada semestre, donde se especifique el tipo de evaluaciones que acompaña la planificación.

El programa contendrá las formas y criterios que se utilizarán en cada unidad, considerando los cambios y la flexibilidad propia de los procesos evaluativos, UTP será responsable de validar la información entregada a padres y apoderados.

Artículo 33: Los apoderados tendrán derecho a recibir información oportuna del rendimiento de su hija/o y a ser recibido por el/la docente del curso o asignatura o profesional, de acuerdo a horarios pre establecidos, para recabar información, orientación y acordar acciones a implementar.

Artículo 34: El régimen de estudio es semestral.

PÁRRAFO 3º DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES NO LECTIVAS

Artículo 35: Se entiende por actividades curriculares no lectivas, aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, indicadas en el artículo 20 del Decreto 453, las cuales incluyen:

1.- ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

- a) Clases de reforzamiento a las asignaturas del plan de estudios;
- b) Funcionamiento de academias, talleres y clubes;
- c) Investigación, estudio y elaboración de planes y programas de estudio;
- d) Relativas al proceso de titulación en educación media técnico-profesional;
- e) Vinculadas con los procesos de validación, y convalidación de estudios;
- f) Conferencias, charlas u otras acciones en terreno sobre temas o aspectos específicos vinculadas con la labor docente.
- g) Clases de preparación para la prueba de aptitud académica o existente en el momento.

2.- ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

- a) Actividades complementarias a las funciones de dirección, planificación, orientación, supervisión y evaluación educacional;



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- b) Matrícula de alumnos;
- c) Anotación de datos y constancia en formularios oficiales, tales como: libro de vida o libro de clases, registro diario de asistencia, registro de recepción y distribución de material recibido, ficha escolar, certificados, actas de exámenes, registros diversos, informes;
- d) Secretarías de los diversos Consejos;
- e) Supervisión del mantenimiento y conservación de máquinas, equipos, herramientas e instalaciones de los talleres, laboratorios, terrenos, oficinas de práctica y gabinete, cuando corresponda.

3.-ACTIVIDADES ANEXAS A LA FUNCIÓN DOCENTE PROPIAMENTE TAL

- a) Elaboración y corrección de instrumentos evaluativos del proceso enseñanza aprendizaje;
- b) Preparación, selección y confección de material didáctico;
- c) Régimen escolar y comportamiento de los alumnos;
- d) Planificación de clases;
- e) Funciones de monitores en programas de auto aprendizaje;
- f) Acciones de alfabetización a apoderados y adultos de la comunidad;
- g) Atención individual de alumnos y apoderados;
- h) Estudios relacionados con el desarrollo del proceso educativo;
- i) Investigación docente;
- j) Complementarias a las funciones del Gabinete Técnico en la educación especial o diferencial;
- k) Jefaturas de Departamentos de asignaturas o de Consejo de Profesores Jefes;
- l) Consejo de Profesores del establecimiento;
- m) Otras reuniones técnicas como talleres y actividades de perfeccionamiento dentro del establecimiento educacional;
- n) Realización de visitas a instituciones cuyas actividades se relacionan con los objetivos de los programas de estudio, ya sea del docente sólo o con sus alumnos;
- o) Preparación de los modelos simulados de rendimiento en procesos de aprendizaje tecnológico;
- p) Coordinación técnica con funcionarios del Ministerio de Educación;
- q) Acciones directas de vinculación del establecimiento educacional con la comunidad: capacitación, diagnósticos, investigaciones, y otras.
- r) Diseñar diversas estrategias curriculares tendientes a incentivar el uso de los recursos para el aprendizaje como un apoyo a las prácticas pedagógicas en todas las áreas del conocimiento.
- s) Organizar actividades de extensión utilizando el tiempo libre en la lectura recreativa y promover trabajos de investigación que desarrollen en los estudiantes capacidades analíticas, deductivas y críticas.

4.- ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA JEFATURA DE CURSO

- a) Reuniones periódicas con padres y apoderados;
- b) Atención individual de padres y apoderados;
- c) Consejos de profesores de curso y Consejo de Curso;
- d) Atención individual a los alumnos;
- e) Confrontación periódica de la realidad del grupo con el estudio hecho al comienzo del año escolar;
- f) Transcripción y entrega de calificaciones periódicas a los alumnos y a los padres y apoderados;
- g) Elaboración de los informes educacionales;
- h) Visitas, foros, paneles, conferencias, charlas de orientación educacional y vocacional.

5.- ACTIVIDADES COPROGRAMÁTICAS Y CULTURALES



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- a) Coordinación de actividades culturales y recreativas;
- b) Participación en actos oficiales de carácter cultural, cívico y educativo de la escuela y de la comunidad, cuando ésta lo solicite;
- c) Realización de actos cívicos y culturales;
- d) Giras de estudio o excursiones escolares;

6.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- a) Las referidas al área científico-tecnológica (academias, concursos, otros semejantes);
- b) Las relacionadas con el área artística (grupos musicales, de pintura, concursos, otros);
- c) Las relativas al área cívico-social (brigadas y otros);
- d) Las que se refieren al área deportiva (clubes deportivos, programas especiales, otros).

7.- ACTIVIDADES VINCULADAS CON ORGANISMOS O ACCIONES PROPIAS DEL QUEHACER ESCOLAR

- a) Asesoramiento a:
 - Centros de Alumnos;
 - Centros de Ex-alumnos;
 - Centros de Padres y Apoderados. Desarrollar acciones de:
- b) Bienestar;
 - Cruz Roja y/o Primeros Auxilios;
 - Escuela para Padres;
 - Coordinación y participación en comisiones mixtas salud-educación.
- c) Organizar y asesorar:
 - Biblioteca del establecimiento;
 - Diarios Murales;
 - Ropero escolar;
 - Brigada de Seguridad en el Tránsito;
 - Brigada de Boy Scouts o Girl Guides.
 - Brigadas o Grupos Ecológicos.

8.- ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA COORDINACIÓN DE ACCIONES CON ORGANISMOS O INSTITUCIONES QUE INCIDAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE EN LA EDUCACIÓN

- a) Asistencialidad escolar;
- b) Del sector cultural como Bibliotecas Museos y otras;
- c) De educación superior;
- d) Comisiones de Senescencia;
- e) Instituciones de la comunidad;

9. PARTICIPACIÓN EN ASOCIACIONES GREMIALES DE PROFESORES LEGALMENTE CONSTITUIDAS

Para asignar actividades curriculares no lectivas de aquellas a que se refiere el numeral 9, los empleadores deberán constatar que se trata de docentes dirigentes nacionales, regionales, provinciales y comunales o locales elegidos conforme a los estatutos de sus respectivas asociaciones gremiales. Para estos efectos, los directores regionales de estas asociaciones enviarán a los empleadores y directores de establecimientos educacionales respectivos, la nómina de quienes reúnen esas calidades, con indicación del tiempo que duren sus mandatos.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 36: Comprenden aquellas actividades que se vinculan y tienen como finalidad completar la formación sistemática programada según la normativa vigente, abarcando a los diversos niveles que se imparten en el establecimiento.

ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN



Artículo 37: Estas actividades tienen como propósito de que los estudiantes puedan expresar y canalizar sus intereses en áreas como actividades físicas, artísticas y/o culturales permitiendo en ellos fortalecer y complementar la formación que se entrega en el CEV y que es coherente con el PEV.

ACTIVIDADES PASTORALES

Artículo 38: Dirigen sus acciones a toda la comunidad diferenciando en tres estamentos: alumnos, personal vicentino y apoderados, realizando diversas actividades que promueven la participación y colaboración a través del servicio sencillo, humilde y caritativo. Además, se abre a la comunidad de forma integral y reafirmando en ella los valores y principios al estilo de nuestros santos fundadores San Vicente de Paúl y Santa Luisa de Marillac.

PROCEDIMIENTO PARA PASEOS, GIRAS Y OTROS

Artículo 39: Esta institución no promueve por razones de austeridad y solidaridad, las giras o viajes, para ningún curso o nivel. Por esta razón el CEV no autoriza salidas extendidas en periodos lectivos, ni la organización de salidas y/o giras en horas de consejo de curso, ni en reuniones de apoderados. De este modo, el CEV no se hace responsable de las salidas organizadas por estudiantes y/o apoderados. Si a pesar de lo anterior se organiza una actividad por los apoderados, ésta debe ajustarse a los procedimientos y entrega de documentación que exige la respectiva SECREDUC. Si a pesar de lo anterior se organiza una actividad sin la aprobación del establecimiento, este no asume obligación ni responsabilidad por las actividades de los apoderados.

Artículo 40: Entre las diversas actividades que se llevan a cabo en el cumplimiento de nuestro PEI y Plan de mejoramiento, se encuentran las salidas pedagógicas y los encuentros pastorales, como parte de la formación académica, personal y espiritual.

Las salidas a terreno que se programen dentro de las actividades de la escuela, se realizarán de acuerdo a las siguientes prácticas.

- a) Las salidas pedagógicas serán coordinadas por la Unidad Técnico Pedagógica, las cuales deben ser autorizadas por dirección.
- b) Los lugares seleccionados de visita deberán ser congruentes con los aprendizajes de los estudiantes. Las actividades que se desarrollarán, deberán estar previamente planificadas, estableciendo claramente los objetivos generales y específicos, las que deben tener siempre el propósito de formación del/la estudiante aun cuando sean actividades recreativas.
- c) UTP e inspectoría determinarán personal asistente o docente que acompañarán al curso, estableciendo al docente responsable de la salida.
- d) Los vehículos que se utilicen para el traslado de los/las estudiantes, deberán cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de transporte, especialmente en cuanto a implementos de seguridad, y sistemas de comunicación móvil.
- e) Administración se encargará de realizar la contratación del transporte, en coordinación con el encargado de la salida pedagógica
- f) La salida del/la estudiante del establecimiento por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el CEV, deberá ser autorizada previamente por el apoderado, por escrito. En caso contrario no podrá salir. No se aceptarán autorizaciones telefónicas. En casos excepcionales se aceptará la autorización vía correo electrónico.
- g) El responsable de la salida pedagógica enviara las autorizaciones a los padres y se encargara de decepcionar las mismas.
- h) La secretaria de CEV se encargará de enviar oficio a Mineduc informando de la salida pedagógica (plazo 10 día hábiles).



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- i) Antes de cada salida a terreno, el encargado es el responsable de dejar a disposición de inspectoría, un listado en que se individualicen todos los alumnos, docentes, asistentes de la educación, apoderados que integren el grupo de salida, con su número telefónico y autorización del apoderado, y es inspectoría quien entregara una copia a portería.
- j) Inspectoría entregara al docente responsable de la salida un botiquín con elementos básicos y una nómina con los datos e información de alumnos que tuviesen alguna indicación en caso de emergencia.
- k) En estas salidas los/las estudiantes y personal acompañante (apoderados, ayudantes técnicos, profesores) llevan la representación del CEV y se deberá actuar en consecuencia con ello, procurando mantener en todo momento un buen comportamiento.
- l) Los/las estudiantes deberán siempre estar a cargo de un profesor o adulto designado, quienes deben resguardar por la seguridad, en especial, en los baños públicos.
- m) Sera obligación del docente encargado de la salida, informar a inspector general, de los
- n) principales inconvenientes producidos durante el mismo con el propósito de tomar las medidas pertinentes a fin de ir mejorando el sistema de salidas a terreno.
- o) El CEV no autorizara ninguna salida a terreno que no cumpla con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- p) En cada salida a terreno, se deberá llenar en duplicado el formulario indicado
- q) En toda salida pedagógica o pastoral, regirá el manual de convivencia escolar.

PÁRRAFO 4 ° DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 41: El mantener una sana convivencia va directamente relacionada a crear y mantener un ambiente que se base en el buen trato entre los miembros de la comunidad educativa. Por tanto, es importante que los estudiantes pertenecientes al CEV, se les oriente en la disciplina, lo que se ve reflejado en:

- a) Respetar y valorar a cada integrante del CEV. En ello, se descubre la posibilidad de crecer y proyectarse como una persona que vive en comunión con Dios y en comunidad.
- b) Promover el buen trato, el diálogo, el trabajo riguroso, sistemático, acorde a la edad, tiempos personales y cada una de las situaciones de aprendizaje que se den en el CEV y en actividades en donde representen al CEV.
- c) Procurar el buen trato con todas las personas, sea dentro como fuera de la institución.
- d) Cuidar el entorno natural, los bienes e instalaciones del CEV, así también, debe el mismo cuidado al estar fuera del establecimiento.
- e) Cumplir con las obligaciones y compromisos que cada asignatura requiere, manteniendo un comportamiento adecuado que favorezca el normal desarrollo de las clases y cualquier actividad programada por el CEV.
- f) Participar de manera activa y respetuosa de cada una de las actividades programadas por la institución, sean estas de índole académica, de formación personal o espiritual.
- g) Cuidar sus bienes personales.
- h) Respetar y cuidar los lugares de oración y de encuentro con Jesús.
- i) Cuidar su presentación personal y usar su uniforme diariamente.
- j) Llegar puntualmente a clases y a cada una de las actividades propuestas por el CEV.

Los puntos anteriormente mencionados, están descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).



PÁRRAFO 5 ° DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

Artículo 42: Los Consejos de Profesores son instancias técnico pedagógicas donde su objetivo es conducir lo establecido en el PEV.

Artículo 43: De algunas generalidades se destacan:

- a) Todos los profesores de la escuela tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
- b) El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la dirección.
- c) Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la dirección del establecimiento.
- d) El Consejo de Profesores será presidido por el director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
- e) Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
- f) Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un secretario para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

Artículo 44: De la organización y funcionamiento:

- a) El Consejo de Profesores será consultivo.
- b) Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
- c) El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
- d) Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
- e) La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
- f) Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la dirección del establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
- g) Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

PÁRRAFO 6° DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES Y APODERADOS CON LA ESCUELA

Artículo 45: Los padres y apoderados aceptan el PEV y los principios normativos que animan la vida y la gestión del CEV, junto con apoyar permanentemente a los estudiantes en la vivencia y cumplimiento de sus responsabilidades y derechos, acompañándolos efectiva y afectivamente en su desarrollo integral.

Artículo 46: Sobre los derechos y responsabilidades de los padres y apoderados, se establece el principio de acción, acompañamiento y testimonio en el trabajo educativo de nuestra comunidad. Cada uno de ellos se encuentra explicitado en el Contrato de prestación de servicios firmados y aceptados en el proceso de matrícula.

Artículo 47: Los padres y apoderados tienen derechos, los cuales incluyen:

- a) Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- b) Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el PEV.
- c) Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los estudiantes.
- d) Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje de los estudiantes.
- e) Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los estudiantes.
- f) Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros del CEV.
- g) Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
- h) Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes bajo conductos establecidos.

Artículo 48: En relación a las responsabilidades, podemos incluir la siguientes:

- a) Identificarse con el PEV y apoyar el proceso educativo del estudiante.
- b) Asumir con responsabilidad la educación de los estudiantes dentro y fuera del CEV en lo social y familiar.
- c) Cumplir con el contenido de los diversos reglamentos existentes.
- d) Concurrir a toda citación realizada por el centro educativo.
- e) El padre, madre o apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
- f) Mantenerse informado del proceso académico y formativo del estudiante, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.
- g) Fortalecer los principios y valores que permitan a los estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el CEV.
- h) Promover una buena convivencia con todos los miembros de la CEV.
- i) Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación.

TÍTULO XI DE LAS NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

PÁRRAFO 1º DE LAS NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Artículo 49: De la modalidad de enseñanza:

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos, de acuerdo al régimen semestral.

Las fechas de inicio y término de dichos períodos comprenderán aquellas indicadas por la Secretaría Ministerial de Educación.

Los períodos de vacaciones serán aquellos que indique el Calendario Oficial del Ministerio de Educación.



Artículo 50: Los horarios de clases se diferencian de la siguiente forma:

Horario de Clases Nivel de T1 (Prekínder)	Lunes a viernes			
	Entrada	08:00 horas	Salida	12:30 horas
Horario de Clases Nivel de T2 (Kínder)	Lunes a viernes			
	Entrada	08:00 horas	Salida	12:30 horas
Horario de Clases Primero y Segundos Básico	Lunes y martes			
	Entrada	08:00 horas	Salida	13:00 horas
	Miércoles y jueves			
	Entrada	08:00 horas	Salida	15:40 horas
	Viernes			
	Entrada	08:00 horas	Salida	13:00 horas
Horario de Clases Tercero a Octavo Básico	Lunes a jueves			
	Entrada	08:00 horas	Salida	15:40 horas
	Viernes			
	Entrada	08:00 horas	Salida	13:00 horas

El horario de cada profesor, administrativo y auxiliar, consta en sus respectivos contratos de trabajo.

PÁRRAFO 2º DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 51: En el CEV existe un consejo escolar, cuya finalidad es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, en el PEV y en las demás áreas que están dentro de la esfera de sus competencias. Dicho Consejo estará integrado a lo menos por:

- Director del establecimiento que lo presidirá.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Encargado de convivencia escolar.
- Asistente de la educación elegido por sus pares.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Alumnos, en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

El Consejo escolar tendrá carácter consultivo, informativo y propositivo, no resolutorio salvo que el sostenedor decida darle este carácter.

Artículo 52: El Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año y su quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo, pudiendo acordar planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

Artículo 53: El Consejo escolar será informado a lo menos de las siguientes materias:



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación, respecto del cumplimiento de la Ley General de Educación y el DFL 2 de 1998 (subvenciones), del Ministerio de Educación.
- c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
- d) De las resoluciones administrativas de denuncias o de inicio de procesos sancionatorios emanados de la Superintendencia de Educación.

Artículo 54: El consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) El proyecto educativo institucional.
- b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza dirección anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará dirección al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- c) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

Artículo 55: Los consejos escolares, no intervendrán en materias técnico pedagógicas o administrativas, y en general en materias que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

El sostenedor deberá hacer llegar al Dpto. Provincial del Ministerio de Educación el acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución.
- b) Integrantes del Consejo escolar.
- c) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- d) Organización, atribuciones, perfeccionamiento y periodicidad.

Artículo 56: Los trabajadores deberán conocer y cumplir con lo establecido en:

- a) El Proyecto Educativo Vicentino
- b) El Reglamento Interno
- c) Protocolos aplicables
- d) Reglamento de evaluación
- e) Circular de la Superintendencia de Educación 1 y 2
- f) El deber de cuidado y protección de NNA

TÍTULO XII DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL

PÁRRAFO 1º NORMAS GENERALES

Artículo 57: Para efectos de regulación de cada una de las funciones del personal del establecimiento educacional, este reglamento interno realiza las siguientes definiciones:

- a) **Fundación Educacional:** Persona jurídica sin fines de lucro, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representadas judicialmente o extrajudicialmente por un directorio o por quien la Compañía de las Hijas de Caridad de San Vicente de Paúl (entidad fundadora) delegue dicha facultad, la cual mediante la afectación de bienes persigue como fin único la educación escolar parvularia, básica y media, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos, al título XXXIII del Código Civil, Ley 20.500, Ley 20.845, el reglamento que concede personalidad jurídica sin fines de lucros y las demás leyes.
- b) **Representante Legal:** Persona natural designada por la Fundación Educacional con acuerdo de la Compañía de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl, encargado de representar judicial y extrajudicialmente al CEV, ante el MINEDUC, los trabajadores del establecimiento, las instituciones estatales y privadas y los tribunales de justicia ordinarios. Asimismo, el



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- representante legal deberá Liderar el desarrollo estratégico de la escuela, cumpliendo la normativa del MINEDUC, orientando la visión prospectiva y supervisando la ejecución del proyecto, en coherencia con las orientaciones carismáticas emanadas desde la Fundación.
- c) **Directivo:** Profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación. Este equipo está encargado de conducir la realización del Proyecto Educativo Vicentino, liderando el establecimiento educacional, con el fin de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el mejor cumplimiento de las metas educativas, garantizando el respeto de todas las normas de dicho establecimiento.
 - d) **Equipo Directivo:** Organismo directivo compuesto por el director, representante legal, coordinador de la unidad técnica pedagógica (UTP), administrador, coordinador de pastoral e inspector general, cuya misión consiste en orientar, proyectar y resolver situaciones específicas del acontecer del establecimiento educacional, dando orientaciones para la proyección de éste.
 - e) **Director:** Es profesor con título universitario, normalista o de instituto profesional, con estudios de magister; como jefe del establecimiento educacional es responsable de la gestión global del plantel, de la organización, orientación, coordinación y supervisión de la escuela, de acuerdo con las facultades inherentes al cargo.
 - f) **Administrador:** Es aquella persona con conocimientos contables, encargado de gestionar los recursos humanos y financieros del CEV, con el fin de favorecer el correcto funcionamiento de este, permitiendo el desarrollo del PEV.
 - g) **Coordinador de Pastoral:** Es aquella persona que en virtud de sus méritos académicos (ya sea profesor de Religión, consagrado o consagrada designado por la Compañía de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl o laico titulado en licenciatura en teología con enfoques pastorales) y con la debida autorización de la autoridad religiosa competente que, en el ejercicio de su cargo, es el responsable de promover, animar y orientar la educación en la fe y la vida cristiana de la escuela, respetando las opciones personales de vida cada estudiante y el derecho de enseñanza de cada padre o madre o apoderado.
 - h) **Inspector General:** Es aquel profesional docente directivo que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de inspectoría y los demás estamentos que componen el establecimiento.
 - i) **Inspector:** Es aquel trabajador que tiene por misión velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.
 - j) **Coordinador de Convivencia:** Es aquel profesional que tiene como responsabilidad velar para que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
 - k) **Coordinador Técnico-Pedagógico:** Es aquel profesional docente con estudios de postítulo en educación, encargada de gestionar las acciones técnico-pedagógicas que orientan el proceso de enseñanza y aprendizaje, conforme a la normativa vigente y en concordancia con el Proyecto Educativo Vicentino (PEV) y al Proyecto Curricular del establecimiento educacional.
 - l) **Coordinador PIE:** Es aquel profesional encargado de velar por el funcionamiento del proyecto de integración escolar en conformidad a la normativa vigente y al Proyecto Educativo Vicentino. Asimismo, le corresponde apoyar y coordinar a todos los profesionales que trabajan en el área, preocupándose de las necesidades que se van generando en la comunidad educativa.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- m) **Coordinador de Ciclo:** Docente nombrado(a) por dirección, responsable inmediato(a) de diagnosticar, organizar, coordinar, animar, apoyar, supervisar y evaluar el trabajo en su ciclo; asesorando y colaborando directamente con directora en dependencia de la Jefe técnico.
- n) **Coordinador de enlaces:** Es aquel trabajador encargado de asesorar y dar soporte permanente en materias informáticas de uso educacional y administrativo, manteniendo la asistencia técnica en servicios informáticos del Centro Educativo Vicentino al momento de presentarse algún problema, al utilizar un producto o servicio, entregando una respuesta eficaz.
- o) **Orientador:** Profesional del área de la psicología o un profesor de Educación básica o media, con postítulo en orientación (u otro profesional idóneo para este cargo, autorizado por la SECREDUC), responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con orientación, y atender problemas de orientación a nivel grupal e individual.
- p) **Educador Diferencial o Psicopedagogo:** Es aquel profesional autorizado por la SECREDUC especialista encargado en detectar, evaluar, diagnosticar y realizar el tratamiento psicopedagógico en los niveles básico a aquellos estudiantes que lo requieran.
- q) **Profesor Jefe:** Es el profesional de la Educación con título Profesional de Profesor de Educación General Básica o Media otorgada por una Universidad, Instituto Profesional o Escuela Normal, designado por el director del CEV, previa consulta al Equipo Directivo y cuyos valores están de acuerdo al Proyecto Educativo Vicentino, por tanto, constituye un nombramiento de confianza de quien dirige.
- r) **Docente:** Es aquel educador titulado en educación parvularia, básica o media para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza aprendizaje, el estudio de los valores morales y entendiendo de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios.
- s) **Asistentes de la Educación:** Son aquellos trabajadores que desarrollen dentro del establecimiento educacional cumpliendo alguna de las siguientes funciones:
 - **Profesional Asistente de la educación:** Es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo y sus funciones serán acorde a la actividad que realiza en el establecimiento educacional.
 - **Asistente de la educación técnico:** Es aquel trabajador que complementa la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico- profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
 - **Auxiliares de Servicio:** Es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

PÁRRAFO 2º DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS

Artículo 58: El propósito de los equipos directivos es “proyectar y animar a la comunidad educativa en la concreción del PEV y del PME, en comunión con la Fundación y el estilo carismático de San Vicente de Paúl y Santa Luisa de Marillac, para entregar educación de calidad a las estudiantes”.

Artículo 59: Son atribuciones del equipo directivo:



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- a) Mantener un diálogo constante con el Directorio de la Fundación para proyectar en conjunto el desarrollo de la comunidad educativa;
- b) Profundizar las orientaciones y las tendencias educativas de la nación para proyectar al CEV de acuerdo a los nuevos requerimientos;
- c) Difundir y profundizar el PEV, el Proyecto Curricular, elaborando y modificando el PME del CEV, según las orientaciones del MINEDUC, del Carisma Vicentino y del Directorio de la Fundación, mediante la participación de los distintos estamentos de la escuela;
- d) Proyectar el desarrollo sustentable de la escuela a través de una propuesta financiera realista y acorde a al Proyecto de Desarrollo Institucional;
- e) Liderar los procesos pedagógicos y pastorales de la escuela, a través de la implementación del Plan de Desarrollo Institucional;
- f) Desarrollar la propuesta carismática en la comunidad educativa, en todas las áreas de la gestión en comunión con la Iglesia;
- g) Fortalecer el desempeño del personal a través de procesos evaluativos y de perfeccionamiento continuo, que potencien una educación de calidad evangelizadora;
- h) Potenciar los lazos de la comunidad con el entorno, vinculándose con los diversos actores y reflexionando acerca de sus necesidades;
- i) Responsabilizarse por los resultados institucionales, asumiendo las metas de crecimiento explicitadas por la Fundación y desarrollando procesos de evaluación continua; y
- j) Gestionar un adecuado clima escolar, propiciando relaciones respetuosas y cuidando la integridad de los/las estudiantes.

PÁRRAFO 3º DEL REPRESENTANTE LEGAL

Artículo 60: El propósito del representante legal será: “Liderar el desarrollo estratégico de la escuela, cumpliendo la ejecución del proyecto, en coherencia con las orientaciones carismáticas emanadas desde la Fundación”.

Artículo 61: Son atribuciones del representante legal:

- a) Integrar el Equipo Directivo, asumiendo las responsabilidades que se desprenden su la labor directiva.
- b) Gestionar en conjunto con el Directorio de la Fundación las políticas educacionales relacionadas con el CEV.
- c) Liderar los procesos educativos y administrativos con una mirada integral.
- d) Promover en la comunidad educativa la vida cristiana y la espiritualidad de la Compañía de las Hijas de la Caridad.
- e) Gestionar las competencias profesionales del CEV de acuerdo a los principios otorgados por el Directorio de la Fundación.
- f) Supervisar la gestión de los recursos financieros, de infraestructura y de equipamiento de la escuela.
- g) Acompañar los procesos pedagógicos del CEV con una mirada integral.
- h) Construir redes de cooperación.

PÁRRAFO 4º DEL DIRECTOR

Artículo 62: El propósito del director será: “Animar y gestionar la vida de la Comunidad Educativa, de acuerdo a los lineamientos dados por el PEV y del Proyecto de Desarrollo Institucional, en comunión con el Directorio de la Fundación”.

Artículo 63: Son atribuciones del Director:



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- a) Integrar el Equipo Directivo, asumiendo las responsabilidades que se desprenden su la labor directiva.
- b) Representar a la comunidad educativa ante todas las autoridades y organizaciones internas y externas.
- c) Estudiar e investigar la normativa y la tendencia educativa nacional y local para actualizar la propuesta educativa de la escuela.
- d) Planificar y programar, junto con los equipos pertinentes, la concreción del PEV a nivel estratégico y operativo.
- e) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de gestión para el logro de los objetivos estratégicos PEV.
- f) Acompañar y animar a las personas, grupos y equipos, promoviendo un ambiente de familia.
- g) Promover el carisma y la espiritualidad de la Compañía de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl.
- h) Coordinar y promover la formación permanente del personal del CEV.
- i) Rendir cuenta ante la comunidad educativa y los distintos organismos sobre la gestión de la escuela.

PÁRRAFO 5º DEL ADMINISTRADOR

Artículo 64: El propósito del administrador será: “Gestionar el personal y los recursos materiales y financiero en pos del Proyecto Educativo Vicentino y de los lineamientos propuestos por el Equipo Directivo, en comunión con el Directorio de la Fundación”.

Artículo 65: Son atribuciones del Administrador:

- a) Integrar el Equipo Directivo, asumiendo las responsabilidades que se desprenden su la labor directiva.
- b) Gestionar el talento humano y los recursos materiales de la institución.
- c) Cumplir con los requerimientos señalados en las leyes que regulan el accionar de las instituciones educativas.
- d) Colaborar en la concreción del PEV a nivel estratégico y operativo.
- e) Supervisar y evaluar los procesos de gestión para el logro de los objetivos estratégicos del PEV.
- f) Rendir cuenta a la Fundación sostenedora sobre el balance de bienes y recursos administrados.

PÁRRAFO 6º DEL INSPECTOR GENERAL

Artículo 66: El propósito del inspector general será “Organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente, velando porque las actividades de la escuela se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia de acuerdo al PEV.

Artículo 67: Son atribuciones del Inspector General:

- a) Integrar el Equipo Directivo, asumiendo las responsabilidades que se desprenden su la labor directiva.
- a) Revisar y actualizar junto al equipo de convivencia escolar el RICE.
- b) Elaborar junto al Equipo de Convivencia el plan anual operativo del área.
- c) Apoyar planes de acción para resolver problemas emergentes del proceso con diferentes estamentos según sea la situación.
- d) Sugerir estrategias de resolución de conflictos al profesor/a cuando surgen dificultades con estudiante y/o apoderados, siempre siguiendo los conductos regulares establecidos en el establecimiento.
- e) Trabajar con el equipo multidisciplinario que tiene a su cargo el acompañamiento de los estudiantes con situaciones complejas.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- f) Otorgar información a los profesores jefes de los estudiantes que se incorporan al curso.
- g) Liderar el proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE).
- h) Integrar el equipo de convivencia escolar.
- i) Programar, coordinar y evaluar las labores de los inspectores.
- j) Acompañar al grupo de auxiliares y administrativos de la escuela.
- k) Participar en reuniones de cada uno de los ciclos.
- l) Acompañar seguimiento de los estudiantes con dificultades de asistencia en clases remotas y/o presencial, comunicación con profesores jefes, padres y/o apoderados cuando se requiere y se entrega informe por escrito a coordinadores, equipo directivo.
- m) Coordinar reemplazos del personal que solicita día administrativo y licencias médicas.
- n) Llevar la asistencia en plataforma interna de la escuela.
- o) Mantener el registro de estudiantes actualizado digital e impreso.
- p) Distribuir y entregar de los textos escolares de Pre Kínder a Cuarto Medio.

PÁRRAFO 7º DEL JEFE DE UTP

Artículo 68: El propósito del Coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) consiste en: “Gestionar las acciones técnico-pedagógicas que orientan el proceso de Enseñanza Aprendizaje, de acuerdo a la normativa vigente, al estilo educativo de las orientaciones carismáticas, al PEV y al Proyecto Curricular de la escuela”.

Artículo 69: Son atribuciones del coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica:

- a) Integrar el Equipo Directivo, asumiendo las responsabilidades que se desprenden su la labor directiva.
- b) Liderar la reflexión pedagógica, estando al día en la normativa educativa y perfeccionándose constantemente en las nuevas tendencias de las ciencias de la educación.
- c) Coordinar la elaboración de Proyecto Curricular de la escuela, de acuerdo a la normativa vigente y en coherencia con las orientaciones carismáticas y el PEV.
- d) Elaborar, junto con el equipo del área, el PAO del proceso de enseñanza y aprendizaje, asumiendo las orientaciones de la evaluación institucional y del Proyecto Curricular.
- e) Coordinar la implementación del Proyecto Curricular desde las acciones del PAO, cuidando la centralidad de los aprendizajes de las estudiantes.
- f) Supervisar la coherencia de la planificación con el quehacer pedagógico cotidiano, observando en aula la metodología y las actitudes de los docentes.
- g) Elaborar propuestas de capacitación para los docentes de acuerdo a los aspectos deficitarios evaluados en el acompañamiento de aula y a los requerimientos de mejora de la propuesta de enseñanza – aprendizaje de la escuela.
- h) Coordinar la presentación a SECREDOC de las adecuaciones de la propuesta educativa y la elaboración de los Planes y Programas, cumpliendo la normativa y en coherencia con el proyecto curricular, en coordinación con el director del CEV.
- i) Incentivar la elaboración de proyectos de innovación pedagógica, en coherencia con la reflexión del área y con la implementación del proyecto curricular, en coordinación con el director del CEV.
- j) Coordinar el uso de los recursos relacionados con la enseñanza y el aprendizaje para la mejora en la calidad de la propuesta educativa.
- k) Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a las orientaciones del Proyecto Curricular y las metas propuestas el Equipo Directivo, presentando medidas de retroalimentación y adecuaciones para el crecimiento pedagógico.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- l) Coordinar las acciones y propuestas pedagógicas que emanan del convenio de igualdad de oportunidades y excelencia educativa en el marco de la Ley Subvención Escolar Preferencial.

PÁRRAFO 8º DEL COORDINADOR DE PASTORAL

Artículo 70: El Coordinador de Pastoral tendrá como propósito: “Gestionar y animar la acción evangelizadora, cuidando su profunda integración en el proceso educativo y pedagógico, en estrecho diálogo con director y en coherencia con las orientaciones de la Compañía de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl y el PEV de la escuela”.

Artículo 71: Son atribuciones del Coordinador de Pastoral:

- a) Integrar el Equipo Directivo, asumiendo las responsabilidades que se desprenden su la labor directiva.
- b) Planificar y programar, en conjunto con el equipo de pastoral, la acción pastoral de la escuela, según los objetivos propuestos por PEV, las orientaciones dadas por la Compañía de las Hijas de la Caridad, la Fundación y el Equipo Directivo.
- c) Liderar la acción pastoral de la obra según los objetivos propuestos en el PEV y los criterios establecidos por el Equipo Directivo y la Fundación;
- d) Gestionar y dar cuenta del buen uso los recursos financieros y materiales para el desarrollo de las actividades pastorales;
- e) Acompañar y animar a las personas, grupos y equipos en el contexto de la acción pastoral, según los criterios entregados por el PEV y el Equipo Directivo y la Fundación;
- f) Vincular la acción pastoral de la escuela con las demás acciones que se generan en la comunidad educativa, en la Compañía de las Hijas de la Caridad y en la Iglesia Local;
- g) Animar y orientar la integración de la acción evangelizadora en el Proyecto Curricular, en sus diversos niveles de concreción;
- h) Cuidar y favorecer un ambiente y estilo de relaciones de acuerdo a la Espiritualidad Vicentina, en conjunto con el Equipo Directivo;
- i) Evaluar la acción pastoral de la escuela, según los objetivos propuestos en el PEV, los criterios del Equipo Directivo y la Planificación Anual de la escuela;
- j) Representar y rendir cuenta ante la comunidad educativa, la Pastoral de la Compañía de las Hijas de la Caridad y la Fundación de la acción evangelizadora y su profunda integración al proceso educativo y pedagógico.

PÁRRAFO 9º DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 72: El propósito del Coordinador de Convivencia Escolar será ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar.

Artículo 73: Son atribuciones del Coordinador de Convivencia Escolar:

- a) Informar al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo.
- b) Velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes.
- c) Buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.
- d) Participar activamente en la formación carismática Vicentino-Luisiana propuesta por el CEV.



PÁRRAFO 10º DEL ORIENTADOR

Artículo 74: El propósito del Orientador es liderar los procesos de orientación formal sistematizados en la escuela, en comunión con la Coordinación Pastoral y con la Coordinación de Convivencia Escolar, de acuerdo a las orientaciones de la Fundación y del Equipo Directivo.

Artículo 75: Son atribuciones del Orientador:

- a) Planificar y coordinar la propuesta de orientación y concretarla a través del Plan Anual Operativo del área.
- b) Animar la implementación y ejecución del plan de orientación, acompañando las distintas experiencias, apoyando a los responsables y optimizando los recursos.
- c) Liderar el desarrollo personal de las estudiantes, a través de la propuesta de acompañamiento global y personalizada, poniendo énfasis en la respuesta vocacional cristiana.
- d) Acompañar a los estudiantes en el proceso de orientación vocacional y continuidad de estudios.
- e) Entregar herramientas al profesor jefe en la gestión de los cursos y en el seguimiento personalizado.
- f) Participar activamente en la formación carismática Vicentino-Luisiana propuesta por el CEV.
- g) Evaluar los procesos y las personas que llevan adelante el Plan de Orientación de la escuela, reportando al equipo directivo y retroalimentando la propuesta.

PÁRRAFO 11º DEL PSICÓLOGO

Artículo 76: El Psicólogo es un profesional colaborador con inspiración Vicentina que posee título universitario. Cumple las labores de ser un agente de cambio en la institución, un mediador que, a través de sus conocimientos, habilidades, y actitudes permite potenciar la capacidad de la organización escolar en sus diversas aspiraciones (psicológicas, espirituales, sociales, educativas); tanto de estudiantes, profesores y familia para promover de este modo aprendizajes significativos en un clima favorable que sea emocionalmente gratificante para todos los miembros que participan del proceso educativo.

Son deberes del psicólogo:

- a) Conocer íntegramente del PEV institucional.
- b) Tener conocimiento de las políticas educacionales y las tendencias de gestión actuales.
- c) Poseer conocimientos de gestión de proyectos de su área de desempeño.
- d) Dominar teorías del aprendizaje y concepciones curriculares.
- e) Conocer y gestionar metodologías específicas de intervención psicológica según las necesidades de los estudiantes.
- f) Mediar y gestionar técnicas de resolución de conflictos.
- g) Demostrar conocimientos de estilos diversos de liderazgo y de gestión del personal.
- h) Conocer y gestionar instrumentos especializados para mediciones psicológicas de los estudiantes (autoestima, intereses vocacionales, etc).
- i) Planificar y coordinar las actividades de su área, en colaboración con el equipo multidisciplinario.
- j) Incorporar sus conocimientos especializados de psicología, en el trabajo con los docentes, padres y estudiantes.
- k) Formular, implementar y evaluar programas de apoyo psicológico coherentes con el PEV y las necesidades de padres, apoderados y estudiantes.
- l) Proponer, planificar, ejecutar y coordinar las actividades relacionadas con su área con los coordinadores curriculares.
- m) Apoyar a los profesores cuando estos lo requieran o por el equipo multidisciplinario en necesidades específicas de cada grupo curso.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- n) Desarrollar talleres de intervención en su especialidad programados con el equipo multidisciplinario.
- o) Evaluar y derivar a los estudiantes que presenten necesidades en el ámbito emocional, social, familiar y académico, entregando informes en forma oportuna.
- p) Monitorear los estudiantes atendidos con informes escritos de su evolución a padres y docentes.
- q) Supervisar que las sugerencias de los especialistas internos y externos sean gestionadas.
- r) Planificar y ejecutar con los docentes del CEV, programas y acciones para crear un ambiente favorable para el aprendizaje.
- s) Entregar apoyo especializado al profesor, respecto a técnicas para el manejo y desarrollo del grupo curso.
- t) Planificar y ejecutar talleres para los funcionarios, padres y estudiantes de acuerdo a las necesidades institucionales.
- u) Administra los recursos de su área en función del PEV.
- v) Participar activamente en la formación carismática Vicentino-Luisiana propuesta por el CEV.

PÁRRAFO 12º DEL COORDINADOR DE CICLO

Artículo 77: El propósito del Coordinador de Ciclo es gestionar la acciones técnico-pedagógicas que orientan el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con la normativa vigente, al estilo educativo de las orientaciones carismáticas, al PEV y al Proyecto Curricular de la escuela.

Artículo 78: Son atribuciones del Coordinador de Ciclo:

- a) Liderar, en el ciclo respectivo, la reflexión pedagógica, estando al día en la normativa educativa y perfeccionándose constantemente en las nuevas tendencias de las ciencias de la educación.
- b) Supervisar la coherencia de la planificación con el quehacer pedagógico cotidiano, observando en el aula la metodología y las actitudes de los docentes.
- c) Coordinar el uso de los recursos relacionados con la enseñanza y el aprendizaje para la mejora en la calidad de la propuesta educativa.
- d) Evaluar el proceso enseñanza y aprendizaje de acuerdo con las orientaciones del PEV y las metas propuestas, presentando medidas de retroalimentación y adecuaciones para el crecimiento pedagógico.
- e) Promover y coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa del profesorado y alumnado de su ciclo.
- f) Promover un clima relacional positivo, de cooperación y trabajo entre los docentes, estimulando las directrices de los órganos superiores y desarrollando el trabajo conforme a ellas.
- g) Mantener informado de la marcha de su ciclo a la encargada de Unidad Técnica.
- h) Coordinar a los profesores jefes de su ciclo y profesorado a proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo y/o nivel, incluyendo la normativa legal.
- i) Supervisar, la marcha de los refuerzos y adaptaciones curriculares de su ciclo.
- j) Supervisar la marcha y los resultados del ciclo realizando su análisis y su revisión.
- k) Promover y coordinar la convivencia del alumnado informando a Unidad Técnica, de las incidencias más importantes, en el aprendizaje.
- l) Promover la elaboración de la Programación Anual de ciclo para mejoramiento académico, como parte de la Programación General Anual, así como el seguimiento y la evaluación del mismo.
- m) Asistir a las sesiones de evaluación para coordinar los criterios y objetivos comunes del nivel, velando por el cumplimiento de los acuerdos adoptados y por el seguimiento de los mismos.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- n) Coordinar el buen uso de las dependencias comunes del ciclo y del material didáctico y tecnológico.
- o) Animar y coordinar la aplicación y puesta al día del Proyecto Curricular Vicentino y Pastoral.
- p) Colaborar en otras funciones o labores indicadas por UTP.
- q) Mantenerse informado de la realidad de su ciclo en relación con:
 - Matricula
 - Asistencia
 - Atrasos
 - Calificaciones
- r) Revisar libros de clases digital de su ciclo y velar para que sus registros sean pertinentes y la información se encuentre actualizada.
- s) Supervisar la colocación oportuna de las calificaciones en el libro de clases digital.
- t) Emitir con fidelidad los informes que le sean solicitados por miembros del equipo directivo.
- u) Participar en todas las actividades pastorales, culturales, deportivas, que se programen en la escuela y que su ciclo tenga participación.

PÁRRAFO 13º DEL DOCENTE Y EDUCADORA DE PÁRVULOS

Artículo 80: El profesor(a) y/o educadora de párvulos, jefe de curso es el profesional de la Educación con título Profesional de Pedagogía en Educación General Básica, Educación Párvularia o Enseñanza Media otorgada por una Universidad, Instituto Profesional o escuela normal, designado por director de la escuela, previo asesoramiento del Equipo Directivo, por tanto, constituye un nombramiento de confianza de quien dirige.

Artículo 81: El docente que tenga la calidad de profesor jefe, deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Asumir las funciones de orientación de su curso, siendo su guía leal, confidente y promotor de su desarrollo personal y grupal, tanto en la dimensión humana como cristiana.
- b) Recoger las inquietudes y problemas que afecten al curso, como depositario principal de la confianza del mismo y resolverlos en conjunto con otros docentes que se desempeñen en el mismo curso.
- c) Planificar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional de los educandos del curso, en conjunto con el orientador, jefe del departamento técnico pedagógico, dirección y los restantes de asignatura.
- d) Colaborar y asesorar a la directiva de alumnos del curso en la preparación, organización, animación y evaluación de las actividades del Consejo de Curso y de la vida propia del grupo-curso y en relación a la totalidad de la escuela.
- e) Preparar al grupo para su participación responsable en las actividades del mismo y escuchar sus opiniones colectivas, como, asimismo, las individuales de sus componentes.
- f) Elaborar actas, planillas, fichas, informes de rendimiento y personalidad, manteniendo al día la documentación de cada estudiante de su curso y de la marcha general de éste.
- g) Mantener informado del proceso enseñanza aprendizaje, dentro del ámbito del curso, velando que todos los docentes colaboren y que los y las estudiantes reciban oportunamente información de sus logros obtenidos.
- h) Citar individualmente en el horario destinado a ello, cuando lo estime conveniente, a los padres y apoderados de un estudiante, para informarles sobre algún punto de interés.
- i) Dar a conocer a los padres, colectivamente, materias propias del proceso educativo del curso, en reuniones que presidirá.
- j) Asistir a los Consejos que corresponda.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- k) Atender individualmente a los alumnos del curso cuando éstos lo requieran o él estime oportuno.
- l) Completar y llevar al día el libro de clases.
- m) Entregar informe de notas e informes del estudiante en las fechas propuestas por la dirección de la escuela.
- n) Preparar el informe de evaluación semestral y anual.
- o) Asistir al consejo de evaluación respectivo.
- p) Servir de nexo de comunicación entre los estudiantes y apoderados del curso a su cargo y los distintos estamentos de la escuela.
- q) Conocer y hacer cumplir el RICE
- r) Asumir a su curso, o el que le corresponda por horario en la formación diaria, en actos cívicos y o religiosos.
- s) Promover en las reuniones de padres, la organización de Sub-Centros. Y promover con ello el crecimiento de la Institución.
- t) Promover en los padres y en los estudiantes la formación religiosa y valórica católica vicentina, especialmente en la elección de delegados de Pastoral.
- u) Seguir los lineamientos acordes al PEV entregados por el coordinador de pastoral.
- v) Participar activamente en la formación carismática Vicentino-Luisiana propuesta por el CEV.

Artículo 82: Docente de aula es el educador titulado, en educación prebásica, básica o media para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje, el fomento de los valores morales y principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios. El espíritu de los principios evangelizadores debe cruzar de manera transversal, los contenidos de su asignatura.

Artículo 83: Los Docentes de aula tendrán los siguientes deberes:

- a) Planificar, desarrollar sistemáticamente las y evaluar actividades docentes de su especialidad de acuerdo a la programación determinada.
- b) Fomentar e internalizar en sus estudiantes valores y hábitos positivos, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.
- c) Ser creativo y motivador para conseguir de sus estudiantes el uso responsable de su libertad.
- d) Ser cordial y comprensivo, pero que a la vez sea capaz de guiar, corregir y encauza a los estudiantes.
- e) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- f) Integrar los contenidos de su asignatura con otras disciplinas.
- g) Entregar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones en un máximo de 10 días a partir de su aplicación.
- h) Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole técnico- pedagógica que se establezcan para el buen desempeño de las actividades educativas.
- i) Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento; resguardar los bienes del establecimiento, responsabilizarse de aquellos que se le confían, preparar y cuidar el material de trabajo.
- j) Entregar oportunamente en UTP copia de todos los instrumentos evaluativos.
- k) Mantener al día la documentación que le corresponde y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.
- l) Establecer comunicación permanente con los apoderados y los estudiantes sobre el proceso educativo y orientarlos hacia su realización personal.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- m) Participar en los consejos técnicos a que sea citado y a todos los actos educativo culturales y cívicos que determine la dirección.
- n) Cumplir con las actividades curriculares no lectivas estipuladas en su contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.
- o) Hacer el inventario del material existente bajo su cuidado.
- p) Dar cumplimiento a las normas de planificación y evaluación del establecimiento.
- q) Cumplir con los turnos y actividades de colaboración solicitados para eventos, ceremonias y actividades de la escuela.
- r) Conocer y hacer cumplir las disposiciones del reglamento de disciplina de la escuela.
- s) Asumir al curso al momento de la formación si corresponde y o actos cívicos o litúrgicos.
- t) Participar activamente en la formación carismática Vicentino-Luisiana propuesta por el CEV.

Artículo 84: Se prohíbe a los docentes hacer clases particulares dentro y fuera del CEV a los estudiantes, salvo casos calificados por el director del establecimiento educacional, quien tendrá autoridad para aceptar y/o rechazar cualquier autorización.

PÁRRAFO 14º DEL COORDINADOR PIE

Artículo 85: El propósito del Coordinador PIE es velar por el funcionamiento del PIE en conformidad a la normativa vigente y al PEV. Asimismo, le corresponde apoyar y coordinar a todos los profesionales que trabajan en el área, preocupándose de las necesidades que se van generando en la comunidad educativa.

Artículo 86: Son atribuciones del Coordinador PIE:

- a) Gestionar y administrar los recursos necesarios para la implementación del PEI.
- b) Liderar el desarrollo personal de las estudiantes con NEE, a través de la implementación del Proyecto de Integración Escolar, de acuerdo al Carisma Vicentino y el PEV.
- c) Acompañar a los padres y apoderados de los estudiantes con NEE, informando sobre el proceso de aprendizaje del estudiante con NEE, proporcionándole
- d) herramientas de apoyo.
- e) Entregar herramientas y asesora a los docentes para una adecuada atención a los estudiantes con NEE
- f) Asumir el liderazgo y dirección del equipo multiprofesional que integra el PIE

PÁRRAFO 15º DEL PSICOLOGO PIE

Artículo 87: El Psicólogo es un profesional colaborador del equipo PIE con inspiración Vicentina que posee título universitario.

Cumple las labores de ser un agente de cambio en la institución, un mediador que a través de sus conocimientos, habilidades, y actitudes permite potenciar la capacidad de la organización escolar en sus diversas aspiraciones (psicológicas, espirituales, sociales, educacionales); tanto de estudiantes con NEE, profesores y familia para promover de este modo aprendizajes significativos en un clima favorable que sea emocionalmente gratificante para todos los miembros que participan del proceso educativo.

Son deberes del psicólogo miembro del equipo PIE:

- a) Asesoría a los profesores respecto de conocimientos, estrategias, y mejoras en el desarrollo integral de los y las estudiantes.
- b) Apoya técnicamente la labor del profesor tanto en su actividad general (adaptación de programas, métodos de enseñanza-aprendizaje procedimientos de atención, potenciar escuela para padres etc.) como a través de la atención a alumnos o grupo de alumnos con necesidades educativas especiales (entrevistas con alumnos, talleres especiales).



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- c) Promover en todos los agentes educativos un desarrollo psicológico equilibrado e integral que favorezca su labor de educador.
- d) Participar y fomentar el desarrollo de equipos del Equipo PIE preocupados de reflexionar y realizar instancias que permitan favorecer el sistema educativo, intentando incorporar y enriquecer las características individuales y grupales de los alumnos, y la de los docentes. El psicólogo aporta la mirada y el conocimiento propio de su disciplina a las actividades realizadas por este equipo. (reuniones de casos, talleres, reflexiones, consejos, asambleas, actividades).
- e) Detectar, prevenir y generar propuestas de intervención que permitan una claridad en torno a las características del alumno con necesidades especiales. (Derivación psicológica o psiquiatría pertinente, asesoramiento y orientación a alumnos en el caso en que sea necesario, desarrollar líneas de intervención y programas, actividades.)
- f) Promover en la institución escolar la colaboración y apoyo de los padres al desarrollo integral del niño, y la promoción de intervenciones para mejorar las relaciones entre familia y escuela, impulsando la participación familiar en los objetivos de la comunidad educativa.

PÁRRAFO 16º DEL FONOAUDIÓLOGO PIE

Artículo 88: El fonoaudiólogo es un profesional del área de la salud encargado de la evaluación y tratamiento de los alumnos integrados que presentan trastornos de la comunicación.

Podemos clasificar las funciones del fonoaudiólogo en funciones de carácter general y funciones específicas.

- a) Asumir el PEV;
- b) Asesorar y colaborar con técnicas relativas a materias de la especialidad.
- c) Realizar el estudio fonoaudiológico correspondiente, culminando con una evaluación diagnóstica.
- d) Elaborar los informes fonoaudiológicos pertinentes.
- e) Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda;
- f) Establecer tratamientos y pautas de apoyo.
- g) Generar reevaluaciones.
- h) Realizar seguimiento en forma individual y grupal por niveles de curso.
- i) Asesorar a los docentes en temas específicos de área del lenguaje.
- j) Apoyar técnicamente, a través de cursos, talleres y charlas de temas relativos al área.
- k) Desarrollar de planes curriculares tendiente a optimizar el área del lenguaje a nivel de grupo curso.
- l) Participar en las actividades de perfeccionamiento docente.
- m) Aportar sugerencias referidas a aspectos fonoaudiológicos.
- n) Desarrollar programas referidos a la prevención de enfermedades profesionales derivadas del mal uso de la voz.
- o) Planificar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a padres y apoderados en relación a problemática general;
- p) Atender consultas individuales respecto a la problemática que presentan los alumnos: frente a la evaluación diagnóstica y a la derivación hacia los organismos de salud y otros mediante la entrega de interconsultas e informes fono audiológicos;
- q) Impartir instrucciones en relación a actividades de apoyo que deben realizarse en el hogar



PÁRRAFO 17º DEL EDUCADOR DIFERENCIAL PIE O PSICOPEDAGOGO

Artículo 89: El Psicopedagogo o el Educador Diferencial es un profesional que se responsabiliza de la gestión de los programas de atención especializada de estudiantes NEE de la organización educativa, asesorando y orientando a directivos y docentes en esta labor y comprometiendo a la familia en el proceso de reforzamiento de los aprendizajes de estos estudiantes.

Son atribuciones del psicopedagogo o del educador diferencial los siguientes:

- a) Diagnosticar y reconocer las NEE en los estudiantes del establecimiento educacional, elaborando informes evaluativos que permitan iniciar el proceso de postulación de estos.
- b) Elaborar registros, evaluaciones e instrumentos de planificación de acuerdo al Decreto 170, con el fin de apoyar el aprendizaje de los estudiantes con NEE.
- c) Dirigir, elaborar y monitorear el Plan integración curricular individual.
- d) Apoyar en el aula regularmente, facilitando herramientas y recursos
- e) Cumplir funciones de co enseñanza con el docente de aula correspondiente.
- f) Gestionar y facilitar la utilización de recursos que favorezcan el aprendizaje a los estudiantes con NEE.

PÁRRAFO 18º DEL TERAPEUTA OCUPACIONAL PIE

Artículo 90: El Kinesiólogo es aquel profesional con título universitario en el área de kinesiología; encargado de evaluar y tratar a los estudiantes pertenecientes al PIE, junto son asesorar y orientar a directivos y docentes en esta labor, involucrando a las familias de los alumnos en estos procesos. Las funciones generales del kinesiólogo son las siguientes:

- a) Pesquisar, evaluar y tratar aquellos estudiantes pertenecientes a PIE o que sean incorporados con alteraciones: sensoriales, motrices, propioceptivas, neurológicas, traumatológicas u otras.
- b) Emitir informes de acuerdo a las evaluaciones y reevaluación realizadas.
- c) Registrar las actividades en el registro de planificación y evaluación de cada estudiante.
- d) Coordinar con docentes y especialistas para entregar orientaciones y sugerencias a considerar en al aula.
- e) Colaborar activamente con equipo multidisciplinario.

PÁRRAFO 19º DEL ASISTENTE TÉCNICO EN PÁRVULOS

Artículo 91: Las/os asistentes técnicos en párvulos, según el Decreto 234 del MINEDUC que reglamenta el ejercicio de la función técnica para el nivel de educación parvularia, son aquellos asistentes de la educación que se desempeñan dentro y fuera del aula, realizando funciones de apoyo al proceso educativo, para cuyo ejercicio se requiere contar con un título técnico afín al nivel educativo, tales como Técnico(a) nivel superior en educación parvularia, Técnico nivel superior asistente de Párvulo, Técnico nivel medio Atención de Párvulos, Técnico nivel medio Auxiliar de Párvulos y otros de similar naturaleza.

Para ser clasificado en la categoría técnica, se requiere estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste (Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica), de una duración mínima de cuatro semestres, o estar en posesión de un título técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional estatal o reconocido por el Estado.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

Las principales funciones de los asistentes técnicos en educación parvularia son:

- a) Conocer los aspectos más relevantes de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Programa Pedagógico de los Niveles de Transición.
- b) Conocer y demostrar con sus acciones cotidianas los fundamentos y principios declarados en el Proyecto Educativo Vicentino.
- c) Apoyar a la educadora en la creación de un ambiente de aprendizaje limpio, ordenado y seguro para el desarrollo de los párvulos.
- d) Favorecer interacciones positivas dentro y fuera del aula, que promuevan en los párvulos aprendizajes de calidad en un ambiente de aprendizaje de respeto, seguridad y confianza.
- e) Utilizar técnicas de apoyo diversas para el aprendizaje de todos los niños y niñas.
- f) Colaborar en la atención de los/as niños(as) en los diferentes espacios de la escuela.
- g) Participar activamente en generación de ambientes de aprendizajes significativos que promuevan el desarrollo integral del párvulo.
- h) Participar y apoyar en la evaluación de los procesos de aprendizaje, colaborando con el educador para la toma de decisiones pedagógicas.
- i) Colaborar en actividades que promuevan la creatividad del niño y la niña, considerando como principio básico el juego, la confianza y la formación valórica.
- j) Elaborar recursos didácticos de apoyo a la labor pedagógica que faciliten el proceso de aprendizaje.
- k) Velar por la seguridad e integridad de los párvulos durante toda la jornada, informando oportunamente a quien corresponda cualquier situación que signifique un riesgo para los párvulos.

PÁRRAFO 20º DEL ASISTENTE DE AULA

Artículo 92: Los asistentes de aula son aquellos trabajadores cuya labor específica es apoyar la labor del profesor titular al interior de la sala de clase, focalizando su esfuerzo profesional especialmente en la atención sistemática de los niños con dificultades académicas y de los niños con talentos académicos.

Son tareas del asistente de aula:

- a) Conoce las bases curriculares de las disciplinas de enseñanza básica y el eje formativo institucional.
- b) Posee conocimientos metodológicos de gestión programática para la educación básica.
- c) Aplica en forma creativa sus conocimientos especializados en la atención de los estudiantes del nivel que asiste.
- d) Tiene capacidad para colaborar y apoyar al docente titular en la implementación y evaluación programas de apoyo coherentes con las necesidades de los estudiantes.
- e) Apoya al docente en la creación de un ambiente limpio y ordenado para el trabajo de los niños y las niñas.
- f) Utiliza técnicas de apoyo diversas al aprendizaje para todos los estudiantes en la sala de clases.
- g) Gestiona en forma permanente la seguridad de los estudiantes.
- h) Apoya al docente en la elaboración del material didáctico del nivel básico y en la ornamentación de la sala de clases.
- i) Maneja técnicas de dominio de grupo para el cumplimiento de las laborales asignadas con los estudiantes.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- j) Demuestra conocimiento integral del PEV.
- k) Establece relaciones armónicas con los padres y apoderados y personal del CEV, canalizando informaciones específicas de acuerdo a lo solicitado por la docente.
- l) Gestiona en forma permanente la seguridad de los estudiantes, favoreciendo la convivencia escolar e informando oportunamente al docente correspondiente, las situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes.
- m) Acompaña a los y las estudiantes a los diferentes espacios del CEV, tales como: casino, baños, actos cívicos, etc., si docente lo requiere.
- n) Realiza las actividades encomendadas por docente y/o coordinador técnico a cargo del curso.
- o) Participar activamente en la formación carismática Vicentino-Luisiana propuesta por el CEV.
- p) Ayuda a los estudiantes en toda actividad pedagógica que el docente requiera.

PÁRRAFO 21º DEL ENCARGADO DE BIBLIOTECA

Artículo 93: El encargado de Biblioteca es aquel profesional universitario; bibliotecario, profesor con título de tal o administrativo.

Son deberes del encargado del Bibliotecario:

- a) Responsabilizarse de la biblioteca y de todo cuanto a ella sea ingresado, como libros de textos, medios didácticos y audiovisuales, en conformidad a instituciones impartidas por la dirección.
- b) Organizar la biblioteca en distintas secciones de acuerdo a normas técnicas de uso corriente u otras que hagan funcional su uso.
- c) Mantener un archivo-inventario ordenado y actualizado de toda obra, documento u objeto que reciba como patrimonio de este recinto.
- d) Divulgar en beneficio de alumnos y profesores el material existente y actualizado.
- e) Disponer en forma destacada y visible para todo un horario de atención.
- f) Llevar en perfecto orden el registro de préstamos y devoluciones, pérdidas y reposiciones.
- g) Informar sobre el estado, movimiento y toda información útil para tomar decisiones posteriores.
- h) Al término del año escolar deberá tener la devolución de libros tanto de alumnos como de trabajadores.

PÁRRAFO 22º DEL ASISTENTE SOCIAL

Artículo 94: El asistente social es el profesional formado en la universidad o instituto profesional que cumple labores de servicio social, asesoría, investigación, orientación, coordinación en cumplimiento a lo estipulado por la dirección del establecimiento, velando siempre por privilegiar un Carisma Vicentino a nivel de los distintos estamentos que componen la entidad educacional.

Son deberes del asistente social:

- a) Representar al CEV en todas las acciones sociales y de beneficencia que se le asigne, a desarrollar en los distintos niveles que se desempeñe: estudiantes, familia, profesorado, otros; privilegiando fortalecer la familia, educación y el carisma vicentino que sustenta su labor.
- b) Participar activamente en los diversos equipos multidisciplinarios del establecimiento, fortaleciendo la intervención integral de las problemáticas que afecten a los estudiantes.
- c) Colaborar activamente con pastoral, convivencia escolar u otros estamentos que desarrollen acciones en beneficio de los y las estudiantes y sus familias.
- d) Intervención u orientación social de caso a nivel de alumnos y sus familias solicitadas directamente por el afectado o derivado por dirección, profesores, convivencia escolar u otro. Lograr recursos, beneficios y coordinación de redes a nivel interno o externos al CEV en pro del bienestar del afectado.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- e) Realizar visitas domiciliarias por inasistencias de los estudiantes, situación económica, dificultades de salud o según el caso amerite una investigación mayor.
- f) Coordinación a nivel de municipio, oficina previene y desarrollo social, JUNAEB, otros, para realizar acciones preventivas de salud a favor de los estudiantes: pesquisas y logro de tratamientos, entrega de lentes para daños visuales; tratamientos columna, auditivas u otros.
- g) Confección de material escrito como encuestas, informes sociales, certificados u otros requeridos por representante legal, dirección, profesores, apoderados u otros.
- h) Responsable del proceso de asignación de becas según reglamento de Financiamiento compartido entre septiembre y enero año siguiente.
- i) Selección de beneficiarios según análisis de situación socioeconómica, entrevistas u otros y confección de nómina de acuerdo a normativa exigida por Ministerio de Educación.
- j) Coordinación con dirección; profesores jefes y estudiantes en la aplicación del programa de Prevención SENDA.
- k) Participar del proceso de ingreso de estudiantes nuevos al establecimiento, verificación de antecedentes y asignación de becas para dar cumplimiento a Ley del 15 %- SEP y cumplir con lo exigido respecto de alumnos vulnerables, en conformidad a las limitaciones establecidas por la Ley 20.845 sobre Inclusión Escolar.
- l) Mantener actualizados antecedentes del alumnado en registros SINAIE y Ley del 15 % para evaluación de vulnerabilidad y también programa de Pro-retención.
- m) Distribución de raciones PAE otorgadas por JUNAEB.
- n) Confección de planilla de asistencia para lograr el beneficio mensual.
- o) Difusión del CEV en entidades externas según requerimiento de dirección.
- p) Participar activamente en la formación carismática Vicentino-Luisiana propuesta por el CEV.

PÁRRAFO 23º DEL PERSONAL DE SERVICIO

Artículo 95: Se considerará personal de servicio o auxiliar a las personas que ocupen cargos como chofer, cocinero, júnior, jardinero, portero, mozo, aseador, etc. Si la escuela los tuviera, les corresponderá, cuidar, vigilar, custodiar, limpiar, reparar, etc., los bienes muebles e inmuebles, realizar todas las funciones de orden doméstico o artesanal que conforman la rutina de la escuela, brindar atención personal a otros funcionarios o al público.

Principales deberes del personal de servicio:

- a) Tener siempre presente, al igual que todo trabajador de la escuela, que ellos también contribuyen de alguna manera a la educación de los alumnos.
- b) Cumplir las órdenes de quien les sea asignado como jefe para organizar y dirigir al personal de servicio.
- c) Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente serio, de armonía, orden, agrado y seguridad.
- d) Mantener el orden de las dependencias y sus implementos, y el aseo todo lugar.
- e) Desempeñar la función de portero cuando se les confíe.
- f) Retirar, repartir, franquear correspondencia si son destinados a tal tarea.
- g) Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de objetos, herramientas, utensilios de trabajo, etc.
- h) Avisar a quien corresponda de cualquier situación anormal.
- i) Hacer el inventario del material existente bajo su cuidado.
- j) Colaborar con la mantención del edificio y mobiliario escolar.
- k) Participar activamente en la formación carismática Vicentino-Luisiana propuesta por el CEV.



PÁRRAFO 24º DEL CUIDADOR

Artículo 96: Se considerará por cuidador, aquella persona que ejerza un cargo de extrema confianza, puesto que operará el sistema de seguridad de la escuela.

Son deberes del Cuidador:

- a) Abrir y cerrar el CEV.
- b) Conectar y desconectar la alarma en caso que el CEV lo tuviese.
- c) Mantener informado a dirección sobre desperfecto y anomalías de la infraestructura.
- d) Colaborar con la limpieza y mantención del edificio y mobiliario escolar.

PÁRRAFO 25º DEL CONTADOR/ASISTENTE DE CONTABILIDAD

Artículo 97: El contador/asistente de contabilidad, tiene por función velar por el oportuno y correcto cumplimiento de las normativas legales vigentes del área laboral, contable y tributario dentro del marco de la misión y visión del PEV.

Artículo 98: Sus atribuciones son:

- a) Gestionar el área contable de acuerdo a las normativas vigentes.
- b) Generar información fidedigna, oportuna y eficaz de la situación contable de la institución.
- c) Participar en la elaboración del presupuesto anual de la institución, velando su cumplimiento.
- d) Mantener los inventarios de la escuela de acuerdo a las normas y en relación con el balance.
- e) Cumplir las exigencias laborales vigentes dispuestas en el estatuto docente y en el código del trabajo.
- f) Ser nexo proactivo con entidades externas.

PÁRRAFO 26º DEL INSPECTOR

Artículo 99: Los inspectores del CEV pertenecen al personal paradocente y desempeñan una función de confianza y responsabilidad especial, por todas las circunstancias asociadas de un establecimiento educacional; ejercerá sus funciones ciñéndose a las instrucciones que recibe inspector general o de la dirección y, en especiales circunstancias, a lo que su iniciativa y criterio le aconsejen.

Sus deberes incluyen:

- a) Consultar a director, inspector general o a coordinador de convivencia escolar en caso de duda, antes de tomar una decisión.
- b) Adoptar la actitud que corresponda a la seriedad de la función que cumple pero que no esté reñida con la buena atención y el respeto de las personas que acuden al CEV.
- c) Supervisar formación, recreos, baños, patio, ceremonias u otros en función del orden del alumnado.
- d) Colaborar en lo que se le indique por parte de inspector general.
- e) Potenciar un clima educativo sano a través continuo acompañamiento, seguimiento, conversaciones periódicas con las y los estudiantes.
- f) Registrar asistencia e inasistencia de estudiantes.
- g) Acompañar a estudiantes de los diferentes cursos, según necesidades y requerimientos.
- h) Recepción de justificativos a través del correo electrónico destinado para dicho fin.
- i) Notificar vía telefónica a padres, madres o apoderados las atenciones de enfermería.
- j) Reemplazar a docentes y asistentes de la educación por licencias médicas, permisos administrativos o imprevistos.
- k) Distribución de textos escolares.
- l) Participar activamente en la formación carismática Vicentino-Luisiana propuesta por el CEV.



PÁRRAFO 27º DE LA SECRETARIA

Artículo 100: Dentro de las funciones de la secretaria del CEV, se encuentran:

- a) Registrar la asistencia diaria en plataforma SIGE.
- b) Emitir certificados de alumnos regulares que le soliciten.
- c) Gestión de entrevistas con Dirección.
- d) Revisión periódica de correo institucional, derivando las solicitudes a las áreas correspondientes.
- e) Mantener al día los libros de asistencia de funcionarios.
- f) Llevar al día el libro de retiro de estudiantes e informar a inspector general.
- g) Fotocopiar el material pedagógico visado previamente por UTP.
- h) Desempeñar otras funciones que le asigne Dirección.
- i) Participar activamente en la formación carismática Vicentino-Luisiana propuesta por el CEV.

PÁRRAFO 28º DEL ENCARGADO DE COMUNICACIONES

Artículo 101: Dentro de las funciones del encargado de comunicaciones del CEV, se encuentran:

- a) Diseño y/o administración de sitio web, soporte técnico para el funcionamiento del correo institucional, gestión de redes sociales y otros canales de comunicación. *(Según sea el caso porque en algún CEV la primera y segunda función descrita podría realizarla el Encargado TIC)*
- b) Producción de contenido noticioso de las distintas actividades académicas ejecutadas. *(Adaptándola según donde sea publicada: web, e-mail, rrss, etc.)*
- c) Actualizar y monitorear de manera constante redes sociales para evitar contenido inapropiado por parte de los usuarios.
- d) Colaborar en la elaboración de material gráfico y audiovisual cuando sea requerido.
- e) Asesorar, diseñar, gestionar con imprentas y monitorear proceso de producción de agendas institucionales para estudiantes y/o funcionarios(as). *Según sea el caso.*
- f) Apoyar a las distintas áreas de gestión al interior de la comunidad educativa en el desarrollo de actividades institucionales. *(asistiendo en audio, soporte técnico, creación de material audiovisual y difusión de información, acciones y labores realizadas por cada departamento)*
- g) Registro audiovisual *(fotografía y/o video)* de los acontecimientos y/o actividades realizadas en el CEV como parte del registro patrimonial cultural-histórico del establecimiento.
- h) Gestión de prensa con medios de comunicación local y/o nacional, *(escrita o televisión)* según corresponda.
- i) Distribución de correspondencia interna y/o externa según corresponda.
- j) Generación de calendario institucional y agenda diaria. *(conocimiento público de las actividades del CEV) o Regirse por fechas seleccionadas por el equipo directivo para actividades que involucran la acción comunicacional, según sea el caso.*
- k) Gestionar banco de datos fotográficos como respaldo del patrimonio documental.
- l) Proponer y definir estrategias que permitan una adecuada y fluida comunicación al interior del CEV. *(cuidando la redacción y el tono de la información)*
- m) Asesorar y facilitar soporte en tiempos de crisis según corresponda *(siempre y cuando exista un problema y/o dificultad de carácter público interno o externo)*
- n) Diseño e implementación de material corporativo según necesidad.
- o) Diseño e Implementación de norma y/o política del uso del correo institucional.
- p) Administrar consola de correo electrónico institucional.
- q) Brindar apoyo a sus pares que necesiten orientación en alguna labor comunicacional o solicitarlo cuando sea necesario.



PÁRRAFO 29º DEL ENCARGADO DE TIC'S

Artículo 102: Dentro de las funciones del encargado de TIC'S del CEV, se encuentran:

- a) Diseño y/o administración de sitio web, soporte técnico para el funcionamiento del correo institucional, gestión de redes sociales y otros canales de comunicación. *(Según sea el caso porque en algún CEV la primera y segunda función descrita podría realizarla el Encargado TIC)*
- b) Elaborar y actualizar de manera periódica inventario con equipamiento y recursos tecnológicos dispuestos al interior del centro educativo.
- c) Administrar consola de correo electrónico institucional.
- d) Asegurar la disponibilidad técnica y física de los recursos tecnológicos solicitados tanto por docentes como por estudiantes del establecimiento.
- e) Mantener un registro de uso de recursos tecnológicos *(equipamiento, software y recursos digitales)* disponibles en el establecimiento.
- f) Generar protocolo de uso de los recursos tecnológicos y/o laboratorios *(socializar documento)*
- g) Mantener operativo servidor, framework, firewall, switch's, etc.
- h) Mantenimiento y reparación de equipos computacionales e impresoras.
- i) Brindar apoyo informático a la empresa externa que instale sistemas de cámaras de seguridad. *(solamente apoyo tic)*
- j) Administración de sistema de CCTV. *(Según sea el caso de cada CEV)*
- k) Mantenimiento de las redes alámbricas e inalámbricas.
- l) Apoyar a las distintas áreas de gestión al interior de la comunidad educativa en el desarrollo de actividades institucionales.
- m) Proponer y asesorar en el proceso de adquisición de equipos computacionales y/o tecnológicos.

PÁRRAFO 30º DEL TENS

Artículo 103: Serán funciones del TENS:

- a) Velar por la adecuada atención de primeros auxilios, para aquellos estudiantes que lo soliciten.
- b) Mantener al día las atenciones de los estudiantes que acuden a enfermería.
- c) Comunicación efectiva con inspección para que esta comunique a los padres y/o apoderados los accidentes o dolencias de los estudiantes que son atendidos en enfermería.
- d) Mantener al día adquisiciones de materiales de enfermería.
- e) Elaborar informes semanales, mensuales y anuales de atención de estudiantes.
- f) Controlar el aseo y cuidado de las dependencias de la unidad de enfermería y sala de aislamiento.
- g) Responsabilizarse del cuidado de material y mobiliario a su cargo.
- h) Solicitar material sanitario indispensable para la mantención adecuada de botiquín de primeros auxilios.
- i) Elaborar informes de su competencia, cuando se le solicite.
- j) Conocer y aplicar el protocolo de accidente escolar que rige en el establecimiento.
- k) Conocer sus funciones establecidas en el PISE.



PÁRRAFO 31º DEL ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 104: Serán funciones del asesor en prevención de riesgos:

- a) Promover y fomentar la capacitación de los funcionarios de acuerdo a los diferentes temas relacionados a la prevención de riesgos.
- b) Realizar inspecciones de seguridad en dependencias de la escuela.
- c) Verificar estado de vías de evacuación, salidas de emergencia, zona de seguridad, entre otros.
- d) Realizar las actualizaciones y modificaciones correspondientes del Plan Integral de Seguridad Escolar, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, además de los diversos protocolos existentes relacionados con la prevención de riesgos.
- e) Asesorar y colaborar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- f) Mantener una comunicación continua con asesor de organismo administrador.
- g) Investigar las causas de los accidentes del trabajo, realizando seguimiento y establecer medidas correctivas y/o preventivas.

TÍTULO XIII DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 105: Se entiende por licencia el período en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la Fundación, suspende los efectos de relación contractual con su empleador.

Licencia por Enfermedad en la cual el trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, por sí o por medio de otra persona en caso de impedimento del trabajador, inmediatamente de sobrevenida la enfermedad, debiendo sin perjuicio de ello, justificar su inasistencia mediante la licencia médica respectiva.

Artículo 106: Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

Artículo 107: EL CEV, prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico. Se prohíbe, además, las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

Artículo 108: Desde el CEV, podrán cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador o trabajadora enferma en su domicilio. Asimismo, podrán verificar que el trabajador o trabajadora dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador o trabajadora está afiliado a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

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



TÍTULO XIV DE LOS PERMISOS

Artículo 109 : Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este seguro el trabajador que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el seguro.

Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años cubiertas al 1 de enero de 2020 son: cáncer, trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos, y en caso de fase o estado terminal de la vida. A partir del 1 de diciembre de 2020, se incluirá la contingencia protegida de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años.

Artículo 110: Por Servicio Militar obligatorio, los trabajadores que salgan a cumplir con el mismo o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, conservarán la propiedad de su empleo, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento y en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

Artículo 111: 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 del nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley 19.620. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 112: Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

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

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

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

Artículo 113: El CEV otorgará el beneficio de sala cuna, en donde las trabajadoras puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén prestando servicios, o según haya sido previamente acordado individual o colectivamente con el empleador. Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

El empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento.

El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se les haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

Artículo 114: La trabajadora tendrá derecho a una hora al día para alimentar a su hijo, hasta que éste cumpla dos años.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Artículo 115: Según el artículo 207 bis del Código del Trabajo los trabajadores en el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la Ley 20.830, todo trabajador 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.

El trabajador 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.

Artículo 116: De conformidad al artículo 66 del Código del Trabajo, todo trabajador en caso de muerte de un hijo tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será 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. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

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

Artículo 117: Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la Ley 18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la Ley 18.883, 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. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo, o como fundamento de una investigación



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

Artículo 118: Los trabajadores tendrán un permiso de vacunación, el cual es aplicable en virtud del nuevo artículo 66 ter del Código del Trabajo, que sólo se puede ejercer en casos de programas o campañas públicas de inmunización.

En todos aquellos casos en que la inmunización suponga la inculación de más de una dosis de la vacuna respectiva, el trabajador tendrá derecho a medio día de permiso laboral por cada una de ellas.

El permiso laboral debe ser considerado como efectivamente trabajado para todos los efectos legales. En consecuencia, el empleador deberá pagar la remuneración respectiva. Además, no admite compensación económica alguna, ni durante la relación laboral ni al término de la misma.

Esta extensión también debe considerarse como tiempo trabajado para todos los efectos legales, y, en consecuencia, da derecho a pago de remuneración. Se requiere por parte del trabajador que dé aviso al empleador con al menos dos días de anticipación a aquel en que hará uso del derecho.

El derecho a permiso laboral al que se refiere el nuevo artículo 63 ter del Código del Trabajo, se aplica de la misma forma, tanto a los trabajadores o trabajadoras que tengan pactada jornada ordinaria de trabajo, como a aquellos que hayan pactado jornada parcial.

Artículo 119: Una vez al año, los trabajadores pueden solicitar medio día laboral para realizarse exámenes a la próstata o mamografías, según corresponda, en instituciones públicas o privadas de salud. El permiso también sirve para quienes tengan que someterse a otros exámenes preventivos, como el papanicolaou (utilizado para detectar el cáncer cérvico-uterino).

Si es necesario, el empleador debe aumentar el tiempo de permiso considerando los traslados desde y hacia la institución de salud, las condiciones geográficas, de transporte y disponibilidad de equipamiento médico.

Se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador en el caso de los trabajadores asociados a un instrumento colectivo que ya cuenten con un permiso similar.

Los beneficiarios son quienes cumplen las siguientes condiciones:

- a) Tener un contrato de trabajo por más de 30 días.
- b) Hacer uso del beneficio por lo menos 30 días después de haber empezado la relación laboral (firma del contrato).
- c) Lo anterior también es válido para contratos a plazo fijo, por obra o faena, quienes podrán hacer uso de su derecho en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

Para ejercer el derecho, el trabajador o la trabajadora tendrá que dar aviso al CEV con una semana de anticipación a la realización de los exámenes.

Después, tiene que presentar los comprobantes de la atención médica para acreditar que se realizó los exámenes en la fecha y a la hora estipulada en el permiso.

Artículo 120: Se concederán permisos administrativos de acuerdo a lo estipulado en el convenio colectivo vigente del CEV.



TÍTULO XV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS DE APLICACIÓN GENERAL, INFORMACIONES Y PETICIONES

PÁRRAFO 1º GENERALIDADES

Artículo 121: Al empleador en conformidad con el principio de colaboración propio en las relaciones laborales, le corresponde lo siguiente:

- a) Sustener reuniones informativas con el personal, en forma individual, cada vez que lo estime oportuno.
- b) Comunicar por escrito cuando la información o instrucción de que se trate deba ser conocida por todos los trabajadores. Esta comunicación será colocada en lugares visibles de la Institución mediante memorando general o bien será entregada en forma de carta individual a cada trabajador del establecimiento al que le competa la información.
- c) Resolver todas las dudas, reclamos o peticiones, que en la forma en que se prescribe a continuación puedan plantear sus trabajadores.

PÁRRAFO 2º SOBRE LA FORMA DE LA CONSULTA, PETICIÓN O RECLAMO Y CARGOS EJECUTIVOS O DEPENDIENTES DEL ESTABLECIMIENTO ANTE QUIÉN PLANTEARLOS

Artículo 122: Las consultas, peticiones, reclamos y, en general, y toda información que deseen obtener los trabajadores sobre materias relacionadas con sus derechos, obligaciones y otras materias relacionadas con su trabajo, serán efectuadas por escrito. Tales consultas peticiones o reclamos escritos, deben ser planteadas ante representante legal del CEV.

Artículo 123: A fin de dar debida respuesta, el directivo o dependiente antes indicado, procederá de la forma que sigue:

Si lo estima necesario pedirá antecedentes por escrito al jefe directo del trabajador que formuló la consulta, petición o reclamo, y/o recabará toda la información que estime pertinente, dando respuesta, en forma escrita a las inquietudes planteadas, dentro de un plazo prudente y en todo caso a más tardar dentro del plazo de diez días hábiles contados desde que sea planteada.

Las respuestas que dé el empleador en la forma ya señalada, podrán a su criterio, ser de carácter individual o mediante notas circulares o memorandos si el tema afectare o interesare a todos o a un porcentaje importante de los trabajadores, y además si lo estima necesario para mejor información, podrá adjuntar los antecedentes que estime pertinentes.

TÍTULO XVI DE LA REMUNERACIÓN Y SU PROTECCIÓN

Artículo 124: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causas del contrato individual de trabajo. No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni, en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo”.

Para efectos previsionales la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración. Tratándose de asistentes de la educación su sueldo base no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal, salvo que se trate de trabajadores exceptuados del mínimo legal o sujetos a jornada parcial de trabajo. Y en el caso de los docentes, no podrán percibir un valor hora cronológico inferior el mínimo nacional, y como remuneración total un monto inferior al Ingreso Mínimo Docente (IMD).



Artículo 125: Constituyen remuneraciones, entre otras las siguientes:

- a) Sueldo: que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según el artículo 41 del Código del Trabajo.
- b) Sobresueldo o sobre tiempo: es aquella que emana de las horas extraordinarias de trabajo.
- c) Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.

Artículo 126: El personal docente del CEV, percibe una remuneración que se enmarca en la normativa especial del D.F.L. N°1 de 1996 (Estatuto Docente), en el sentido que no podrá ser inferior al valor hora mínimo nacional vigente fijado por ley, ello sin perjuicio de los demás beneficios y regalías contenidas en los instrumentos colectivos, en su caso.

Artículo 127: Los reajustes legales se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos individuales de trabajos, en los instrumentos de negociación colectivos ya sea convenio o contrato colectivos y de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 128: Las remuneraciones se pagarán mensualmente en moneda de curso legal, el último día hábil de cada mes. Se depositará en cuenta vista o cuenta corriente, en un banco o entidad financiera establecida por la escuela u otra entidad financiera distinta, informada por el trabajador y autorizada por el colegio.

Artículo 129: El trabajador recibirá junto con el pago de remuneración un comprobante con indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas.

En caso de dudas respecto a la forma y montos liquidados, no a la cantidad de dinero recibido, el trabajador podrá solicitar directamente, o a través de la persona encargada de personal o recursos humanos, que se le aclaren las diferencias que eventualmente pudieren existir entre lo liquidado y lo que a su juicio debería haberle correspondido.

EL CEV deducirá de las remuneraciones de los trabajadores los impuestos legales que las graven, las cotizaciones de seguridad social, cotizaciones de salud, cuotas de ahorro voluntario, anticipos, préstamos internos como bienestar y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos y las demás autorizadas o establecidas por ley. Asimismo, se procederá a deducir el tiempo no trabajado por inasistencias, permisos no compensados y atrasos, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Sólo por acuerdo escrito del empleador y del trabajador podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a pagos de naturaleza distinta a las señaladas en el inciso precedente, tales como préstamos internos derivados de bienestar u otros, pero el empleador no podrá efectuar deducciones que superen el máximo legal permitido.

Artículo 130: El CEV no estará obligado a descontar de las remuneraciones otras sumas que las dispuestas por la ley. Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador podrá pacta mediante acuerdo escrito con el empleador, otros descuentos, los cuales no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador. Se excluyen de este límite los descuentos por anticipos de sueldo que hayan entregado en el mes respectivo.

Artículo 131: Las asignaciones de responsabilidades directivas y de responsabilidad técnico pedagógica dejan de percibirse desde el momento en que cesa el cargo.

Artículo 132: El CEV por ser una persona jurídica sin fines de lucro, no presenta ganancias, por ende, no reparte utilidades y, ningún caso se encuentra obligado a otorgar gratificaciones a sus empleados.

Artículo 133: El capítulo VI de la Protección de la Remuneración, del Libro I del Código del Trabajo, establece en su Artículo 60° "En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta su ocurrencia del costo de los mismos.

El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán a la cónyuge, a los hijos o a los padres del fallecido, uno a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a 5 Unidades tributarias anuales.”.

Artículo 134: Otras temáticas relacionadas a remuneraciones, están establecidas en el convenio colectivo vigente en el CEV.

TÍTULO XVII DEL DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 135: El empleador está obligado a dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo, por lo tanto, queda prohibido al empleador realizar diferencias arbitrarias de remuneraciones entre sus trabajadores.

El principio de igualdad supone la ausencia a los criterios arbitrarios que pueden emplear el empleador evitando un trato injustificadamente desigual. El empleador solamente podrá hacer diferencias objetivas en materias específicas, cuando estas tengan una razonable justificación, considerándose como tales; las sustentadas entre otras, en la capacidad, desempeño o rendimiento de los trabajadores, calificación profesional, capacidad e idoneidad.

Artículo 136: Para efectos legales y del presente reglamento, se establecen como circunstancias objetivas que razonablemente justifican desigualdad de remuneraciones reguladas en el artículo anterior, las siguientes que se enumeran y que no tienen carácter de taxativas:

- a) Circunstancias basadas en la capacidad: entendiéndose por tal, la habilidad adquirida para realizar un determinado trabajo, producto del entrenamiento o del aprendizaje, sin que necesariamente se comprendan las aptitudes o habilidades innatas. Tales como, título, cursos de especialización, de capacitación, de profundización etc.
- b) Circunstancias basadas en idoneidad: esto es, en aquella aptitud o predisposición natural del trabajador que permite que, sumado a la capacidad, el trabajador pueda realizar en mejor forma una función determinada, entre, por ejemplo, capacidad de relaciones interpersonales, de toma de decisiones, estado físico o de salud compatible.
- c) Circunstancias basadas en la responsabilidad adicional al cargo o función, o propia de una determinada diferenciación para cargos nominalmente iguales, por ejemplo, en cuanto al número del personal a su cargo y/o en la toma de decisiones que tengan directo impacto en la actividad del CEV.
- d) Diferencias basadas en la antigüedad.
- e) Diferencias basadas en la productividad, entendida esta como mayor rendimiento, cumplimiento de metas y objetivos propuestos por la dirección.
- f) Y otras de naturaleza objetivas que marquen una diferencia efectiva y que puedan cuantificarse y/o calificarse.
- g) El trabajador o la trabajadora del CEV que consideré que ha sido discriminado salarialmente en relación al trabajo o cargo que desempeña, respecto de un trabajador del sexo opuesto, deberá efectuar a su empleador el reclamo respectivo, conforme al procedimiento que este título.



Artículo 137: El trabajador afectado deberá presentar su denuncia por escrito, y hacerse llegar a dirección del CEV.

En dicha denuncia la persona afectada o denunciante, deberá:

- a) Indicar con precisión su individualización, cargo y labores que realiza, antigüedad en el cargo, remuneración que percibe, y dependencia jerárquica.
- b) Indicar el nombre del trabajador respecto al cual estima ha sido discriminada, el cargo que éste ocupa en la Institución con la descripción las funciones que la reclamante estima que éste hace en el cumplimiento de su cargo.
- c) Expresar en forma clara el fundamento de su reclamo, o los motivos por los que estima se ha producido la discriminación que acusa.
- d) El reclamo debe consignar la fecha y ser suscrito por la denunciante.
- e) Presentar el reclamo a quien corresponda y en duplicado, pidiendo se deje constancia en su copia de haberse recibido.

Artículo 138: El empleador frente a la denuncia, deberá dejar constancia del reclamo, anotando su fecha de recepción y la firma del afectado en señal de confirmación, además deberá, entregar un comprobante de recibe, indicando el nombre, fecha y firma de su recepción.

Artículo 139: Una vez recibida la denuncia realizada en la forma señalada en el artículo anterior, el empleador deberá a cotejar las circunstancias denunciadas con los antecedentes de que disponga. El empleador tendrá un plazo no superior a 30 días para dar una respuesta al reclamo. Esta respuesta deberá ser por escrito y expresando las razones por las cuales desestima o acoge el reclamo interpuesto.

Artículo 140: Una vez entregada la respuesta al trabajador afectado, si su reclamo es acogido, en la misma carta respuesta el empleador deberá informar las nuevas condiciones de remuneración que imperaran entre las partes a fin de corregir la situación denunciada. Si el reclamo es rechazado, la afectada podrá recurrir a la vía judicial, utilizando para ello el Procedimiento de Tutela Laboral establecido en el Párrafo 6º Capítulo II Título I del Libro V del Código del Trabajo.

TÍTULO XVIII DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 141: Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

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



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

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

TÍTULO XIX DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

PÁRRAFO 1º DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 142: Serán obligaciones del empleador, las siguientes:

- a) Pagar las remuneraciones que correspondan en virtud de un contrato individual o de un instrumento colectivo, así como los reajustes que legalmente procedan y mejoramientos que se incorporen.
- b) Pagar oportunamente las cotizaciones previsionales y obligaciones retenidas de la remuneración mensual del trabajador, a la entidad que corresponda.
- c) Proteger la salud de los trabajadores evitando que el ambiente de trabajo sea tóxico, manteniendo en el lugar de trabajo los elementos necesarios de primeros auxilios para los casos de emergencia.
- d) Conceder los feriados anuales, en época que sean oportunas, tanto para el personal docente como para el personal no docente.
- e) Respetar la condición y la dignidad del trabajador.
- f) Hacer constar por escrito el contrato individual de trabajo convenido con el trabajador, dentro del plazo legal respectivo.
- g) Mantener en el lugar que se desempeñe el trabajador, un ejemplar de su contrato de trabajo y en su caso, del finiquito en que conste el término de la relación laboral, firmado por las partes, todo ello salvo autorización expresa dada por la autoridad pertinente. O en su defecto, deberá constar la autorización de centralización de documentos tramitada ante la Inspección del Trabajo respectiva.
- h) Otorgar a los trabajadores las facilidades necesarias, pero compatible con el régimen de trabajo imperante, para que aquéllos puedan capacitarse.
- i) Escuchar las sugerencias y los reclamos que los representantes de los trabajadores, o los que directamente le formulen, dándoles una rápida y justa solución.
- j) Pagar al trabajador los gastos razonables de traslado, si para prestar sus servicios tuvo que cambiar de residencia, lo que no constituye remuneración. Se comprenderán en dichos gastos tanto los del trabajador como los de su familia que viva a sus expensas. La obligación anterior no tendrá vigencia cuando la terminación del contrato se produzca por culpa o por la sola voluntad del trabajador, o cuando el traslado haya sido expresamente solicitado por este último.
- k) Mantener informado al trabajador acerca de sus derechos y beneficios.
- l) Garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores, para lo cual deberá adoptar todas las medidas necesarias a tal objeto. Sin perjuicio de ello, establecerá en conjunto con el Comité Paritario, aquellas que sean necesarias para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad. Asimismo, promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

Artículo 143: Serán prohibiciones para el empleador las siguientes:

- a) Poner término al contrato de trabajo del trabajador que goce de fuero, sin previa autorización judicial.
- b) Deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones, ya sea por entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el presente Reglamento Interno, salvo que dicho descuento haya sido previamente acordado individual o colectivamente con los trabajadores.
- c) Efectuar deducciones de las remuneraciones a excepción de las señaladas en la Ley y, en especial, en el Código del Trabajo.

PÁRRAFO 2 ° DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES COMUNES A LOS TRABAJADORES

Artículo 144: Es obligación de los trabajadores del CEV, dar cumplimiento fielmente de las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento que a continuación se señalan:

- a) Registrar diariamente su hora de entrada (al ingresar al colegio) y salida (al abandonar el colegio). Se considera falta grave que un trabajador firme en nombre de otro.
- b) Ser respetuosos con sus superiores y seguir las instrucciones que estos impartan en orden al buen servicio y/o intereses de la Institución.
- c) Ser cortés con sus compañeros de trabajo, subordinados, estudiantes, apoderados y/o las personas que concurren a la Institución.
- d) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes del establecimiento educacional.
- e) Dar aviso de forma inmediata sobre pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos, herramientas y equipos a su cargo por escrito.
- f) Denunciar las irregularidades que adviertan en el CEV y los reclamos que se les formulen por escrito.
- g) Dar aviso dentro de 24 horas en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la institución exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.
- h) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- i) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la escuela y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento.
- j) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y equipos que tengan a su cargo.
- k) Cumplir con la idoneidad establecida en el artículo 46 letra g) del DFL 2 de 2009.
- l) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- m) Usar los elementos de protección personal que ha sido proporcionado por la Institución, acatando las instrucciones recibidas y dar cuenta de inmediato de todo accidente que se produzca o de que tenga conocimiento a su jefe directo, especialmente si algún trabajador se encuentre afectado por cualquier causa de accidente.
- n) Cumplir con las medidas sanitarias emanadas por las diversas autoridades y que se deben mantener y promover dentro del CEV.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- o) Prestar toda su colaboración, auxiliar o ayuda en caso de siniestro, emergencia o riesgos que se presente dentro del CEV, de acuerdo a lo que indica el PISE.
- p) Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a sus labores, las personas a quienes el establecimiento educacional les proporcione la indumentaria para trabajar deberán usarlas, manteniéndola en buen estado de conservación y presentación.
- q) Comunicar a la administración, todo cambio de su domicilio, estado civil y demás circunstancias personales, dentro de un plazo de 10 días.
- r) Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente determine la empleadora, respetando en todo momento la dignidad y derechos de los trabajadores y la imparcialidad de la medida.
- s) Cumplir estrictamente las medidas que adopte el establecimiento educacional para prevenir robos, pérdidas, deterioro o gasto innecesario y contribuir a que aquellas se cumplan.
- t) Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación que realice el CEV.
- u) Cumplir con lo establecido en los diversos protocolos e instructivos elaborados por el propio CEV como por las diversas autoridades.
- v) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.

Artículo 145: Todos los trabajadores del establecimiento educacional estarán sujetos a las prohibiciones que a continuación se señalan:

- a) Firmar el libro de asistencia en horario que no corresponda.
- b) Desarrollar durante las horas de trabajo, negocios o asuntos personales.
- c) Disponer personal subalterno durante las horas de trabajo en asunto personales, o usar materiales, útiles de escritorios o herramientas del establecimiento para trabajos particulares, apropiándose de ellos o darle destinos no autorizado por la Institución.
- d) Ingresar a trabajar o trabajar en estado de ebriedad o bajo influencia de estupefacientes.
- e) Realizar en horas de trabajo actividades de propaganda política partidista o religiosas que atente al espíritu del PEV u otras ajenas al funcionamiento del establecimiento educacional.
- f) Trabajar sobre tiempo sin autorización previa.
- g) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización.
- h) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones, o desempeñar otros cargos, que desarrollen análogas funciones a las de este establecimiento educacional.
- i) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Institución cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- j) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas y/u otra droga de cualquier naturaleza, en sus dependencias o lugares de trabajo.
- k) Adulterar el registro de asistencia de hora de llegada y salida al trabajo o registrar la llegada o salida de algún trabajador.
- l) Desconectar, bloquear y operar sistemas computacionales, máquinas u otros, sin la previa autorización por escrito de la dirección.
- m) Fumar en los recintos de la Institución y sus alrededores en horario laboral y actividades extra-programáticas.
- n) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
- o) Atentar contra las normas de aseo, higiene y seguridad dadas por el establecimiento educacional.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- p) Faltar el respeto de hecho o de palabras a los jefes, subordinados o trabajadores en general y provocar riñas o discusiones con o entre ellos en el establecimiento educacional.
- q) Fomentar desórdenes o actos de indisciplina de los trabajadores, induciéndolos a resistir órdenes o instrucciones que le impartan sus jefes directos, o efectuar trabajo lento o actuar en alguna u otra forma que afecte el trabajo diario.
- r) Simular un accidente del trabajo o lesión con el propósito de engañar al Organismo Administrador que se encuentren afiliado los trabajadores del CEV o ser testigo falso para que un trabajador pueda pasar una lesión o enfermedad común, por accidente del trabajo o Enfermedad Profesional.
- s) Acosar sexualmente a otro trabajador.
- t) Acosar, hostigar o humillar a otro funcionario.
- u) Quedarse, sin autorización, en los recintos del CEV después de terminada la respectiva jornada de trabajo estipulada en el contrato.
- v) Castigar, maltratar, acosar, golpear o ridiculizar a directivos, docentes, asistentes de la educación, auxiliares, administrativos, estudiantes o apoderados, en cualquiera de sus formas dentro o fuera de la escuela.
- w) Seducir a estudiantes, mantener una relación sentimental, sexual o tener un vínculo que supere los estándares de un trato digno de un profesional de la educación o funcionario del establecimiento educacional.
- x) Grabar, ya sea en audio, video o ambos a funcionarios, administrativos, directivos, alumnos y/o apoderados, sin el consentimiento expreso del involucrado.
- y) Mantener contacto directo o indirecto con los o las alumnas del establecimiento a través de redes sociales u otros medios de comunicación, así como a mantenerlos como contacto, salvo que se trate de los medios de comunicación oficiales de que dispone el colegio.
- z) Presionar y/o inducir en forma directa a los alumnos para que adopten actitudes de confrontación con otros dependientes o autoridades del establecimiento.
- aa) Los docentes no podrán realizar clases particulares a los estudiantes de la escuela dentro y fuera del establecimiento.

TÍTULO XX DE LAS SANCIONES

PÁRRAFO 1º GENERALIDADES

Artículo 146: Cualquier incumplimiento a lo dispuesto en el contrato de trabajo y/o reglamento interno obliga al empleador a realizar todos los esfuerzos para tratar de corregir y orientar dichas conductas, las cuales deberá dejar constancias de dichas actuaciones en un registro o hoja de vida del trabajador.

El proceso de corrección de conducta constará de las siguientes fases:

- a) Amonestación Verbal: Que consiste en un llamado de atención que hacen los jefes directos al trabajador por faltas leves, y que no tienen mayor repercusión en la vida laboral del trabajador.
- b) Amonestación Escrita Simple: Esta sanción consiste en un llamado de atención que realizan sus jefes directo a los trabajadores por faltas menos graves, y que cuya repercusión amerita que quede en constancia en los registros del CEV.
- c) Amonestación Escrita con copia a la Inspección del Trabajo: Esta sanción la aplicará la dirección del CEV en aquellas faltas de carácter grave, por lo tanto, se requiere enviar dicha constancia a la Inspección del Trabajo respectiva.
- d) Término del Contrato: En esta etapa se pondrá término al contrato de trabajo del empleado en conformidad a la ley.



Artículo 147: Los atrasos que excedan de 5 minutos semanales o las inasistencias en que incurra el trabajador, serán descontados de la respectiva remuneración, en su totalidad y/o en la forma que se hubiere pactado individual o colectivamente, sin perjuicio, que revistan tal gravedad, que, en conformidad a la legislación vigente, den lugar a la terminación del contrato de trabajo.

PÁRRAFO 2º SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 148: Para proceder a la aplicación de alguna de las sanciones indicadas en los artículos precedentes, el jefe directo del trabajador comunicará la infracción a la dirección o a la administración, quién verificará la procedencia de aplicarlas y adoptará las medidas que sean del caso.

En cuanto al procedimiento, se aplicará lo contemplado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar que se encuentre vigente.

La medida de despido del trabajador, sólo serán decididas y suscritas por dirección del establecimiento y el representante legal del CEV.

Cuando el trabajador sea afectado por una sanción de parte del empleador, que no sea el término del contrato, podrá solicitar directamente o por medio del director y por escrito la reconsideración de la medida, presentando los correspondientes descargos, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde su notificación.

Director por sí o por intermedio del Administrador, le responderá por escrito informándole la ratificación, modificación o retractación de la medida aplicada.

TÍTULO XXI DEL TÉRMINO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Artículo 149: El contrato de trabajo terminará en los casos y en la forma que determina el Código del Trabajo y el Estatuto Docente en lo que le concierne a este establecimiento educacional, y se sujetarán a las formalidades que los mismos señalan. Asimismo, una vez terminada la relación laboral en la oportunidad que sea procedente se suscribirá el respectivo finiquito.

Artículo 150: El contrato de los trabajadores termina por las causales establecidas en el Código del Trabajo. Con todo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Estatuto Docente, si el contrato de trabajo terminare por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 161 del cuerpo legal ya señalado, el empleador deberá pagarle además de la indemnización por años de servicios, otro adicional equivalente al total de remuneraciones que habría tenido derecho a percibir si dicho contrato hubiese durado hasta el término del año laboral en curso.

Esta indemnización adicional es incompatible con el derecho a exigir la prórroga del contrato por los meses de enero y febrero.

El empleador se exime del pago de la indemnización adicional cuando la terminación de los servicios se haga efectiva el día anterior al primero del mes en que se inician las clases en el año escolar siguiente, y el aviso de tal desahucio haya sido otorgado con no menos de 60 días de anticipación a esa misma fecha.

Artículo 151: El trabajador al término de su contrato deberá hacer entrega formal mediante acta al Administrador, todos los útiles e implementos utilizados durante su permanencia en el CEV. (llaves, notebook, libros, etc.).



TÍTULO XXII DEL RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 152: Sin perjuicio del derecho del trabajador afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la empresa de poner término al contrato de trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante el propio CEV dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato. Habrá un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación del trabajador, para dar por satisfecha o fracasada la gestión.

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

TÍTULO XXIII DE LA DEFINICIÓN, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 153: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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

- a) Acoso leve, verbal: Reiterados chistes, piropos y conversaciones de tipo sexual, entre otros.
- b) Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas y gestos lascivos.
- c) Acoso medio, verbal fuerte: Llamadas telefónicas, cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- d) Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujeciones, acorralamiento.
- e) Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contacto íntimo.

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.

Todo trabajador del CEV que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la Ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección o la Inspección del Trabajo competente.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en los párrafos anteriores, deberá ser investigada por la entidad empleadora en un plazo máximo de 30 días corridos. Para lo anterior, el CEV designará a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer estas materias, quien, si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.

El CEV derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, la jerarquía del



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

acusado, o cuando considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no superior a 5 días de haberse recibido el reclamo.

Artículo 154: La denuncia deberá ser escrita, indicando el denunciante su nombre, apellidos y RUT, el cargo que ocupa en el CEV; unidad donde se desempeña; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Recibida la denuncia, la empleadora tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos. Art. 211-B del Código del Trabajo.

Artículo 155: El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, solicitará a Representante Legal, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, la redestinación de una de las partes, permiso temporal con goce de remuneraciones u otra medida que estime del caso, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 156: Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva de la investigación y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 157: Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

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

Artículo 158: El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al CEV a más tardar dentro de 20 días contados desde el inicio de la investigación y notificada, en forma personal, a las partes dos días después de entregado el informe.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes en el plazo de 3 días siguientes al conocimiento del informe, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Art. 211-C del Código del Trabajo. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la misma. Este informe será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado.

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán apreciadas por el CEV, quien realizará los ajustes pertinentes al informe, el que será notificado a las partes a más tardar al quinto día de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador.

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

Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, la cual no podrá exceder de 15 días.



Artículo 159: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

TÍTULO XXIV DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN PARA EL ADECUADO TRATAMIENTO DEL ACOSO LABORAL

Artículo 160: Se entiende por 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.

Este reglamento interno comprende como conductas constitutivas de acoso laboral las siguientes:

- a) Cualquier conducta que implique agresión u hostigamiento en contra de uno o más trabajadores.
- b) Esta conducta debe ser reiterada.
- c) La conducta puede ser ejercida por el empleador o por 1 o más trabajadores en contra de uno o más trabajadores.
- d) La agresión u hostigamiento pueden realizarse a través de cualquier medio.
- e) Esta agresión u hostigamiento debe resultar en:
 - Menoscabo, maltrato o humillación para el afectado;
 - Amenazar o perjudicar la situación laboral del afectado;
 - Amenazar o perjudicar al afectado en sus oportunidades de empleo.

Artículo 161: Para efectos de este reglamento debemos distinguir entre sujetos activos y pasivos de acoso laboral.

Son sujetos activos, los empleadores o trabajadores que incurrieren en las conductas constitutivas de acoso laboral, antes señaladas.

Se entiende por sujetos pasivos, aquel o aquellos trabajadores, que son víctimas de la agresión u hostigamientos reiterados, ejercidos por el o los sujetos activos, resulten las consecuencias previstas en el artículo anterior.

Artículo 162: Cualquier trabajador que sea afectado por hechos ilícitos definidos como acoso laboral, o que conozca de ellos, podrá hacer la denuncia respectiva, con la cual se dará inicio al procedimiento de investigación de los hechos denunciados.

La denuncia deberá ser formulada por escrito, ante director del establecimiento educacional o al representante legal en caso de que este fuere el causante de los hechos denunciados. La denuncia deberá indicar:

- a) Indicar con precisión los nombres, apellidos y cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en el CEV, y cuál es su dependencia jerárquica;
- b) Hacer una relación detallada de los hechos materia de la denuncia, indicando fechas y horas, y todos los datos que fueren necesarios para establecer las circunstancias en que habrían ocurrido el o los hechos constitutivos de la denuncia, y los medios utilizados para ello;
- c) Indicar el nombre del denunciado o acosador, el cargo que ocupa en la empresa, y cualquier otro dato necesario para su individualización y;
- d) Indicar el nombre de otros trabajadores que puedan ser testigos y;



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- e) Finalmente deberá contener en forma clara la fecha de la denuncia y ser suscrita por el denunciante.

Artículo 163: El empleador una vez recibido la denuncia realizada en la forma ante dicha, mantendrá los antecedentes en estricta reserva y confidencialidad y procederá a designar dentro del plazo 5 días contados desde la recepción de la denuncia a un funcionario imparcial y capacitado para conocer de estas materias.

Se entenderá como competente para el ejercicio de estas funciones quién detenta el cargo de encargado de personal, dentro del CEV, o el representante del empleador ante el Comité Paritario, si lo hubiere, a elección del empleador. Esta designación debe constar por escrito, y se comunicará al denunciante del mismo modo. Una vez designado el investigador por parte del empleador, éste dará inicio a la investigación, la cual no excederá de un plazo máximo de 30 días.

Artículo 164: Dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la designación del funcionario investigador, deberá notificar a las partes en forma personal, que se ha iniciado un procedimiento de investigación por acoso laboral, fijando las fechas de citación para oír por separado a las partes involucradas, a fin que puedan aportar las pruebas que sustenten sus dichos, y en el caso del denunciado para que pueda previamente hacer sus descargos por escrito los que deberán ser entregados hasta el día hábil inmediatamente anterior a la citación, o verbalmente el día de la citación a elección del afectado, en cuyo caso se hará en ese acto una relación escrita que deberá ser firmada por el denunciado.

Dentro del mismo plazo señalado en el inciso anterior el funcionario a cargo de la investigación deberá citar a las personas que hubieren sido señaladas por el denunciante como testigos, a fin de escuchar lo que éstos pudieren conocer acerca de los hechos denunciados, dejando constancia escrito de sus dichos, y sin perjuicio de la facultad de citar de oficio a otras personas que estimare oportuno.

Artículo 165: El funcionario encargado de la investigación deberá dejar constancia por escrito de las diligencias realizadas, como asimismo de las declaraciones de los afectados, los testigos y las pruebas que cada uno aporte. Las actas y otros antecedentes de la investigación se mantendrán en estricta reserva, debiendo el investigador tomar las medidas que estime prudentes para estos efectos.

Una vez terminada la investigación, el investigador emitirá un informe con las conclusiones a las que ha llegado, el que deberá contener:

- a) La fecha de su emisión
- b) La identificación de las partes involucradas
- c) Las relaciones escritas aportadas por éstas; la relación de los hechos presentados
- d) La individualización de los testigos y la relación escrita de sus declaraciones; la relación de los demás medios de prueba que este hubiera recibido, y por último la conclusión del Investigador;

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas de resguardo que se sugieran como permanentes y las sanciones propuestas. El informe deberá estar concluido y ser entregado a la dirección del CEV a más tardar el dentro de 20 días corridos contados desde la recepción de la denuncia, para que sea este dé las instrucciones para adoptar las medidas o sanciones que se hayan propuesto.

Artículo 166: El investigador podrá en el informe desestimar denuncia mediante una resolución fundada, cuando no se acrediten los hechos alegados por el denunciante, en cuyo caso el denunciado podrá exigir del denunciante disculpas públicas, en caso de que el denunciante se rehusé aceptar la sanción podrá ser el investigador emitir informe al director del establecimiento solicitando una amonestación escrita.



El investigador en caso de existir los hechos denunciados, propondrá una sanción proporcional al acto denunciado. En caso, de que los hechos no sean de la gravedad o reiteración suficiente para poner término al contrato del trabajador, se le aplicará la sanción de amonestación escrita y con copia a la Inspección del Trabajo advirtiéndole las consecuencias de no enmendar la conducta, o de perseverar en ella. Sin embargo, si la denuncia investigada se estima constitutiva de acoso laboral, se procederá al despido del trabajador sin derecho a indemnización y de conformidad letra f), numerando 1º del artículo 160 del Código del Trabajo.

TÍTULO XXV DEL USO CORRECTO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA Y REDES SOCIALES

Artículo 167: Queda incorporado el uso correcto del correo electrónico que se transcribe a continuación: Los trabajadores que utilicen sistemas de aplicación de correo electrónico deben implementar controles de seguridad apropiados para apoyarlos en la protección de mensajes entrantes y salientes.

Artículo 168: Ningún usuario podrá acceder a la cuenta de correo utilizando la cuenta o contraseña de otro usuario.

Artículo 169: El trabajador no deberá reenviar o iniciar correo de cadena (chain) o masivo. El correo en cadena es un mensaje enviado a un número de destinatarios para que éstos a la vez se lo reenvíen a otros. El envío de correo masivo se refiere a aquel enviado a un gran número de receptores sin un propósito relacionado con las labores educativas que realiza el CEV.

Artículo 170: El contenido de los mensajes no debe ser NUNCA insultante, injurioso, ofensivo u obsceno. Explícitamente son considerados ofensivos los de carácter sexista o racista. Será considerado como falta grave el incumplimiento de esta norma.

Artículo 171: Los e-mails personales (correo no institucional) no deben impedir la conducción de los asuntos del trabajo; solamente cantidades incidentales del tiempo del empleado — tiempos comparables a descansos razonables para tomar café durante el día— deben ser usados para atender los asuntos personales.

No envíe o retransmita cadenas de cartas a través del e-mail, las cadenas de cartas a través del e-mail son ilegales. Algunas contienen virus, los cuales pueden infectar la estación o estaciones de trabajo, así como al servidor, cuando éstas son abiertas.

Artículo 172: El establecimiento educacional no será responsable del uso inapropiado de las fuentes de la tecnología de la información del usuario o de las violaciones a las restricciones de los derechos de autor, ni de los errores o negligencia del usuario o de los costos incurridos por los usuarios. La compañía no será responsable por asegurar la precisión del uso de cualquier información encontrada en la Internet.

Artículo 173: Queda prohibido disponer o enviar por correo electrónico o por cualquier otra forma, material confidencial o de carácter interno, a menos que sea autorizado por escrito por el superior inmediato, a falta de éste, por la dirección del establecimiento educacional. Será considerado como falta grave el incumplimiento de esta norma.

Artículo 174: El uso de las redes sociales se restringe a asuntos estrictamente profesionales relacionadas con el quehacer interno del CEV.



Escuela San Vicente de Paúl
COPIAPÓ



LIBRO II – DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD



TÍTULO XXVI DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA LEY 16744

PÁRRAFO 1º DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 175: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador:** Toda persona natural que en cualquier carácter preste servicios al CEV, personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.
- b) **Jefe inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, del departamento o sección, tales como: Representante Legal, Director, Administrativo, Inspector General, Coordinador de UTP, Pastoral, Convivencia Escolar u otros que se indiquen.
- c) **Centro Educativo Vicentino (CEV):** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora.
- d) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto la o el trabajador y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional a causa o con ocasión del trabajo, definido expresamente en los artículos quinto y séptimo de la Ley 16.744.
- e) **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan, los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.
- f) **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo debe ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes como es: testigos y atención médica.
- g) **Condición insegura:** Es un problema o circunstancia física peligrosa del ambiente de trabajo que puede incidir directamente en que se produzca un accidente.
- h) **Acto Inseguro:** Transgredir un procedimiento de seguridad aceptado, incidiendo en que se produzca un accidente, implicando en cualquiera acción o falta de esta, que desvía a la persona de la manera segura y recomendada por la experiencia para ejecutar un trabajo.
- i) **Equipo 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.
- j) **Organismo Administrador del Seguro:** Es la entidad que administra respecto de sus afiliados el seguro contra riesgos laborales consagrados en la Ley 16.744.
- k) **Comité Paritario:** Grupo conformado por representantes del empleador y de las y los trabajadores que, mediante la participación conjunta, desarrolla actividades relacionadas a contribuir en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en conformidad con el Decreto 54 del Ministerio del Trabajo, y cuya actuación está reglamentada en este documento.
- l) **Normas de Seguridad:** El conjunto de instrucciones o procedimientos que señalan la forma de ejecutar un trabajo sin riesgos para el trabajador.
- m) **Enfermedad Profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

n) Investigación de accidente/ enfermedad laboral: Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

Artículo 176: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el CEV está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos de trabajo, entregando al trabajador cuya labor lo requiera, sin costos alguno; los elementos de protección personal del caso.

Estas normas tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la institución, las que tendrán el carácter obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16744 y de sus Decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador del seguro y de los Servicios de Salud.

Dejase constancia que el presente Reglamento será exhibido y un ejemplar se entregará a cada trabajador para su conocimiento.

Artículo 177: Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y el uso de las máquinas, de las herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos; esto, para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.

Artículo 178: El trabajador que ingrese al CEV recibirá lo siguiente:

- a) Una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que será entregado por funcionario encargado del CEV;
- b) Vestimenta e implementos de protección personal dependiendo de las labores que desempeñará en el establecimiento;
- c) Charla de inducción referente a las diversas dimensiones que debe conocer un trabajador de un CEV, tales como:
 - Proyecto Educativo, el cual estará a cargo de la Dirección del establecimiento
 - Las indicaciones de trabajo establecidas por el Coordinador de UTP y de otros departamentos, según corresponda y
 - La capacitación de seguridad referida a los riesgos existentes en el área de trabajo donde se va a desempeñar, la cual estará a cargo de la o el funcionario indicado para llevar a cabo esta acción.

d) Presentar a la comunidad educativa al nuevo personal al momento de su incorporación al CEV.

Artículo 179: Cuando a juicio del empleador, se sospechen riesgos de enfermedades profesionales o de un estado de salud que constituya una situación peligrosa, en algún(a) trabajador(a), éste(a) tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 180: Al trabajador que se le diagnostique que padece de alguna enfermedad profesional, está obligado a acatar las medidas de prevención que el CEV decretare, a objeto de evitar su repetición o de aislarlo(a) del medio donde existan los riesgos ambientales que le afectan.



PÁRRAFO 2º DEL LLAMADO A COLABORAR

Artículo 181: Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo es importante para quienes trabajan en el CEV y se debe velar por su cumplimiento, independiente del cargo que ocupe. Para ello, la escuela llama a todas y todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando de actividades de capacitación y/o ensayo de procedimientos de seguridad y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.

PÁRRAFO 3º DE LA NOTIFICACIÓN Y DEL ACCIDENTE Y LA DENUNCIA

Artículo 182: El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas. Los jefes inmediatos serán directamente responsables en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

Artículo 183: La notificación del accidente de trabajo, se realizará:

Por el trabajador que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato, quien lo comunicará al comité paritario.

Si la o el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho a otro trabajador que lo haya presenciado.

Artículo 184: Todo accidente de trabajo debe ser denunciado de inmediato, no pudiendo exceder las 24 horas de acaecido, de manera tal que se resguarden los derechos y beneficios del trabajador. Si se informa fuera del tiempo señalado, el afectado podrá perder los derechos y beneficios que las leyes y este reglamento le otorgan. En la denuncia deberán señalar en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Artículo 185: Estarán obligados a hacer la denuncia el empleador (administración) en subsidio de éste, el accidentado o enfermo o sus parientes o el médico, que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Artículo 186: El encargado, designado por del CEV será responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione el Organismo Administrador.

PÁRRAFO 4º DEL ANÁLISIS DE LOS ACCIDENTES

Artículo 187: Si la lesión es leve, el trabajador accidentado recibirá atención de primeros auxilios en el establecimiento a cargo de profesional de enfermería. Posterior a ello, se gestionará su traslado al centro asistencial del Organismo Administrador.

Artículo 188: En caso de hospitalización provocada por un accidente de trabajo o enfermedad profesional, será el Organismo Administrador el que estará a cargo de las obligaciones que de ella emanen según lo establece la Ley 16744 para el personal contratado por el CEV. En caso de accidentes graves en que se requiere atención médica inmediata, se debe agotar todos los medios para obtener, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales del Organismo Administrador. Todo esto, sin perjuicio de que se debe informar con posterioridad de las medidas adoptadas del Organismo Administrador que este tome las providencias del caso.



PÁRRAFO 5º DE LOS ACCIDENTES DE TRAYECTO

Artículo 189: En caso de accidente de trayecto, el trabajador deberá informar al empleador sobre su ocurrencia, y dirigirse al centro de atención médica perteneciente al Organismo Administrador al cual esté adherido el CEV. Si este es de carácter grave, solicitar ambulancia de la mutualidad adherida.

Sin importar la gravedad del accidente, es necesario presentar algún tipo de evidencia, dentro de las cuales se pueden incluir:

- a) Certificado de atención en servicio de urgencia
- b) Declaración de testigo(s)
- c) Parte de Carabineros
- d) Otros antecedentes

Si por algún motivo, no se contara con alguno de los medios indicados anteriormente, la declaración de la o el trabajador es válida cuando se permita establecer el lugar, circunstancias y consecuencias del accidente.

Artículo 190: El trabajador que haya sufrido un accidente de trayecto y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá reintegrarse en sus funciones hasta contar con el certificado de alta respectivo.

PÁRRAFO 6 º DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Artículo 191: Cuando la lesión provocada por un accidente de trabajo, implique más de una jornada de trabajo perdida, el Comité Paritario deberá hacer una investigación del accidente con el objetivo de reconocer las causas de éste y así adoptar las medidas necesarias para evitar su reiteración. Posteriormente, deberá emitir un informe interno de accidentes el cual será enviado a Dirección del CEV o bien a la Administración.

Artículo 192: El trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el CEV, dando aviso de estos a su jefe directo, cuando tenga conocimiento o haya presenciado el accidente de alguno de sus compañeros(as) de labores, aún en el caso de que no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.

Artículo 193: Una vez que la o el accidentado se incorpore a sus funciones, luego de una licencia médica, según sea el caso, éste deberá dirigirse a la Administración o en su defecto a Dirección del CEV, para una entrevista.

Artículo 194: Desde la Administración confeccionarán y enviarán al Organismo Administrador la declaración individual de accidente del trabajo (DIAT).

TÍTULO XXVII DE LOS COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 195: En el CEV habrá un Comité Paritario de Higiene y Seguridad conforme al Decreto Supremo 54. Estará compuesto por representantes patronales y de los trabajadores, cuyas decisiones adoptadas en ejercicio de sus funciones serán obligatorias para el establecimiento educacional y para los trabajadores.

Artículo 196: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad estará compuesto por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores. Para cada titular deberá designarse también un suplente.

Artículo 197: La designación de los representantes patronales deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse y los nombramientos se comunicarán a la respectiva Inspección del Trabajo por



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

carta certificada, y a los trabajadores del CEV por avisos colocados en el lugar de trabajo. Los representantes patronales deberán de preferencia ser personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en el establecimiento educacional a que el Comité Paritario de Higiene y Seguridad pertenece.

Artículo 198: La elección de representantes de los trabajadores se efectuará mediante votación secreta y directa convocada directamente por la o el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período, con menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, por medio de aviso colocado en lugares visibles del CEV. La votación será también presidida por dicho presidente. La elección de los delegados los trabajadores deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que debe cesar sus funciones el Comité de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar. Si la elección indicada en los artículos anteriores no se efectuare, por cualquier causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo convocará, a las y los trabajadores del CEV para que ella se realice en la nueva fecha que se indique. De la elección se levantará acta en triplicado, en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, del total de representantes por elegir de los nombres en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. Esta acta será firmada por quién haya presidido la elección y por las personas elegidas que desearan hacerlo. Una copia de ella se enviará a la Inspección del Trabajo, otra en el CEV y una tercera se archivará en el Comité de Higiene y Seguridad correspondiente.

Una vez designados los representantes patronales y elegidos representantes de los trabajadores, Presidente del Comité de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones constituirá el nuevo comité, el cual iniciará sus funciones al día siguiente hábil al que termina su período el anterior comité. En caso que no lo hiciere corresponderá constituirlo a un Inspector del Trabajo.

Artículo 199: Los comités deben reunirse una vez al mes y en forma extraordinaria cada vez que lo soliciten conjuntamente a los menos, un representante de los trabajadores y uno del empleador perteneciente al CEV, y en todo caso cada vez que ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores o que la pueda originar a uno o más trabajadores o que pueda originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior al 40%.

Artículo 200: El comité podrá funcionar con a lo menos un representante patronal y un representante de los trabajadores, entendiéndose, en este caso, que cada uno de ellos tiene la totalidad de los votos que corresponden a su respectiva representación.

El comité designará de entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención, un presidente y un secretario.

Artículo 201: Los comités paritarios adoptarán acuerdos por simple mayoría y en caso de empate decidirán el servicio técnico en prevención del Organismo Administrador o en su defecto los organismos técnicos en prevención del Servicio Nacional de Salud.

Las y los miembros de los comités durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos.

Artículo 202: Cesarán en sus cargos los miembros de los comités que dejen de prestar servicios en el CEV o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada. Ocurrido lo anterior, los suplentes, entrarán a reemplazar a los titulares.

Los miembros suplentes de los comités sólo podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

Artículo 203: Para ser elegido representante de las y los trabajadores a dichos Comités se requerirá:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- c) Encontrarse actualmente trabajando en el CEV y haber pertenecido al mismo, un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos por lo menos durante un año.

Artículo 204: Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector Provincial de Trabajo que corresponda.

Artículo 205: La institución y los trabajadores, deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 206: Las funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección;
- b) Vigilar, el cumplimiento tanto por parte del CEV como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad;
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el CEV;
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador;
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador respectivo.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo 207: Sin perjuicio de las normas previstas en el Reglamento Interno, los trabajadores del CEV deberán acatar las siguientes disposiciones:

- a) Someterse a exámenes psicológicos, médicos y/o psicotécnicos periódicos ante la entidad competente cuando la Dirección del establecimiento educacional lo estime necesario, con el objeto de establecer si sus aptitudes y condiciones físicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrollan. Esta misma norma será extensiva, según corresponda, a los interesados en ocupar un cargo en el CEV.
- b) Se deja claramente establecido que el objetivo de una investigación de accidente es determinar las causas que lo produjeron para evitar su repetición. Por lo tanto, todo el personal, de cualquier nivel de supervisión, deberá prestar la mayor cooperación y entregar toda la información relacionada con el accidente que se investiga.
- c) Dirección y Administración en conjunto con el Comité Paritario serán responsables de la seguridad de su personal, debiendo velar por la correcta aplicación de las normas generales y particulares de seguridad de sus respectivas áreas de operación. Asimismo, cada trabajador es responsable de su propia seguridad individual.
- d) El trabajador que ingrese por primera vez al CEV se le adiestrará en los métodos de prevención de riesgos. Este adiestramiento lo realizará el comité paritario o bien un prevencionista de riesgo en caso que el establecimiento educacional cuente con sus servicios profesionales.



Artículo 208: El CEV otorgará de acuerdo a sus posibilidades y recursos las facilidades y adoptará las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités de Higiene y Seguridad existentes o que se organicen en ella de acuerdo al artículo 14 del Decreto Supremo 54. En caso de duda o desacuerdo resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del Trabajo.

TÍTULO XXVIII DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 209: Son obligaciones de los trabajadores del CEV:

- a) Conocer y aplicar lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en el establecimiento.
- b) Participar en las inducciones, capacitaciones y/o actividades que se relacionen con la temática en la prevención de riesgos laborales que se ejecuten en el CEV.
- c) Quien sufra un accidente, deberá informar a la o el encargado de recibir estas notificaciones, en un plazo no mayor de 24 horas desde que ocurrió el evento.
- d) Contribuir con la investigación de los accidentes laborales con el propósito de tomar las medidas necesarias para que no se vuelva a repetir esta situación.
- e) Informar aquellas situaciones, condiciones u otros que puedan ser factor de la ocurrencia de un accidente. De la misma manera, todas y todos somos responsables de mantener, promover y velar por la seguridad de quienes conformamos el CEV.
- f) Informar, al momento de su contratación, si padece alguna enfermedad que afecte su capacidad o seguridad en las funciones se derivan del cargo.
- g) Quienes utilicen herramientas, equipos e instalaciones dependiendo de sus labores, deberán procurar que funcionen correctamente y hacer buen uso. Además, deben informar cuando no es posible su utilización o represente un peligro.
- h) Tomar las medidas de prevención que se le indiquen tanto en este Reglamento Interno, como en protocolos internos, circulares y otros aplicables.
- i) Los elementos de protección personal proporcionados, son de propiedad del CEV, por tanto, la sustracción, pérdida o deterioro debe ser informada de manera inmediata para su reposición.
- j) Conocer la ubicación y disponibilidad de extintores en el CEV, junto a contar con la debida capacitación en el uso y manejo de estos aparatos.
- k) Asegurar que los pasillos, vías de circulación y salidas de emergencia se encuentren libres de obstrucciones en todo momento.

TÍTULO XXIX DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 210: Son prohibiciones de los trabajadores del CEV:

- a) Transgredir en forma total o parcial lo indicado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en el CEV.
- b) No cumplir con lo establecido en protocolos, circulares u otros originados internamente por el CEV.
- c) Negarse a participar en simulacros u otros ligados al Plan Integral de Seguridad Escolar.
- d) Bloquear pasillos, vías de circulación y salidas de emergencia.
- e) Negarse a participar en inducciones, capacitaciones o actividades relacionadas a la prevención de riesgos laborales.
- f) Presentarse a trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas, drogas u otros.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- g) Hacer ingreso al CEV de drogas o bebidas alcohólicas, consumirlas, beberlas o proporcionar a terceras personas.
- h) Fumar en el establecimiento.
- i) Realizar actividades o trabajos en los cuales no cuenta ni con la autorización ni formación necesaria para realizarla.
- j) Ocultar o entregar datos falsos respecto a las causas de un accidente laboral.
- k) No informar sobre la ocurrencia de un accidente del trabajo al empleador.
- l) Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o máquinas sin contar con la autorización ni formación para ello.
- m) Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física y/o mental propia o de las demás personas.
- n) Ejecutar operaciones como: intervenir, modificar, reparar o alterar sistemas, herramientas u otros sin la autorización ni formación para realizarla

TÍTULO XXX DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16744

Artículo 211: El CEV deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. La o el accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

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

Artículo 212: Las y los afiliados o sus derecho-habientes, así como los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

Artículo 213: El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

En la situación prevista anteriormente, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la SUSESO por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador o trabajadora afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la SUSESO resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Previsión Social (ex INP Instituto de Normalización Previsional), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al Organismo Administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador o trabajadora en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley 18010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquellas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

Artículo 214: Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada.

Artículo 215: En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por el CEV, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del Organismo Administrador que le corresponda.
- b) Desde el CEV, se deberá presentar en el Organismo Administrador al que se encuentra adherido, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

una copia de la misma. 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 que desde el CEV, no hubiera 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, 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 el 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, la o 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 consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

Artículo 216: En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los Organismos Administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, 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 los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso 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



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

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 la o el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El Organismo Administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse a la o el 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 los trabajadores alguna enfermedad profesional.”

Artículo 217: Deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes cuando se presente algún accidente del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “Orden de Reposo Ley N° 16.744” o “Licencia Médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- b) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- c) Los Organismos Administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el “Alta Laboral” la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- d) Se entenderá por “Alta Laboral” la certificación del Organismo Administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- e) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- f) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.



Artículo 218: Para los efectos del artículo 58 de la Ley, los Organismos Administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “Alta Médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “Alta Médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo 219: El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del Organismo Administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos Organismos Administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el Organismo Administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los Organismos Administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- h) Con el mérito de la resolución, los Organismos Administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la SEREMI de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.



- k) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley y en este reglamento.”

Artículo 220: Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley, la o el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el Organismo Administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la Ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad.

Después de los primeros 8 años, el Organismo Administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

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

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

Artículo 221: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la COMERE (Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales) o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo 222: El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 223: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley 16395.



- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la COMERE dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.

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

Artículo 224: El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 225: La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos Organismos Administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia serán de cargo del Organismo Administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

Artículo 226: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los Organismos Administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

TÍTULO XXXI DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DECRETO SUPREMO 40

Artículo 227: De acuerdo al artículo 21 del Decreto Supremo 40, los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todas y todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

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

TÍTULO XXXII DE LAS CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO DECRETO SUPREMO 594

Artículo 228: Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el Decreto Supremo 594 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales.

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

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



TÍTULO XXXIII DE LOS FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULO-ESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADOS CON EL TRABAJO

Artículo 229: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) **Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) **Ciclos de trabajo:** Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e) **Tarea:** Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f) **Fuerza:** Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 230: El CEV evaluará los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud. Se entiende por trastornos músculo- esquelético (TME) aquella lesión física originada por trauma acumulado, que se desarrolla gradualmente sobre un período de tiempo como resultado de repetidos esfuerzos sobre una parte específica del sistema músculo-esquelético. También puede desarrollarse por un esfuerzo puntual que sobrepasa la resistencia fisiológica de los tejidos que componen el sistema músculo- esquelético.

Artículo 231: Los factores de riesgos a evaluar son:

- a) Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- b) Fuerza ejercida por la o el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- c) Posturas forzadas adoptadas por la o el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

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. Las medidas de acción se ajustan a lo establecido por la norma técnica según la criticidad del puesto evaluado.

Artículo 232: Trabajador que desarrolle sus labores en puestos de trabajo cuya evaluación con norma técnica TMERT (trastornos músculo-esqueléticos relacionados con el trabajo) tuvo como resultado valores que pudiesen desencadenar una dolencia de tipo músculo - esqueleto, será capacitado en la ejecución de ejercicios compensatorios junto con la incorporación de micro pausas de recuperación durante las labores, además de entrenamiento en materias relativas a la correcta postura durante la ejecución de las labores, organización del puesto de trabajo, etc.; además de las medidas ingenieriles que el puesto de trabajo demande para su mejoría.



TÍTULO XXXIV DE LA PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN MANEJO MANUAL DE CARGAS

Artículo 233: El empleador procurará que los trabajadores que se ocupen de la manipulación manual de las cargas, reciban una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

Artículo 234: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Artículo 235: Se entiende por manipulación toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores”

Artículo 236: Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. 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. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

TÍTULO XXXV DE LAS MATERIAS RELACIONADAS AL CONSUMO DE TABACO

Artículo 237: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
 - Recintos donde se expendan combustibles.
 - Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
 - En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

Artículo 238: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b) Aeropuertos y terrapuertos.
- c) Teatros y cines.
- d) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.



- e) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- f) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g) Dependencias de órganos del Estado.
- h) Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Artículo 239: El no cumplimiento de la Ley expone a multas al CEV, a quien la infringe, además de las sanciones y multas establecidas en el capítulo sobre las sanciones y multas administrativas de este reglamento.

TÍTULO XXXVI DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 240: Se entenderá por trabajo bajo este régimen, aquel realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la escuela principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de estas obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Artículo 241: Por necesidades de mantención permanente a corto, mediano y largo plazo, si se requiere de mano de obra externa, en estos casos se regirá por el tema de Ley de Subcontratación.

TÍTULO XXXVII DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 242: El empleador deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Se entiende por rayos ultravioletas (UV) aquel tipo de energía invisible emitida por el sol y que forma parte del espectro de la luz.

Artículo 243: Los trabajadores expuestos a radiación UV son quienes ejecutan labores bajo radiación solar directa, en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, (de 10:00 a 17:00 horas) y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

Artículo 244: El índice UV máximo diario es informado por la Dirección Meteorológica de Chile, el cual debe ser proyectado con la siguiente categorización:

BAJO		MODERADO			ALTO		MUY ALTO			EXTREMADAMENTE ALTO
ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE	ÍNDICE
UV	UV	UV	UV	UV	UV	UV	UV	UV	UV	UV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11+



NO SE NECESITA PROTECCIÓN	SE NECESITA PROTECCIÓN	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA
Puede Permanecer en el exterior sin riesgos	Manténgase bajo la sombra entre las 10:00 y las 15:00 horas. Use camisa, bloqueador solar sombrero y gafas con filtro UV-B y UV-A	Evite salir o exponerse al sol durante el día o busque lugares con sombra. Use camisa, bloqueador solar, sombrero y gafas con filtro UV-B y UV-A.

TÍTULO XXXVIII DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 245: El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. El trabajador, dará cuenta de inmediato si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición. Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

TÍTULO XXXIX DE LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Artículo 246: El personal que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el CEV en estos casos, para lo cual deberá conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Director debe velar por la debida instrucción del personal al respecto. El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos; después de haber ocupado un extintor para proceder a su recarga. Además, deberán respetarse las siguientes normas:

- a) Los trabajadores evitarán basuras, especialmente papeles, huaipes o trapos con aceites, diluyentes o grasas en los rincones, bancos de trabajo, estantes, ya que éstos pueden arder, incluso por combustión espontánea.
- b) Los alumnos y trabajador deberán ceñirse al PISE elaborado de antemano, en orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.
- c) Los materiales combustibles, especialmente líquidos o gases inflamables (bencina, parafina, petróleo, acetileno, gas, etc.), deberán mantenerse alejados de cualquier fuente de calor, almacenándose en lugares especialmente habilitados para tal efecto y provistos de una buena ventilación.

Artículo 247: En caso de amago de incendio, los extintores deberán utilizarse de acuerdo a la siguiente clasificación de fuegos:

- a) **FUEGOS CLASE A:** Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: agua a presión, polvo químico seco multipropósito, light water y/o agua corriente.
- b) **FUEGOS CLASE B:** Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son polvo químico seco, anhídrido carbónico, espuma química y light water.
- c) **FUEGOS CLASE C:** Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

- d) **FUEGOS CLASE D:** Son fuegos que involucran metales tales como; magnesio, sodio, titanio, aluminio y otros. En este caso los agentes extintores son específicos para cada metal.
- e) **FUEGO CLASE K:** Son fuegos de grasas y aceites de cocinar como mantecas vegetales y minerales. Los agentes más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agente extintor químico líquido para fuegos clase K (Wet Chemical).

Se combaten con polvo químico seco (dry chemical) y/o anhídrido carbónico comprimido. Los extintores de espuma y agua a presión son conductores de electricidad, por lo tanto, no deben usarse en Fuegos Clase C, a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 248: Se prohíbe el uso de tetracloruro de carbono como agente extintor, porque estos producen gases tóxicos que pueden generar consecuencias, conforme a lo señalado en la Resolución N 05166 de agosto del 1974 del Servicio de Salud.

Artículo 249: Las zonas de pintura, bodega, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

Artículo 250: En caso de emergencia por amago o incendio, se deberá:

- a) Dar la alarma correspondiente;
- b) Llamar al Cuerpo de Bomberos y Central de Emergencia del área de seguridad;
- c) Atacar el fuego con el extintor más próximo, verificando primero si lo amagado es eléctrico o no. En caso de ser eléctrico nunca usar agua. Se deben realizar estas acciones mientras llega la brigada contra incendio y/o el cuerpo de Bomberos.

TÍTULO XL DE LA EVACUACIÓN ANTE SINIESTRO O EMERGENCIA

Artículo 251: El CEV mantendrá un PISE, con la finalidad de generar actividades y procedimientos tendientes a conservar la vida y la integridad física de la persona. Ante el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través y hasta lugares de menor riesgo, de manera segura y más rápida posible.

Los procedimientos señalados anteriormente se realizarán de la siguiente forma:

- a) Todo personal deberá conocer las vías de escape de su piso o lugar de trabajo.
- b) Para proceder la evacuación en caso de incendio, fallas de estructuras, escape de gases, colocación de artefactos explosivos o cualquier clase de siniestro, el personal deberá acatar las siguientes indicaciones:
 - Obedecer las instrucciones impartidas por el personal encargado del control de la evacuación.
 - El personal deberá abandonar el lugar afectado en forma ordenada, evitando correr o gritar para no causar pánico.
 - El tránsito por las escaleras deberá ser por la derecha y en hilera de una persona.
 - En caso de existir ascensores en las instalaciones, estos no se podrán usar, Si una persona se vea envuelta en llamas, ésta deberá tirarse al suelo y hacer rodar su cuerpo. Por ningún motivo deberá correr.
 - En caso de existir exceso de humo, el personal se deberá desplazar arrastrado.

Artículo 252: En caso de sismo, el personal deberá actuar con calma, responsabilidad y evitar permanecer cerca de ventanas (por la posibilidad de quiebre de vidrios) y de armarios o estantes (ya que estos elementos pueden caer con gran facilidad). Si se detecta olor a gas, se deben abrir de



inmediato las ventanas, apagando rápidamente los aparatos que irradian calor. Por ningún motivo encender fósforos o encendedores para descubrir la fuga.

Las demás emergencias aplicables al CEV, estarán descritas también en el PISE.

Artículo 253: Lo señalado en los artículos anteriores se complementará con el PISE del CEV, el cual deberá estar actualizado de acuerdo a las condiciones que ahí se mencionen.

TÍTULO XLI DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

Artículo 254: Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de las y los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.
- c) Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
- d) Los trabajadores 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.
- e) En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Artículo 255: Se debe entender como situaciones de “riesgo inminente”, todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

TÍTULO XLII DEL PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO

Artículo 256: El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Labora.

Artículo 257: Está orientado a detectar en forma precoz los efectos del ruido en el trabajador expuesto, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose acciones que eviten la progresión del daño. El CEV, junto con la mutualidad respectiva elaborarán programas de vigilancia para los trabajadores que se encuentren expuestos al agente, siendo controlados a intervalos establecidos (desde 6 meses a 3 años) dependiendo de la cantidad de ruido existente mediante evaluaciones audiométricas en el puesto de trabajo.

Artículo 258: La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.



Artículo 259: La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional y de la Inspección del Trabajo.

Artículo 260: Es obligación de los trabajadores expuestos 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.

Artículo 261: Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción. Este trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 262: El empleador deberá capacitar a trabajadores en el uso correcto de protección auditiva, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

TÍTULO XLIII DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Artículo 263: El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo es una regulación del Ministerio de Salud destinada a medir la exposición a factores de riesgo para la salud mental de los trabajadores, junto con orientar acciones preventivas y de mitigación en los lugares de trabajo.

Artículo 264: Los factores psicosociales del ámbito laboral se definen como las situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud de la o el trabajador y sus condiciones de trabajo (MINSAL, 2017).

Artículo 265: La modificación del protocolo se realiza conjuntamente con la publicación de un nuevo instrumento para la evaluación de los factores psicosociales en el trabajo, el Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental / SUSESO (CEAL-SM/SUSESO), que incorpora nuevas dimensiones de riesgo laboral, reemplazando al cuestionario SUSESO/ISTAS21. Esto implica una renovada clasificación de los niveles y gestión del riesgo psicosocial al interior de los centros de trabajo, una profundización de las temáticas de salud mental laboral, y nuevas responsabilidades para los diferentes actores del sistema: trabajadores(as), empleadores, Organismos Administradores de la Ley (OAL)/ Administración Delegada (AD) y Organismos Fiscalizadores de la presente normativa.

Artículo 266: El objetivo general es establecer procedimientos, criterios y la obligatoriedad de uso de un instrumento para identificar, evaluar, controlar y monitorear factores de riesgo psicosocial presentes en los centros de trabajo, y así proteger la salud de los trabajadores y prevenir la aparición de enfermedades mentales de origen laboral.

Artículo 267: Dentro de los objetivos generales, se incluyen:

- Identificar, evaluar y vigilar la exposición ambiental a factores de riesgo psicosocial laboral en los centros de trabajo del país.
- Caracterizar variables de género, edad, ocupación, actividad económica y áreas geográficas de acuerdo con el grado de exposición a factores de riesgo psicosocial laboral.
- Generar orientaciones para la gestión del riesgo psicosocial en el trabajo y la protección de la salud de los trabajadores.
- Ser un instrumento para la vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores.
- Contribuir al cuidado y promoción de la salud mental de los trabajadores en sus centros de trabajo.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

Artículo 268: El alcance y aplicación es para todas las instituciones, independiente si estas son de carácter público o privado, que estén legalmente constituidas, no importando el rubro al que se dediquen o al número de trabajadores con que cuenten.

Artículo 269: Este protocolo deberá ser conocido por todas las instituciones sujetas a la cobertura del seguro de la Ley 16744 o 19345, por las y los profesionales que se desempeñan en las áreas de administración, recursos humanos, desarrollo de las personas, prevención de riesgos laborales, comités paritarios y sindicatos, así como gerencias generales y directivos.

De igual forma, deberá ser conocido por aquellos profesionales de las instituciones administradoras del seguro de la Ley 16744 que se desempeñen en las áreas de prevención y de la salud de los trabajadores.

Los OAL y los de AD, serán los responsables de hacer la adecuada comunicación, difusión y capacitación del actual protocolo entre todas sus empresas e instituciones adherentes o afiliadas.

Artículo 270: Los actores involucrados en este proceso son los siguientes:

Empleador	Evaluar el riesgo psicosocial en su centro de trabajo -asesorado por su OAL/AD, y contar con las acciones preventivas necesaria siguiendo las recomendaciones emanadas del Comité de Aplicación, destinadas a disminuir, controlar, mitigar y/o eliminar los efectos de los hallazgos encontrados en el proceso de medición.
Trabajador	Formar parte de las evaluaciones de riesgo psicosocial en sus centros de trabajo y ser vigilante activo de los factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo.
OAL Ley 16744	Asesorar a sus empresas adheridas en la implementación del presente protocolo. Gestionar y asistir técnicamente los programas de vigilancia ambiental del centro de trabajo. Notificar a la Autoridad Sanitaria de aquellos centros de trabajo que no dan cumplimiento a la prescripción de medidas.
AD Ley 16744	Asesorar a sus empresas adheridas en la implementación del presente protocolo. Gestionar y asistir técnicamente los programas de vigilancia ambiental del centro de trabajo.
Secretarías Regionales Ministeriales de Salud	Fiscalizar las disposiciones contenidas en el Código Sanitario y demás leyes, reglamentos y normas complementarias. Exigir a las instituciones administradoras del seguro, los antecedentes vinculados con los lugares en que sus trabajadores o los de sus empresas afiliadas desarrollan sus labores, como asimismo, la información relativa a sus instalaciones médicas, forma y condiciones de las prestaciones médicas que



	<p>otorgan y la calidad de las actividades de prevención que ejecutan, según lo dispuesto en el artículo 65 y 68 de la Ley 16744.</p> <p>En materia de riesgo psicosocial, le corresponde velar por el cumplimiento del protocolo, tanto por las empresas e instituciones, como por los Organismos Administradores y administración delegada del seguro de la Ley 16744.</p>
Dirección del Trabajo	Fiscalizar a los empleadores respecto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el protocolo, como también aquellas leyes, reglamentos y normas complementarias relacionadas con la temática.
Superintendencia de Seguridad Social	<p>Fiscalizar las acciones de los Organismos Administradores del Seguro de la 16744 y de las empresas con Administración Delegada.</p> <p>Mantener operativa la plataforma digital para la medición con el cuestionario.</p> <p>Mantener actualizado el manual de aplicación del instrumento.</p> <p>Protocolizar el proceso de calificación de origen de las enfermedades en general, y las enfermedades mentales en particular.</p> <p>Protocolizar la aplicación del instrumento.</p>
Ministerio de Salud	<p>Entregar los lineamientos y criterios para la evaluación ambiental y la vigilancia de la salud de las y los trabajadores, con el fin de disminuir la frecuencia y gravedad de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y estimular el desarrollo</p> <p>de ambientes de trabajo saludables, amables y seguros, que permitan mejorar la calidad de vida en lo que concierne a la salud física, psíquica y social de las y los trabajadores de nuestro país.</p>

Artículo 271: Quienes forman parte de esta evaluación, son todas las personas que forman parte de un centro de trabajo. Incluyendo a los trabajadores que prestan servicios a honorarios con una antigüedad igual o superior a 6 meses. Por tanto, es primordial la participación de todos en este proceso.

Para que una evaluación sea válida, al menos el 60% de los trabajadores del centro de trabajo deberán haber formado parte del proceso de evaluación y respondido el cuestionario de evaluación de riesgo psicosocial. La participación implica que los representantes y directivos de los centros de trabajo, animados por el Comité de Aplicación, se comprometan activamente en la gestión de los riesgos laborales, haciendo uso de la participación como un instrumento necesario en la planificación, implementación, evaluación y mejora de los ambientes de trabajo.

Artículo 272: La evaluación de riesgo psicosocial deberá realizarse cada dos años en cada centro de trabajo a través de la aplicación del “Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental/ SUSESO” (CEAL-SM/SUSESO); instrumento que se comenzará a utilizar a partir del año 2023.



Artículo 273: Para llevar a cabo la evaluación de los riesgos psicosociales, se deben cumplir con las siguientes etapas:



Artículo 274: La estructura del nuevo cuestionario CEAL-AM/SUSESO, es el siguiente:

SECCIONES	UNIDADES SECCIÓN GENERAL	CONCEPTOS	Nº PREGUNTAS
Sección General	I) Datos demográficos	Género y edad	2
	II) Trabajo y empleo actual	Segmentación: Unidad geográfica, ocupación y departamento	3
		Condiciones de empleo (teletrabajo, salario, jornada, contrato, satisfacción)	11
	III) Salud y bienestar personal	Salud mental (GHQ12)	12
		Accidente y enfermedad profesional	2
		Dolor corporal (SF36)	2
		Licencias médicas	2
Total sección general			34
Sección de riesgos psicosociales	Dimensiones de riesgos psicosociales laborales (RPSL)		Nº PREGUNTAS
		Carga de trabajo (CT)	3
		Exigencias emocionales (EM)	3



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

	Desarrollo Profesional (DP)	3
	Reconocimiento y claridad de rol (RC)	8
	Conflicto de rol (CR)	3
	Calidad de liderazgo (QL)	4
	Compañerismo (CM)	4
	Inseguridad sobre las condiciones de trabajo (IT)	3
	Equilibrio trabajo vida privada (TV)	3
	Confianza y justicia organizacional (CJ)	7
	Vulnerabilidad (VU)	6
	Violencia y acoso (VA)	7
	Total RPSL	54
	TOTAL DEL CUESTIONARIO	88

Artículo 275: El estado de riesgo del centro de trabajo se establece en base a la exposición al riesgo, de la siguiente manera:

CONDICIÓN	PUNTAJE ASIGNADO POR CADA DIMENSIÓN
Si el 50% o más de los trabajadores del CT se encuentran en riesgo alto en una dimensión	2 puntos en esa dimensión
Si el 50% o más de los trabajadores del CT se encuentran en riesgo medio en una dimensión	1 punto en esa dimensión
Si el 50% o más de los trabajadores se encuentran en riesgo bajo en una dimensión	-2 puntos en esa dimensión
La dimensión evaluada muestra menos del 50% de trabajadores en los 3 niveles de riesgo	0 puntos en esa dimensión
La dimensión evaluada muestra un 50% de trabajadores en un nivel de riesgo y un 50% de trabajadores en otro nivel de riesgo.	Se asigna el puntaje del nivel de riesgo mayor

Dado que son 12 dimensiones, el puntaje máximo posible (máximo riesgo) es de 24 puntos y el mínimo es de -24 puntos.



Artículo 276: El estado de riesgo del CT se determinará de acuerdo con el puntaje obtenido. En ella también se consignan las acciones a realizar por el OAL/AD y el tiempo de reevaluación.

PUNTAJE OBTENIDO POR EL CT	ESTADO DE RIESGO	ACCIÓN DEL OAL/AD	PLAZO DE REEVALUACIÓN
de -24 a +1 punto	Riesgo bajo	Prescribe medidas específicas para las dimensiones en riesgo medio y alto.	2 años
de +2 a +12 puntos	Riesgo medio	Prescribe acciones específicas para los grupos de exposición similar.	
desde +13 a +24 puntos	Riesgo alto	Gestiona el riesgo de acuerdo a las acciones propias del programa de vigilancia ambiental establecidas en este protocolo.	

Artículo 277: El presente protocolo entrará en vigencia el 1 de enero de 2023, derogando la Resolución Exenta N°1433 de fecha 10 de noviembre de 2017, del Ministerio de Salud.

Como fue señalado, aquellos centros de trabajo cuya última evaluación se realizó el año 2021 en adelante, y su resultado fue de riesgo bajo, deberán ajustarse a los nuevos plazos indicados por este protocolo y reevaluar a los 2 años, siempre y cuando haya concluido el egreso del programa de vigilancia ambiental por calificación de patología de salud mental laboral.

Artículo 278: Las medidas orientadas a mitigar los riesgos psicosociales, incluyen:

- Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales, enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud.
- Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
- El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario CEAL SM/SUSESO, y acogiendo sus recomendaciones mediante la aplicación de medidas, junto al monitoreo y verificación de estas.
- Otras que se vayan identificando y permitan atenuar el impacto de estos riesgos en las y los trabajadores.

Artículo 279: Considerar que los riesgos psicosociales pueden dar origen a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas, que se pueden relacionar con la orientación sexual o género, raza, nacionalidad, religión, discapacidad o edad; las cuales constituyen a una vulneración de derechos fundamentales de las y los trabajadores, además, de tener un impacto negativo en la salud mental.



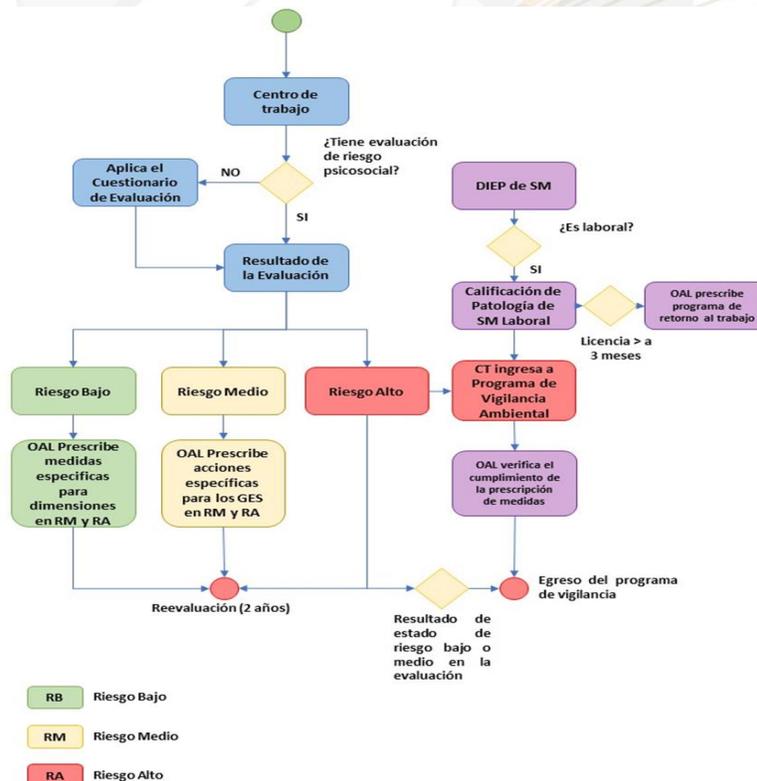
Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

Los derechos fundamentales, están reconocidos y garantizados por el ordenamiento jurídico, por ende, la o el trabajador que considere que uno o más de sus derechos han sido vulnerados, podrá recurrir a los Juzgados del Trabajo. Dentro de los consignados, se incluyen:

- El derecho a la vida y a la integridad física del trabajador, siempre que su vulneración sea consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral.
- El respeto y protección a la vida privada y a la honra del trabajador y su familia.
- La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada.
- El derecho a la libertad de conciencia, a la manifestación de todas las creencias y al ejercicio libre de todos los cultos.
- La libertad de emitir opinión y la de informar, sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio.
- La libertad de trabajo y el derecho a su libre elección. Además, la garantía de que ninguna clase de trabajo puede ser prohibida, salvo las excepciones que la propia Constitución dispone.
- El derecho a no ser sujeto de los actos discriminatorios señalados en el artículo 2 del Código del Trabajo.
- La libertad sindical y el derecho a negociar colectivamente sin obstáculos indebidos.
- La garantía de indemnidad, que consiste en no ser objeto de represalias ejercidas por el empleador, en razón o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo o por el ejercicio de acciones judiciales o su participación en ellas como testigo o por haber sido ofrecidos en tal calidad.
- Prácticas antisindicales o desleales en la negociación colectiva.

La vulneración se considera cuando el empleador realiza actos o adopta medidas que limitan el pleno ejercicio de los derechos fundamentales del trabajador sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial.

Artículo 280: El flujograma del modelo de vigilancia es el siguiente:





TÍTULO XLIV PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTOS Y MEDIDAS SANITARIAS

Artículo 281: Definiciones y síntomas:

Coronavirus (COVID-19), es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-COV-2.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad, son los siguientes:

CARDINALES

- a) Fiebre (temperatura corporal de 37,8°C o más)
- b) Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia)
- c) Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)

NO CARDINALES

- d) Tos
- e) Dificultad respiratoria
- f) Congestión Nasal
- g) Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
- h) Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
- i) Dolor muscular (mialgias)
- j) Debilidad general o fatiga
- k) Dolor torácico
- l) Calofríos
- m) Dolor de cabeza (cefalea)
- n) Anorexia o náuseas o vómito

Artículo 282: Medidas sanitarias en establecimientos educacionales:

- a) Los establecimientos de educación deben de realizar actividades y clases presenciales.
- b) La asistencia presencial es obligatoria.
- c) Se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

Artículo 283: De la mascarilla:

- a) El uso de mascarilla no es obligatorio, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

Artículo 284: Medidas de prevención vigentes:

- a) Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta.
- b) Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa)
- c) Recomendar a madres, padres y/o apoderados estar en alerta diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si tiene síntoma(s) respiratorio(s), sugiere COVID-19 y por tanto no debe de enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.
- d) Entregar la información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- e) Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante.
- f) No es obligatorio el uso de mascarillas, sin embargo, se sugiere su uso ante la presencia de síntomas respiratorios.
- g) Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.



Escuela San Vicente de Paúl COPIAPÓ

Artículo 285: Clasificación casos vinculados a COVID-19

CASO SOSPECHOSO:

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

CASO CONFIRMADO:

- Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

CONTACTO ESTRECHO:

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

Artículo 286: Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional.

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante sospechoso	<ol style="list-style-type: none">1. El caso sospechoso por sintomatología, será enviado a sala de aislamiento y desde inspección se comunicarán con madre, padre y/o apoderado para gestionar su retiro del establecimiento.2. Se solicitará la realización del testeo respectivo en centro de salud habilitado o antígeno en 3 pasos certificado.3. Solo podrá reincorporarse a sus actividades dentro de la escuela si el resultado es negativo.4. Los demás estudiantes (que no han enfermado) continuaran con sus actividades habituales y se recomienda que madres, padres y/o apoderados estén atentos a síntomas. Frente a la aparición de síntomas, seguir lo indicado en los puntos 1, 2 y 3.5. Se deben reforzar y mantener medidas como:<ol style="list-style-type: none">a. Ventilación cruzadab. Lavado frecuente de manosc. Uso de mascarilla cuando se presenten síntomas atribuibles a COVID-19.d. Limpieza y desinfección de los espacios
CASO SOSPECHOSO	1 funcionario sospechoso	<ol style="list-style-type: none">1. El caso sospechoso por sintomatología, será enviado a sala de aislamiento y se gestionará su retiro del establecimiento.



		<ol style="list-style-type: none"> 2. Se solicitará la realización del testeo respectivo en centro de salud habilitado o antígeno en 3 pasos certificado. 3. Solo podrá reincorporarse a sus actividades dentro de la escuela si el resultado es negativo. 4. Los demás funcionarios con quienes compartió espacio, seguirán con sus actividades habituales. Frente a la aparición de síntomas, seguir lo indicado en los puntos 1, 2 y 3. 5. Se deben reforzar y mantener medidas como: <ol style="list-style-type: none"> a. Ventilación cruzada b. Lavado frecuente de manos c. Uso de mascarilla cuando se presenten síntomas atribuibles a COVID-19. d. Limpieza y desinfección de los espacios
<p>CASO PROBABLE O CONFIRMADO</p>	<p>1 estudiante probable o confirmado</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aislamiento del caso de acuerdo a lo indicado por la Autoridad Sanitaria. 2. Madre, padre o apoderado debe informar a profesor jefe sobre la positividad a COVID-19 del estudiante. Además, realizar la justificación respectiva adjuntando el diagnostico al correo justificaciones2023@colegiomn.cl 3. Los demás estudiantes (que no han enfermado) continuaran con sus actividades habituales y se recomienda que madres, padres y/o apoderados estén atentos a síntomas. Frente a la aparición de estos, seguir lo indicado para caso sospechoso. 4. Se deben reforzar y mantener medidas como: <ol style="list-style-type: none"> a. Ventilación cruzada b. Lavado frecuente de manos c. Uso de mascarilla cuando se presenten síntomas atribuibles a COVID-19. d. Limpieza y desinfección de los espacios
	<p>1 funcionario sospechoso</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aislamiento del caso de acuerdo a lo indicado por la Autoridad Sanitaria. 2. Los demás funcionarios con quienes compartió espacio, seguirán con sus actividades habituales. Frente a la aparición de estos, seguir lo indicado para caso sospechoso. 3. Se deben reforzar y mantener medidas como: <ol style="list-style-type: none"> a. Ventilación cruzada b. Lavado frecuente de manos c. Uso de mascarilla cuando se presenten síntomas atribuibles a COVID-19. d. Limpieza y desinfección de los espacios



<p>BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS</p>	<p>5 o más casos de estudiantes o funcionarios confirmados con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aislamiento del caso de acuerdo a lo indicado por la Autoridad Sanitaria. 2. Desde la Dirección, se informará lo ocurrido a quienes resultaron expuestos y a la SEREMI de Salud. 3. La población expuesta (que no ha enfermado), continua con sus actividades habituales. Para el caso de estudiantes; se recomienda que madres, padres y /o apoderados estén atentos a la aparición de síntomas y frente a esta situación, cumplir con lo indicado para caso sospechoso. Para funcionarios, continuar con sus labores habituales y frente a la aparición de síntomas, realizar lo indicado para caso sospechoso. 4. La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica y entregará las medidas para evitar la propagación del virus en el Colegio. 5. Se deben reforzar y mantener medidas como: <ol style="list-style-type: none"> a. Ventilación cruzada b. Lavado frecuente de manos c. Uso de mascarilla cuando se presenten síntomas atribuibles a COVID-19. d. Limpieza y desinfección de los espacios. 6. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el establecimiento, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
<p>BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO</p>	<p>2 a 4 casos de estudiantes o funcionarios confirmados o probables con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan los casos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aislamiento del caso de acuerdo a lo indicado por la Autoridad Sanitaria. 2. Desde la Dirección, se informará lo ocurrido a quienes resultaron expuestos y a la SEREMI de Salud. 3. La población expuesta (que no ha enfermado), continua con sus actividades habituales. Para el caso de estudiantes; se recomienda que madres, padres y /o apoderados estén atentos a la aparición de síntomas y frente a esta situación, cumplir con lo indicado para caso sospechoso. Para funcionarios, continuar con sus labores habituales y frente a la aparición de síntomas, realizar lo indicado para caso sospechoso. 4. La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica y entregará las medidas para evitar la propagación del virus en el establecimiento educacional. 5. Se deben reforzar y mantener medidas como: <ol style="list-style-type: none"> a. Ventilación cruzada b. Lavado frecuente de manos



		<p>c. Uso de mascarilla cuando se presenten síntomas atribuibles a COVID-19.</p> <p>d. Limpieza y desinfección de los espacios.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el establecimiento, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
--	--	---

Artículo 287: Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Artículo 288: En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, por tanto el CEV, debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID-19”.

Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las Instituciones fiscalizadoras competentes.

Artículo 289: Medidas a seguir por CEV en caso de trabajador contagiado por COVID-19.

- a) Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanente.
- b) Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID-19.
- c) Mantener informado a las personas y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.
 - Si el trabajador está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la empresa debe:
 - a) Dar facilidades a la o el trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 5 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
 - b) Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con COVID -19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.
 - c) Limpiar y desinfectar el lugar.
 - d) Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

Artículo 290: De acuerdo a las actualizaciones de las medidas sanitarias relacionadas al COVID-19, estas se considerarán y aplicaran de acuerdo a lo estipulado.

TÍTULO XLV DE LAS SANCIONES

Artículo 291: Cualquier incumplimiento a lo dispuesto en el contrato de trabajo y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, obliga al CEV a realizar todos los esfuerzos para tratar de corregir y orientar dichas conductas, las cuales deberá dejar constancias de estas actuaciones en un registro o hoja de vida del trabajador.



El proceso de corrección de conducta constará de las siguientes fases:

- a) Amonestación verbal: Que consiste en un llamado de atención que hacen los jefes directos a la o el trabajador por faltas leves, y que no tienen mayor repercusión en la vida laboral del trabajador.
- b) Amonestación escrita simple: Esta Sanción consiste en un llamado de atención que realizan sus jefes directo a trabajadores por faltas menos graves, y que cuya repercusión amerita que quede en constancia en los registros del CEV.
- c) Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo: Esta sanción la aplicará Dirección del CEV en aquellas faltas de carácter grave, por lo tanto, se requiere enviar dicha constancia a la Inspección del Trabajo respectiva.
- d) Término del contrato: En esta etapa se pondrá término al contrato de trabajo del empleado en conformidad a la ley.

Artículo 292: Los atrasos que excedan de 5 minutos semanales o las inasistencias en que incurra el trabajador, serán descontados de la respectiva remuneración, en su totalidad y/o en la forma que se hubiere pactado individual o colectivamente, sin perjuicio, que revistan tal gravedad, que, en conformidad a la legislación vigente, den lugar a la terminación del contrato de trabajo.

TÍTULO XLVI DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 293: Para proceder a la aplicación de alguna de las sanciones indicadas en los artículos precedentes, el jefe directo del trabajador comunicará la infracción a la Dirección o Administración, quién verificará la procedencia de aplicarlas y adoptará las medidas que sean del caso.

La medida de despido del trabajador, sólo serán decididas y suscritas por la Dirección del establecimiento y Representante Legal.

Cuando el trabajador sea afectado por una sanción de parte del empleador, que no sea el término del contrato, podrá solicitar directamente o por medio de la Dirección y por escrito la reconsideración de la medida, presentando los correspondientes descargos, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde su notificación.

Desde la Dirección por sí o por intermedio de la Administración, le responderá por escrito informándole la ratificación, modificación o retractación de la medida aplicada.

TÍTULO XLVII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 294: El presente Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación.

Deberá también entregarse una copia a las Organizaciones Sindicales, al Delegado del Personal y a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes.

Además, el empleador deberá entregar gratuitamente a las y los trabajadores un ejemplar que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley 16744.

Este reglamento será puesto en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, de la Dirección del Trabajo y de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, en un plazo no mayor a sesenta días. Asimismo, deberá comunicarse a los profesionales de la educación del establecimiento, de conformidad a los artículos 152 y 153 del Código del Trabajo.



TÍTULO XLVIII DE LA VIGENCIA

Artículo 295: El CEV entregará gratuitamente a cada trabajador un ejemplar que contenga el texto íntegro de este Reglamento Interno para los fines legales pertinentes.

Artículo 296: Este Reglamento Interno entrará en vigencia el 12/05/2023, a contar de esa fecha tendrá una vigencia de un año, y se entenderá prorrogado automáticamente si no ha habido observaciones por parte del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o a falta de este, de la empresa o de los trabajadores.

Artículo 297: cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 156 del Código del Trabajo, referido a la toma de conocimientos por parte de los trabajadores de las normas contenidas en el Reglamento mismo.

Artículo 298: Las nuevas disposiciones que se estime introducir a futuro en este Reglamento se entenderán incorporadas a su texto previa publicación por tres días consecutivos, en carteles que las contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.



Escuela San Vicente de Paúl
COPIAPÓ



LIBRO III – DEL DERECHO A SABER



TÍTULO XLIX DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 299: Permanentemente el CEV, a través de la Dirección, Administración o del Comité Paritario, deberá preocuparse que los trabajadores estén informados de las normas de seguridad y prevención de riesgos en uso o que se estén aplicando, especialmente cuando ellas hayan experimentado alguna modificación.

Artículo 300: Se deberá informar en forma oportuna y de modo conveniente, a todas y todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Deberá informarlos, especialmente, acerca de los elementos productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmulas, sinónimos, aspectos y color), sobre los límites de exposición permisible de estos productos; acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 301: La obligación de informar deberá ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores y crear actividades que impliquen riesgos, y se hará por intermedio de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y Administración, en su caso, Representante Legal deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

TÍTULO I DESCRIPCIÓN DE RIESGOS EXISTENTES

Artículo 302: Con el objeto de entregar una orientación que facilite a las y los trabajadores el conocimiento de los riesgos que entrañan las diversas labores, se consigna a continuación, en forma esquemática, los riesgos inherentes a las diversas actividades, sus probables consecuencias y las medidas preventivas a adoptarse en cada caso.

RIESGOS GENERALES

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS/CONTROL
Caídas a distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> ● Politraumatizados ● Heridas ● Fracturas ● Contusiones ● TEC ● Lesiones Múltiples 	<p>a) Cuando haya que reparar o mantener las techumbres, limpiar o hacer mantención a vidrios, pinturas, luminaria u otros se debe evaluar el riesgo y tomar todas las medidas de prevención que se requiera como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contar con la inducción correspondiente y exámenes ocupacionales vigentes que acrediten la aptitud física para realizar estas labores. ● Prestar atención a las condiciones del entorno. ● Verificar previamente el estado de herramientas o insumos que se van a utilizar. ● Usar los elementos de protección personal. ● Planificar la ejecución de los trabajos y verificar las condiciones climáticas u otras que pudieran afectar. ● Contar con escaleras con pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños ● Señalización de escaleras y desniveles. <p>b) Cuando se transite por los espacios del CEV:</p>



		<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar pasamanos al subir o bajar escaleras. ● Escalones cuentan con goma / material antideslizante. ● Autocuidado de funcionario (prestar atención a la acción que esté realizando, no bajar escaleras con ambas manos ocupadas, no utilizar teléfono celular mientras transita por el establecimiento, no correr al subir /bajar escaleras o al transitar por pasillos, salas de clases, oficinas u otros espacios). ● Mantener libre de obstáculos y limpios los espacios. ● Instalación de señalética alusiva a uso de pasamanos, no correr y otros en diversos espacios de la escuela.
Caídas al mismo nivel	<ul style="list-style-type: none"> ● Politraumatizados ● Heridas ● Fracturas ● Contusiones ● TEC ● Lesiones Múltiples 	<ol style="list-style-type: none"> Uso de calzado apropiado. Autocuidado del funcionario (prestar atención a la acción que esté realizando). Evitar correr por pasillos y dependencias del CEV. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
Sobre esfuerzos	<ul style="list-style-type: none"> ● Trastornos músculo esqueléticos 	<ol style="list-style-type: none"> Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, (si se cuenta con ellos). Solicitar ayuda a otro compañero para movilizar objetos. Utilizar un método correcto de levantamiento manual de materiales, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ○ Complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. ○ Se deberá utilizar los equipos de protección personal como guantes, calzado de seguridad, entre otros. Tratándose de menores de 18 años o de mujeres, ese peso máximo es de 20 kilogramos. A la mujer embarazada se le prohíbe las operaciones de carga y descarga manual.
Contactos con energía eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> ● Quemaduras ● Tetanización ● Fibrilación ventricular ● Lesiones al aparato tracto respiratorio 	<ol style="list-style-type: none"> Instalaciones eléctricas en buen estado (enchufes, interruptores y otros). Sólo personal autorizado por Superintendencia de Electricidad. y Combustibles (SEC) puede realizar intervenciones en redes eléctricas. Si identifica algún desperfecto, informar de manera inmediata. Está prohibido intervenir conexiones eléctricas por parte de los funcionarios(as). Utilizar alargadores certificados por Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC). Si se utilizan alargadores, no sobrecargarlos.



		<p>g) Verificar antes de utilizar un alargador que el cable esté en buen estado, conectado a la red eléctrica y enchufes no presenten desperfectos.</p> <p>h) No manipular enchufes, cargadores o aparatos eléctricos conectados con las manos mojadas o húmedas.</p> <p>i) Apagar aparatos eléctricos que no se estén utilizando.</p> <p>j) No derramar líquidos a equipos conectados a la red eléctrica.</p>
<p>Utilizar artículos de escritorio (tijeras, cortadores, corcheteras, perforadoras u otros implementos con punta o filo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Corte por objetos con punta o filo 	<p>a) Autocuidado de funcionario (prestar atención a la acción que esté realizando, una vez utilizado aquel elemento con filo o punta, dejarlo en su lugar).</p> <p>b) Utilizar los artículos de oficina en buen estado, con todas sus partes y accesorios propios de estos elementos.</p> <p>c) Si estos no están en buen estado, solicitar su reemplazo.</p>
<p>Trabajar con notebook, computador de escritorio o equipo similar sobre una superficie como escritorio o mesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Sobrecarga en postura corporal al estar sentado frente a una pantalla ● Fatiga visual 	<p>a) Mantener la siguiente postura corporal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuello: mirar a la pantalla o monitor directamente, evitando doblar el cuello. ○ Hombros: relajados. ○ Codos: apoyados y pegados al cuerpo manteniendo un ángulo entre los 90° y 100°. ○ Brazos: no deben estar en el aire. ○ Antebrazos: apóyalos sobre el escritorio y si cuenta con un apoyabrazos, utilizarlo. ○ Muñecas: tienen que estar relajadas y alineadas respecto al antebrazo. ○ Espalda: mantener su curvatura natural y siempre apoyarla por completo en el respaldo de la silla. ○ Cadera: mantener un ángulo de entre 90° a 100°, con los muslos paralelos al suelo. ○ Rodillas: deben formar un ángulo mayor a 90°, evita flectar las piernas a la altura de la cadera. ○ Pies: mantenlos apoyados sobre el piso. ○ Vista: cada cierto tiempo, mirar objetos u otros puntos distantes y no permanecer tiempos prolongados y sin descanso frente a una pantalla. <p>b) Realizar pausas de trabajo, caminando un momento y no permanecer demasiado tiempo inmóvil.</p>



<p>Labores administrativas (digitación, preparar documentos, revisión de carpetas, archivadores u otros)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Golpe con estructuras o mobiliario ● Fatiga visual ● Caída de objetos ● Caídas al mismo nivel 	<ol style="list-style-type: none"> Autocuidado de los funcionarios (mantener el espacio de trabajo ordenado, cuando se necesite sacar algo de un mueble estante, cerrar cajones o puertas después de realizar estas acciones). Si encuentra puertas o cajones abiertos de muebles, cerrarlos. Si utiliza alargador para conectar equipos eléctricos, que el cable y dispositivo esté ubicado en un área donde no se transite. No obstruir áreas de circulación (sean de tránsito normal o vías de evacuación). Utilizar iluminación natural (ventanas) y artificial (focos, lámparas u otros) para evitar el cansancio visual. Solicitar la reparación de iluminación artificial si esta no funciona o comienza a fallar.
<p>Uso excesivo de la voz</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Disfonía profesional 	<ol style="list-style-type: none"> No exponer el uso de la voz en forma excesiva. El personal que por necesidad de servicio deber hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de prevención de daño a la voz.
<p>Utilizar artefactos a gas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contacto con objetos/elementos calientes ● Fuga de gas 	<ol style="list-style-type: none"> Mantener estufa en un espacio donde no interfiera en el libre tránsito. Revisar el estado de las estufas antes de utilizarlas. No intervenir con las manos partes de la estufa que puede estar a alta temperatura. En el caso de estufas a gas, solicitar el reemplazo del cilindro si comienza a salir olor a gas o la llama no es visible. Apagarlo cuando se ejecute un simulacro o evacuación de emergencia. Apagarlo cuando no se esté utilizando o no hay personas en el área.
<p>Amago de incendio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Golpes contra estructuras, equipamiento o mobiliario ● Exposición a altas temperaturas ● Quemaduras térmicas ● Intoxicación ● Otros dentro de la misma categoría 	<ol style="list-style-type: none"> Uso de extintor portátil PQS/CO2. Plan Integral de Seguridad Escolar. Si el fuego inicial pasa a mayores, solicitar ayuda externa (bomberos) y no intervenir.
<p>Radiación ultravioleta por exposición solar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Afecciones a piel, ojos y otras partes del cuerpo 	<ol style="list-style-type: none"> Evitar exposición al sol, en especial en horas del mediodía. Usar protector solar y aplicarlo 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces esta acción. Hidratarse durante el día. Prestar atención a los índices de radiación ultravioleta. Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.



Utilización de producto de limpieza/ desinfección	<ul style="list-style-type: none"> ● Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido) 	<ul style="list-style-type: none"> a) Respetar las indicaciones para uso y almacenamiento del producto presentes en las etiquetas de los productos. b) Ventilar los espacios donde se apliquen sustancias. c) Quienes realicen estas labores, deberán usar los elementos de protección personal necesarios. d) No mantener alimentos en el lugar de almacenaje de sustancias.
Desviarse de método de trabajo correcto	Accidente del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> a) Autocuidado (prestar atención a las condiciones del entorno y respetar normas de seguridad). b) Informar la ocurrencia del accidente de trabajo al empleador. c) Se prestará la primera atención por TENS del establecimiento. d) Accidentado(a) se debe dirigir al centro de atención del Organismo Administrador al cual se encuentre adherido el CEV. e) Accidentado(a) deberá cumplir con lo establecido por profesional de salud (respetando controles, medidas indicadas, consumo de medicamentos, terapia u otros). f) Desde el establecimiento, se emitirá la DIAT (Declaración Individual de Accidente del Trabajo). g) Trabajador(a) deberá emitir su DIAT al momento de atenderse en el Organismo Administrador al cual esté adherido el CEV. h) Cumplir con tratamiento o indicaciones en centro de salud del Organismo Administrador.

RIESGOS QUÍMICOS

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS/CONTROL
Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	<ul style="list-style-type: none"> ● Dermatitis por contacto. ● Quemaduras. ● Erupciones en la piel. ● Alergia. ● Otros dentro de esta categoría. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Respetar las indicaciones para uso y almacenamiento del producto presentes en las etiquetas de los productos. b) Ventilar los espacios donde se apliquen sustancias. c) Uso de elementos de protección personal necesarios pudiendo incluir guantes, protector facial y otros.
Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	<ul style="list-style-type: none"> ● Enfermedades cardíacas. ● Lesiones en órganos. ● Quemaduras. ● Alergia. ● Otros dentro de esta categoría. 	<ul style="list-style-type: none"> d) No mantener alimentos en el lugar de almacenaje de sustancias. e) Mantener Hoja de Datos de Seguridad de la sustancia a emplear. f) Revisar fechas de vencimiento de los productos a utilizar.



RIESGOS BIOLÓGICOS

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS/CONTROL
<ul style="list-style-type: none"> ● Contacto con persona con síntomas/signos atribuibles a COVID-19. ● Contacto directo con persona confirmada de COVID-19. ● Caso confirmado COVID-19 	<ul style="list-style-type: none"> ● Contagio de COVID-19 ● Persona confirmada de COVID-19 	<ol style="list-style-type: none"> a) Control de temperatura en los accesos al establecimiento. b) Protocolo de seguridad laboral vigente. c) Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica vigente. d) Conducir a la persona con signos/síntomas a la sala de aislamiento para su monitoreo (en caso de estudiante se llama a apoderado para solicitar su retiro y si es funcionario(a) debe abandonar la escuela y asistir a un centro asistencial para la toma de PCR o test de antígeno). e) Orden, limpieza y desinfección de espacios. f) Limpieza y desinfección de sala de aislamiento. g) Mantener la ventilación de los espacios. h) Lavado frecuente de manos utilizando agua y jabón o en su defecto utilizar solución con base en alcohol. i) Informar al empleador antes la sospecha por tener a lo menos 1 signo/síntoma cardinal o 2 o más no cardinales atribuibles a COVID-19 y realizarse el testeo correspondiente. j) El uso de mascarilla es voluntario en las dependencias del establecimiento. Si utiliza, reemplazarla cada 3 horas para las del tipo quirúrgica y 6/8 horas KN95). k) Si presenta síntomas respiratorios, se sugiere utilizar mascarilla. l) Disponibilidad de mascarillas para quienes deseen emplearlas. m) Persona caso confirmado, deberá cumplir con su aislamiento de 5 días. n) Quienes estuvieron en contacto sin mascarilla con el caso confirmado, se recomienda realizar un testeo 2 días después del último contacto con persona positiva a COVID-19.



RIESGOS PSICOSOCIALES

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS/CONTROL
Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	<p>a) Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales, enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud.</p> <p>b) Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.</p>
Salud Psicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	<p>a) El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario CEAL SM/SUSESO, y acogiendo sus recomendaciones mediante la aplicación de medidas, junto al monitoreo y verificación de estas.</p>
Salud Física	<p>A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce:</p> <p>Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).</p>	



ANEXO 1° CONSENTIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

COPIAPO, __ DE _____ del 20__

CONSENTIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Yo.....
RUN....., trabajador(a) del CEV **“Fundación
Educativa San Vicente de Paul”**, Rut 65.108.801-1 , autorizo a que la
documentación derivada de la relación de trabajo sea confeccionada,
procesada, firmada y remitida de manera presencial.

Firma del trabajador(a)



ANEXO 2° RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

COPIAPO, __DE _____ del 20__

RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo.....
RUN.....,Trabajador(a) de CEV **“Fundación**

Educacional San Vicente de Paul”, Rut 65.108.801-1, de la Ciudad de Copiapó.

Declaro que he recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y me comprometo a estudiar, conocer y cumplir cabalmente sus normas.

Firma del trabajador(a)



**Williams Rebolledo #1611,
Ampliación Prat, Copiapó
+56 52 222 6396
contacto@escuelasanvicentedepaul.cl**