



# **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

**Liceo Inmaculada Concepción  
Cauquenes**

*Actualización 2022*

## Contenido

<b><u>TITULO I</u></b>	6
<u>Del colegio y las condiciones de ingreso del personal.</u>	6
<b><u>TITULO II</u></b>	7
<u>Del Contrato de Trabajo.</u>	7
<b><u>TITULO III</u></b>	9
<u>Del Control de asistencia.</u>	9
<b><u>TITULO IV</u></b>	9
<u>De las Remuneraciones y Descuentos.</u>	9
<b><u>TITULO V</u></b>	9
<u>De los Feriados.</u>	9
<b><u>TITULO VI</u></b>	10
<u>De las Licencias.</u>	10
<b><u>TITULO VII</u></b>	11
<u>De los permisos</u>	11
<b><u>TITULO VIII</u></b>	12
<u>De las Obligaciones y Prohibiciones del Personal.</u>	12
<b><u>TITULO IX</u></b>	14
<u>De las sanciones</u>	14
<b><u>TITULO X</u></b>	14
<u>Del Personal y sus Funciones específicas</u>	14
<b><u>TITULO XI</u></b>	24
<u>De las Peticiones y reclamos.</u>	24
<b><u>TITULO XII</u></b>	24
<u>DISPOSICIONES LEGALES NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD</u>	24
<b><u>TITULO XIII</u></b>	25
<u>De las Obligaciones.</u>	25
<b><u>TITULO XIV</u></b>	27
<u>Prohibiciones</u>	27
<b><u>TITULO XV</u></b>	28
<u>De las sanciones y reclamos.</u>	28
<b><u>TITULO XVI</u></b>	28
<u>PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS</u>	28
<b><u>TITULO XVII</u></b>	31
<u>Normas específicas</u>	31
<b><u>TITULO XVIII</u></b>	31
<u>De la Prevención de Riesgos.</u>	31
<b><u>TITULO XIX</u></b>	32
<u>De las normas de higiene y seguridad</u>	32
<b><u>TITULO XX</u></b>	33
<u>Sobre el Comité Bipartito de Capacitación.</u>	33
<b><u>TITULO XXI</u></b>	39
<u>DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL</u>	39

<b><u>TITULO XXII</u></b>	40
<u>DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS</u>	40
<u>CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO</u>	40
<b><u>TITULO XXIII</u></b>	41
<u>DECRETO N° 97. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA</u>	
<u>DE ORIGEN SOLAR</u>	41
<b><u>TITULO XXIV</u></b>	42
<u>DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE</u>	
<u>LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES</u>	42
<b><u>TITULO XXV</u></b>	44
<u>RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE</u>	
<u>RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO</u>	44
<b><u>TÍTULO XXVI</u></b>	45
<u>INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL</u>	45
<u>Procedimiento, investigación y sanciones:</u>	45
<b><u>TÍTULO XXVII</u></b>	46
<u>LEY DE LA SILLA</u>	46
<b><u>TÍTULO XXVIII</u></b>	47
<u>DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.949 (Deroga ley 20.001)</u>	47
<b><u>TÍTULO XXIX</u></b>	48
<u>ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO LEY 20.660 DEROGA LEY 19. 419</u>	48
<b><u>TÍTULO XXX</u></b>	49
<u>DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA LEY 20.096</u>	49
<b><u>TÍTULO XXXI</u></b>	51
<u>DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS</u>	51
<b><u>TITULO XXXII</u></b>	52
<u>CONTROL DE SALUD</u>	52
<b><u>TITULO XXXIII</u></b>	52
<u>LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)</u>	52
<b><u>TITULO XXXIV</u></b>	52
<u>LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE</u>	
<u>MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA</u>	52
<b><u>TITULO XXXV</u></b>	53
<u>LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE</u>	
<u>RIESGO Y EMERGENCIA</u>	53
<b><u>TITULO XXXVI</u></b>	53
<u>LEY NÚM. 21.063 LEY SANNA CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS</u>	
<u>Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL</u>	
<u>TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS</u>	53
<b><u>TÍTULO XXXVII</u></b>	55
<u>DE LAS DISPOSICIONES FINALES</u>	55
<b>ANEXOS</b>	
<u>PROTOCOLO COVID 19 .....</u>	57
<u>NORMATIVA RELATIVA AL TELETRABAJO.....</u>	64
<u>LEY 21.342.....</u>	54

**REGLAMENTO INTERNO  
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

**COLEGIO:** Liceo Inmaculada Concepción de cauquenes

**DOMICILIO:** Antonio Varas N° 604

**FONO:** 073-2-512696    **Correo:** liccauquenes@gmail.com

**TIPO DE ESTABLECIMIENTO:** Liceo Cristiano de Prekínder a IVº medio con enseñanza Católica y Mariana

**FUNDADO:** 19-marzo-1899

**ROL BASE DE DATOS:** 3608-0    **RUT:** 65.036.404-k

**EL LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN, DEPENDEN DEL OBISPADO DE LINARES, CUYA RAZÓN SOCIAL ES FUNDACIÓN EDUCACIONAL INMACULADA CONCEPCIÓN, UBICADO EN CALLE ANTONIO VARAS #604, CAUQUENES**

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD  
DE LA FUNDACIÓN INMACULADA CONCEPCIÓN DE CAUQUENES.**

**PREÁMBULO**

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

Por lo anterior concluimos haciendo un llamado a cooperar con las normas contenidas en el presente Reglamento las que están encaminadas hacia el bien de los propios trabajadores.

## PRIMERA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

### TITULO I

#### Del colegio y las condiciones de ingreso del personal.

**Artículo 1°:** El **LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN**, de la Fundación Inmaculada Concepción es un establecimiento de educación particular subvencionado, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación mediante la Resolución Exenta N° N° 137 del año 1976.

Es también una comunidad educativa puesta al servicio de la comunidad Cauquenina, cuyo(a) Sostenedor(a) es la Fundación Inmaculada Concepción, en tal calidad es una institución educacional integrante y colaboradora de la labor educativa de la Iglesia Católica.

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

Los fundamentos filosóficos y los valores éticos que orientan los objetivos educacionales del colegio se nutren de los principios de la fe católica y de la Fundación. Su misión es la de educar a los alumnos en los valores y conceptos de juventud, esfuerzo, compañerismo, sana convivencia, disciplina y Fe, Autonomía, Respeto, Laboriosidad y Solidaridad. Como miembro de la Iglesia Católica, el colegio le otorga especial importancia a la formación de los niños(as) y jóvenes en la fe, los hábitos guiados por el evangelio en el camino hacia Cristo.

Sobre la base de los principios enunciados, las principales Políticas del Liceo son:

- Políticas de Normativas
- Políticas de Comunidades de Curso
- Políticas de Orientación
- Políticas de Desarrollo docente
- Política para la construcción de una relación colaborativa entre la Familia y la escuela

El personal que ingrese a esta comunidad debe manifestar con su comportamiento, palabra y actos su fidelidad a la Congregación de la Inmaculada Concepción y perfeccionarse permanentemente en su especialidad y en las orientaciones formativas del establecimiento.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá:

- a) Por "Colegio", "Empresa" o "Empleador", al Liceo Inmaculada Concepción, de la Fundación de la Inmaculada Concepción.
- b) Por "Trabajador(a)", "Personal" a aquella persona natural que presta sus servicios personales, intelectuales o materiales bajo la dependencia y subordinación del colegio, en virtud a un contrato de trabajo. Por lo tanto, no se considerarán trabajadores ni estarán involucrados en

este reglamento las personas naturales que realicen para el colegio, trabajos en forma esporádica, en su domicilio, o en otro lugar que sea elegido por ellos libremente, sin vigilancia ni vinculo de dependencia o subordinación.

Todo miembro del establecimiento debe conocer el Proyecto Educativo del establecimiento. Para realizar dicho la Dirección del Establecimiento, contrata, mantiene y finiquita libremente al personal idóneo y necesario. En consecuencia, todo el personal del establecimiento debe tener una noción mínima de su organización curricular e impregnarse de la mística propia de la institución.

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

- a) Fotocopia de cédula Nacional de identidad y Rol Único Tributario, y una fotografía reciente tamaño carnet.
- b) Curriculum Vitae, Certificado de Título Profesional y/o de estudios, de perfeccionamiento o capacitación.
- c) Certificado con de estudios, con horas y semestres, acreditado.
- d) Certificado y/o carta de referencia de empleadores anteriores, finiquito legalmente otorgado y documento que acredite la afiliación a los sistemas de Asociaciones de Fondos e Institutos de Salud Previsional y la situación actual del afiliado. En caso de estar afiliado el postulante a otros sistemas previsionales y de salud debe acompañarse documentos equivalentes a lo anterior.
- e) Certificado de matrimonio, si fuere casado, líneas directrices que emanan de la dirección de colegio.
- f) Si fuere mayor de 18 años, se debe acompañar el certificado que acredite su situación militar a la fecha de postulación. Si el postulante fuere menos de 18 años deberá acompañar autorización notarial de su padre, la madre a falta de aquél o de ambos, o del guardador legalmente asignado.
- g) Certificado médico que acredite salud compatible con el empleo al que postula.
- h) Certificado de antecedentes, actualizado a marzo de cada año.
- i) Finiquito del anterior empleador.
- j) Cumplir con las demás exigencias que el departamento del personal del colegio determine. Cada vez que los antecedentes personales sufran modificaciones éstos deberán ser comunicados a la Dirección del establecimiento. O a quién ésta designe al efecto, dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha en que se produjo la modificación.

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

## **TITULO II**

### **Del Contrato de Trabajo.**

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

**Artículo 5°:** Todo contrato de trabajo contendrá a lo menos, las estipulaciones que señalan los artículos 10° del Código de Trabajo y 79 del D.F.L N° 1/97 del Ministerio de Educación, estatuto Docente.

**Artículo 6°:** Toda modificación al contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en un documento anexo que lo complementará, y deberá llevar la firma de la directora(a) del colegio o de la persona que se desempeñe como Jefe(a) de Área Administrativa y la rúbrica del trabajador(a).

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

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

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

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

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

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

Lo dispuesto en el artículo anteriores sin perjuicio del derecho del empleador para alterar la jornada de trabajo convenida, en los términos señalados en el artículo 12 del Código del Trabajo.

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

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

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

Solo se pagarán las horas extraordinarias que se pacten y autoricen por la Dirección por escrito.

**Artículo 11°:** No se considerarán horas extraordinarias:

a) Las que se llevan a cabo sin consentimiento y autorización de la Directora del Colegio o de su jefe directo.

b) Las que sean trabajadas en compensación de permisos, previamente solicitados por el trabajador y autorizados por la Dirección de colegio, o por alguno de los docentes directivos del colegio.

c) Las que no tengan esa calidad conforme a las disposiciones legales aplicables (D.F.L N° 1/97 del Ministerio de Educación, D.S 453 del Ministerio de Educación de 1992), teniendo en consideración las condiciones especiales la del labores pedagógicas y/o administrativas, y/o directivas realizadas por el personal.



### **TITULO III**

#### **Del Control de asistencia.**

**Artículo 12°:** La asistencia al trabajo será controlada por medio de un reloj digital (huellero). La infracción de esta norma será considerada como falta grave para este reglamento.

### **TITULO IV**

#### **De las Remuneraciones y Descuentos.**

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

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

El pago de las remuneraciones mensuales se hará a más tardar el último día hábil del mes calendario, dentro de la hora cronológica siguiente al término de la jornada, en el lugar de trabajo. Si se paga con cheque u otro documento bancario, el personal podrá ser autorizado para acudir a cobrarlo hasta antes de las 12:00 hrs. del respectivo día.

**Artículo 14°:** El empleador deducirá de las remuneraciones:

- a) Los impuestos que las graven.
- b) Las cotizaciones previsionales.
- c) Las cotizaciones de salud.
- d) Las demás cotizaciones que permite la ley
- e) Las cuotas sindicales, de acuerdo a lo dispuesto a los artículos. Podrá deducirse de las remuneraciones otras sumas o porcentajes determinados, previo acuerdo escrito entre el empleador y el trabajador, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. El total de las deducciones, incluido los descuentos especiales, no podrá exceder del 15% de la remuneración bruta del trabajador.(cuando se constituya sindicato)
- f) Además del pago, el empleador entregará al trabajador una liquidación con indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de los descuentos.

## TITULO V

### De los Feriados.

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

Para todos los efectos legales, 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.

Los cursos, programas o actividades de perfeccionamiento deben inscribirse con antelación a su inicio.

**Artículo 16°:** 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, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas".

La circunstancia de que los asistentes de la educación se hayan mantenido prestando sus servicios durante el período de paralización de las actividades de los docentes no permite alterar la oportunidad que la ley ha dispuesto para hacer efectivo el feriado de los asistentes de la educación contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

## TITULO VI

### De las Licencias.

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

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

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

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

En el caso de los reservistas al servicio activo por períodos inferiores a 30 días percibirán del empleador las remuneraciones correspondientes, a menos que, por Decreto Supremo se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

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

**Artículo 19°:** El trabajador del colegio que por enfermedad o accidente estuviese imposibilitado de concurrir a su trabajo, deberá dar aviso a la Dirección de Colegio o al Docente Directivo correspondiente, por sí o por medio de terceros, a la brevedad, y en todo caso dentro de las 24 horas siguientes al momento al que sobrevino la enfermedad o accidente.

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

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

**Artículo 20°** La inobservancia de las disposiciones que regulan las licencias médicas serán sancionadas en los casos y formas que determina la legislación vigente.

**Artículo 21°:** Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él. Este derecho será irrenunciable y durante los periodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas, quienes conservarán sus empleos durante estos periodos y recibirán el subsidio que paga el fondo nacional de salud o el instituto de salud previsional que corresponda, equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, deducidas a las imposiciones previsionales y descuentos legales correspondientes, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

**Artículo 22°:** Para hacer uso del descanso maternal, la interesada deberá presentar la licencia médica correspondiente. El descanso maternal podrá variar en los plazos que corresponda, por enfermedad causada por el embarazo o el parto, o por atraso de éste, debidamente comprobado mediante el certificado médico y el acuerdo a lo dispuesto en el artículo 196 del Código del Trabajo.

**Artículo 23°:** La madre tendrá derecho al permiso y al subsidio señalado en el artículo 199 del Código del trabajo cuando la salud de su hijo(a) menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de una enfermedad grave, acreditada durante la licencia médica correspondiente.

**Artículo 24°:** Durante el periodo de embarazo y hasta un año después de terminado el descanso maternal, la mujer goza de fuero laboral.

Mientras dure el periodo de fuero, el colegio no puede terminar el contrato sin previa autorización de la Justicia ordinaria, de acuerdo a los dispuestos en los artículos 174 y 201 del Código del Trabajo. Si por desconocimiento del estado de embarazo el Colegio le hubiere puesto término al contrato de trabajo sin la autorización del respectivo tribunal, la medida quedará sin efecto y la trabajadora se reintegrará a su trabajo con la sola presentación del certificado médico, debiendo pagársele los periodos no trabajados siempre que ella no tuviere derecho a subsidio. Los padres tendrán derecho a una licencia por 5 días hábiles.

## TITULO VII

### De los permisos

**Artículo 25°:** Se entiende por permiso la autorización que otorga el/la director(a), o la persona en quién está delegue la correspondiente facultad, al trabajador para no concurrir a sus labores o para ausentarse temporalmente del lugar del trabajo dentro de la jornada diaria. Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones, según lo determine el empleador. Los permisos pueden ser, medio día o un día completo.

Los permisos de días lunes o viernes, deben adjuntar una carta firmada, explicando el motivo de la solicitud.

**Artículo 26°:** Toda solicitud de permiso deberá presentarse por escrito al Inspector(a) General del Colegio, salvo casos de extrema urgencia debidamente calificado por ella. En todo caso deberán involucrar las razones que motivan la solicitud y se acompañarán los antecedentes que la soliciten. El empleador en todo caso podrá denegar el permiso sin expresión de causa, contribuyendo las ausencias en que incurriere el trabajador las causales de término de contrato de trabajo señaladas en los N° 3 ó 4 del artículo 160° del Código del Trabajo, según sea el caso.

**Artículo 26°:** El empleador tendrá la obligación de otorgar permisos especiales por matrimonio, defunción de los padres, he hijos de los funcionarios de acuerdo a la normativa legal vigente en estos aspectos.

## TITULO VIII

### De las Obligaciones y Prohibiciones del Personal.

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

- a) Realizar eficientemente el trabajo convenido y en conformidad a las órdenes e instrucciones impartidas por las instancias jerárquicas del colegio.
- b) Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal, con los alumnos y apoderados, y con el público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y del colegio.
- c) Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores, tanto las de docencia de aula como las actividades curriculares no lectivas, con la debida diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.
- d) Guardar la correspondiente lealtad con la institución, sus autoridades, el resto del personal y el alumnado.
- e) Mantener la sobriedad y compostura que corresponde a todo educador y trabajador.
- f) Cuidar los bienes del colegio, velar por su mantención, y dando aviso inmediato a la dirección, en casos de deterioros, pérdidas y evitar gastos innecesarios.
- g) Cumplir con el horario de trabajo pactado y el sistema de control de asistencia adoptado, debiendo comunicar oportunamente las inasistencias.
- h) Poner en conocimiento del superior inmediato o de la Dirección las irregularidades que se o los reclamos que se le formulen.
- i) Guardar reserva en los asuntos cuya naturaleza las requiera, tales como matrices de pruebas, acuerdo de consejo de profesores entre otros, y los demás asuntos en los cuales se hayan dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.
- j) Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia del Colegio, y la cooperación en la investigación de accidentes que ocurran en el establecimiento.

- k) Tratándose de aquellos trabajadores a quienes el colegio les proporcione uniformes, estarán obligados a usarlos en forma permanente mientras desempeñan sus labores.
- l) En general, cumplir con todas las normas establecidas en el presente reglamento, en los respectivos contratos de trabajo, en la Ley y demás normas jurídicas.

**Artículo 28°:** Se prohíbe el personal del colegio:

- a) Ocuparse de asuntos ajenos a su labor durante la jornada de trabajo, sea ésta ordinaria o extraordinaria.
- b) Llegar atrasado a su trabajo sin causa justificada.
- c) Preocuparse durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento, o de asuntos personales, o de atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- d) Revelar antecedentes o informaciones que tengan el carácter de reservados, tales como las indicadas en el artículo 28 letra i).-
- e) Desarrollar durante el horario de trabajo y dentro del Colegio, actividades de carácter político partidista.
- f) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como así mismo dormir o preparar alimentos en los mismos.
- g) Retirar libros, equipos o elementos de trabajo del recinto del colegio, siempre que no sean de prioridad del profesor, sin la autorización correspondiente.
- h) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones contrarias a la moral o las buenas costumbres.
- i) Ingresar al establecimiento o trabajar en estado de interperancia.
- j) Adulterar el registro de llegada o salida del trabajo.
- k) Utilizar vehículos o maquinarias a su cargo con finalidades ajenas a sus obligaciones, o sin autorización.
- l) Contratar o vender cualquier tipo de mercadería dentro del Colegio sin estar expresamente autorizado para ello por la Dirección o el coordinador, lo cual debe constar por escrito.
- m) No cuidar en forma adecuada los bienes y/o las instalaciones del Colegio, en particular dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por el establecimiento.
- n) Fumar en aulas, oficinas u otras dependencias cerradas del establecimiento.
- ñ) Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- o) Enajenar o entregar en comodato el uniforme o ropa que se le ha facilitado para el desarrollo de sus funciones.
- p) Hacer circular listas y organizar colectas sin autorización escrita del Director(a) del colegio.
- q) Llevar una vida impropia con los valores éticos que sustenta el colegio de acuerdo con lo expresado en el artículo 1° del presente reglamento, opción religiosa y/o
- r) Hacer clases particulares a los alumnos del establecimiento, recibiendo por ello dinero o donativos equivalentes.
- s) Ningún trabajador podrá tomar la representación del colegio para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias o que comprometan el patrimonio del establecimiento, salvo que una orden escrita del empleador le hubiere facultado para tal objeto. Las obligaciones que nazcan de los actos realizados por el trabajador, con infracción de las normas, son de su exclusiva responsabilidad y si fuesen varios los que hubieren intervenido, la responsabilidad de éstos será solidaria.
- t) Destruir o deteriorar material de propagando visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgo, y
- u) En general, se prohíbe al personal cualquier conducta que infrinja su contrato, el presente reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- v) Usar para fines inadecuados los elementos de seguridad.

w) Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal, utilizando vestimenta formal y/o uniforme entregada por el establecimiento.

**Artículo 29°:** Serán consideradas faltas graves constitutivas de negligencia inexcusable las mencionadas en el artículo en las letras b), f), i), k), m) y s).

## TITULO IX

### De las sanciones

**Artículo 30°:** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este reglamento, y que no sean causal de terminación de sus contratos, se sancionará según lo disponga la dirección del establecimiento.

De la Fundación de la Inmaculada Concepción según la siguiente escala:

- Grado 1.- Amonestación verbal.
- Grado 2.- Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.
- Grado 3.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- Grado 4.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal de Trabajo.

Descuento en sus remuneraciones según lo señala el artículo 157 del Código del Trabajo. No obstante lo señalado anteriormente, el/la directora(a) evaluará las circunstancias de gravedad de la falta, reiteración de los antecedentes laborales del trabajador, debiendo oír al afectado y a su superior directo, antes de aplicar la sanción respectiva.

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

## TITULO X

### Del Personal y sus Funciones específicas

**Artículo 31°:** Para los efectos del presente reglamento interno y de acuerdo con la naturaleza de las funciones, el personal se clasificará de la siguiente forma:

- a) Docentes
- b) Paradocentes
- c) Administrativos
- d) Auxiliares o de servicio.

**Artículo 32°: Docente** es el profesor, o profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en el liceo en sus niveles parvularios, básicos y medio. Son funciones docentes las señaladas en el artículo 6°, 7° y 8° del estatuto Docente.

**Artículo 33°:** La función docente directiva, contempla en el establecimiento los siguientes niveles:

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

d) Orientación

**Artículo 34°:** La Dirección es un cargo que emana de las autoridades del Obispado de Linares, siendo el principal superior del establecimiento y en consecuencia, responsable de la organización, administración y funcionamiento del colegio a su cargo.

Área	Competencia
<b>Área de Gestión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Definir el PEI y la Planificación Estratégica del Establecimiento</li> <li>● ● Define logro académico de los alumnos</li> <li>● ● Prioriza y define las sub metas para alcanzar los resultados académicos</li> <li>● ● Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles</li> <li>● ● Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.</li> <li>● ● Gestiona redes de recursos pedagógicos</li> <li>● ● Representar al establecimiento en su calidad de miembro de la Dirección</li> <li>● ● Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento</li> <li>● ● Gestionar el clima organizacional y la convivencia</li> <li>● ● Tomar decisiones sobre inversiones en el establecimiento</li> <li>● ● Gestionar el Personal</li> <li>● ● Administrar los recursos materiales y financieros del Establecimiento</li> <li>● ● Mantiene actualizado el perfil de candidatos a profesores y a otros cargos del establecimiento</li> </ul>
<b>Área Institucional</b>	<p><b>Gestión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Selecciona a los profesores, u otros trabajadores del establecimiento</li> <li>● ● Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente</li> <li>● ● Coordinación de prácticas de profesores</li> <li>● ● Construye relaciones de aprendizaje y colaboración con los profesores</li> <li>● ● Diseña y programa acciones formales para la formación de profesores</li> <li>● ● Dar cuenta pública de la gestión en el establecimiento</li> <li>● ● Planificar y coordinar las actividades de su área</li> <li>● ● Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento</li> <li>● ● Monitorear y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento</li> <li>● ● Analizar los resultados de aprendizaje académico de los alumnos</li> <li>● ● Tensión Creativa</li> <li>● ● Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones</li> <li>● ● Reflexión Estratégica</li> <li>● ● Aprendizaje de prácticas de dirección</li> <li>● ● Asegurar la calidad de las instalaciones del colegio</li> </ul>

<b>Área Curricular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Supervisar la implementación de los programas en el aula</li> <li>● ● Gestiona programas complementarios</li> </ul>
<b>Área Formativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Difundir el PEI y los valores institucionales</li> </ul>

**Artículo 35°:** Inspectoría General, es la encargada de asesorar a la directora y de programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares, siendo las funciones específicas de esta subdirección las siguientes:

- a) Coordinar, animar, supervisar y evaluar las actividades del liceo.
- b) Subrogar a la Directora en ausencia de ésta.
- c) Tener bajo su cuidado y responsabilidad documentos que se le encomienden, debiendo guardar reserva de ellos en todo momento.

Área de Gestión	Competencia
<b>Área de Gestión institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles <ul style="list-style-type: none"> <li>● Define estándares de comportamiento de los alumnos</li> <li>● Define estándares de comportamiento de los apoderados</li> <li>● Define estándares de comportamiento de personal paradocente, administrativo, y auxiliares del colegio</li> <li>● Construye relaciones de aprendizaje y colaboración con los profesores</li> <li>● Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes</li> </ul> </li> </ul>
<b>Área Gestión Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Planificar y coordinar las actividades de su área</li> <li>● ● Administrar los recursos de su área en función del PEI</li> <li>● ● Asegurar la disponibilidad de recursos pedagógicos a los docentes</li> <li>● ● Coordinar y orientar las labores administrativo docentes</li> <li>● ● Coordinar aspectos disciplinarios de la función docente</li> <li>● ● Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento</li> <li>● ● Observa los comportamientos de los alumnos en relación a hábitos y valores</li> <li>● ● Tensión Creativa</li> <li>● ● Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones</li> <li>● ● Aprendizaje de prácticas de dirección</li> <li>● ● Asegurar la calidad de las instalaciones del colegio</li> </ul>
<b>Área Curricular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestiona programas complementarios</li> </ul>



<b>Área Formativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Administrar la disciplina de los estudiantes</li> <li>● Difundir el PEI y los valores institucionales</li> </ul>
-----------------------	---

**Artículo 36°:** La Unidad Técnico-pedagógica y/o equipo de gestión es el organismo de asesoramiento y de apoyo a las actividades curriculares y extracurriculares, programa, organiza, supervisa y evalúa su desarrollo. Está integrada por docentes idóneos para cumplir las funciones de orientación, evaluación, planes y programas y actividades extracurriculares, todo lo cual se hará en conformidad con el Proyecto Educativo y Técnico Pedagógico del Colegio.

**Son Funciones del Jefe de Unidad Técnica:**

- a) Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del Colegio.
- b) Velar por el rendimiento escolar y el mejoramiento constante del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Verificar la correcta confección de certificados anuales, de estudio, actas de evaluación, informes trimestrales o semestrales, documentos y pruebas, confeccionado por los docentes.
- d) Mantener actualizado el banco de datos.
- e) Cuidar de manera adecuada la interpretación y aplicación de los planes y programa de estudio.
- f) Coordinar el uso adecuado de los materiales, implementos y recursos educativos.
- g) Participar y animar los consejos Técnicos correspondientes.
- h) Preparar oportunamente los informes que les son solicitados por la dirección.
- i) Motivar la participación de sus pares y jefes de Departamento

Área de Gestión	Competencia
<b>Área de Gestión institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prioriza y define las sub metas para alcanzar los resultados académicos</li> <li>● ● Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles</li> <li>● ● Establece prácticas docentes efectivas</li> <li>● ● Define tipo y frecuencia de evaluaciones externas</li> <li>● ● Gestiona redes de recursos pedagógicos</li> <li>● ● Representar al establecimiento en su calidad de miembro de la Dirección</li> <li>● ● Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente</li> <li>● ● Coordinación de prácticas de profesores</li> <li>● ● Construye relaciones de aprendizaje y colaboración con los profesores</li> <li>● ● Planificar y coordinar las actividades de su área</li> <li>● ● Administrar los recursos de su área en función del PEI</li> <li>● ● Asegurar la disponibilidad de recursos pedagógicos a los docentes</li> </ul>
<b>Área Gestión Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinar y orientar las labores administrativo docentes</li> <li>● ● Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jefes de Departamento</li> <li>● ● Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento</li> <li>● ● Analizar los resultados de aprendizaje académico de los alumnos</li> <li>● ● Comunica los resultados de aprendizaje de los alumnos</li> <li>● ● Tensión Creativa</li> <li>● ● Observa la acción del profesor frente al logro insuficiente de una meta</li> <li>● ● Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones</li> <li>● ● Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula</li> <li>● ● Verificar las prácticas docentes</li> <li>● ● Reflexión Estratégica</li> <li>● ● Aprendizaje de prácticas de dirección</li> <li>● ● Coordina la aplicación y corrección de las evaluaciones externas</li> </ul>
<b>Área Curricular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Define el programa o red de contenidos en forma operativa <ul style="list-style-type: none"> <li>● Determina didáctica o metodología efectiva</li> <li>● Revisa el tipo y frecuencia de evaluaciones que aplica el profesor</li> <li>● Valida los métodos e instrumentos de evaluación</li> <li>● Asegurar la implementación de Planes y Programas</li> <li>● Supervisar la implementación de los programas en el aula</li> <li>● Gestiona programas complementarios</li> </ul> </li> </ul>
<b>Área Formativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Difundir el PEI y los valores institucionales</li> </ul>

Son funciones del Coordinador de UTP:

<b>Área de Gestión</b>	<b>Competencias Funcionales</b>
<b>Área Gestión Institucional</b>	Construye relaciones de aprendizaje y colaboración con los profesores
	Planificar y coordinar las actividades de su área
	Coordina aspectos operativos y administrativos del Ciclo
	Asegurar la disponibilidad de recursos pedagógicos a los docentes
	Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento
	Tensión Creativa
	Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones
	Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
	Verificar las prácticas docentes.
	Aprendizajes de prácticas de dirección.
<b>Área Curricular</b>	Gestiona programas complementarios

### Son funciones del Orientador(a)

1. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación vocacional, educacional, profesional y atender personalmente situaciones de orientación a nivel personal y grupal.
2. Asesorar a los profesores jefes y de asignatura en situaciones de su competencia.
3. Atender a los Padres y Apoderados para asumir en conjunto la orientación del alumno(a).
4. Coordinar y asesorar programas especiales, para alumnos(as), apoderados y profesores tales como la drogadicción, educación para el amor, etapa evolutiva.
5. Ayudar a los alumnos(as), junto a su profesor jefe a elegir programas y planes lectivos, confeccionar y aplicar instrumentos adecuado para detectar intereses y habilidades.
6. Cuidar y mantener en reserva material y documentos a su cargo.
7. Participar en los consejos Técnicos correspondientes.

Área de Gestión	Competencia
<b>Área Gestión Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles</li> <li>● ● Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento</li> <li>● ● Planificar y coordinar las actividades de su área</li> <li>● ● Administrar los recursos de su área en función del PEI</li> <li>● ● Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento</li> <li>● ● Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones</li> </ul>
<b>Área Curricular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso</li> <li>● ● ● Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Educación Parvularia y sus familias</li> <li>● ● Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Primer Ciclo Básico y sus familias</li> <li>● ● Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo para los estudiantes de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y sus familias</li> <li>● ● Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Enseñanza Media y sus familias</li> <li>● ● Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo</li> <li>● ● Involucrar colaborativamente a los apoderados de Primer Ciclo de Enseñanza Básica en el proceso educativo</li> </ul>

Área Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Involucrar colaborativamente a los apoderados de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica en el proceso educativo</li> <li>● ● Involucrar colaborativamente a los apoderados de Enseñanza Media en el proceso educativo</li> <li>● ● Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento</li> <li>● ● Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Primer Ciclo en las actividades del establecimiento</li> <li>● ● Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Segundo Ciclo en las actividades del establecimiento</li> <li>● ● Involucrar colaborativamente a los estudiantes de enseñanza media en las actividades del establecimiento</li> <li>● ● Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y de Desarrollo personal</li> </ul>

**Son funciones del Coordinador de PIE:**

Área de Gestión	Competencia
<b>Área</b> <b>Gestión</b> <b>Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar las actividades del equipo multiprofesional y presentar semestralmente las actividades relacionadas con el equipo</li> <li>- Administrar los recursos de su área en función del PEI</li> <li>- Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento</li> </ul>
Área Curricular	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar plan de acción anual del Programa de Integración Escolar del establecimiento, incorporando sugerencias emanadas de los otros profesionales relacionados con el proceso de enseñanza- aprendizaje. Planificar, coordinar, delegar, monitorear y evaluar el proceso educativo, trabajo colaborativo, asunto administrativos y asuntos generales del programa.</li> <li>- Velar por un desempeño efectivo y eficiente de los profesionales y profesores involucrados en el programa.</li> </ul>
Área Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorecer y asesorar las acciones de extensión en relación con otros organismos de la comunidad, estableciendo redes de apoyo.</li> <li>- Colaborar con la Dirección en la orientación y supervisión de las actividades del establecimiento.</li> </ul>

**Son funciones del Coordinador de las Actividades JEC y Extra-curriculares:**

- a) Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades extracurriculares del establecimiento.
- b) Procurar que dichas actividades estén adecuadamente consideradas e integradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Asesorar a el/la director(a) en la materia y a los demás docentes que tengan a su cargo estas actividades.
- d) Programar y supervisar el cumplimiento de los programas correspondientes, los encuentros y torneos organizados dentro o fuera del colegio.
- e) Velar por la calidad de las actividades y de su buena presentación fuera y dentro del colegio.
- f) Promover el perfeccionamiento en el campo de las diversas actividades.
- g) Asistir a los consejos técnicos a los que cite.
- h) Coordinar los talleres JEC
- i) Responsable muestra talleres JEC y ACLE

**Artículo 38°:** La/el Inspector(a) General es quién tiene como obligación velar para que las actividades y toda la vida del colegio se desarrollen dentro del ámbito de orden, disciplina, armonía, sana convivencia y bienestar, en conformidad con el Proyecto Educativo del Colegio.

**Son deberes de la Inspectoría General:**

- a) Controlar la disciplina y colaborar con todos los educadores en la promoción y conservación de este elemento educativo que incluye hábitos de puntualidad y respeto.
- b) Elaborar y controlar la ejecución de los horarios de clases.
- c) Mantener al día los registros, libros de clases, carpetas de antecedentes de los alumnos(as) y demás documentos a su cargo.
- d)
- e) Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos(as) del establecimiento o retiro a sus hogares antes del término de la jornada, por razones que lo justifiquen, llevando un registro con esta información y sus circunstancias.
- f) Confeccionar oportunamente los informes que se le soliciten.

La/el Inspector(a) General y las inspectoras de Áreas deben encauzar, vigilar y cultivar la disciplina y el orden, pero especialmente han de cumplir su rol educativo, estimulando la autoestima, en un ambiente inspirado en el proyecto educativo del Colegio.

**Artículo 39°:** El personal Administrativo es aquel que cumple diversas labores generales de administración interna y sus relaciones externas. Tiene a su cargo la contabilidad, secretariado, reproducción de impresos, recaudación y otros de la misma naturaleza.

Especialmente son deberes de este personal:

- a) Ejercer su cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad.
- b) Llevar al día la documentación a su cargo, y guardar la reserva debida sobre su contenido.
- c) Mantener al día sus archivos, libros de registro financiero, inventario, etc....
- d) Cumplir las labores encomendadas con la mayor cortesía y corrección. Todo ello en total concordancia con los principios del Proyecto Educativo.

**Son Funciones del Encargado de Administración y Contabilidad**

Planificar y ejecutar las tareas administrativas-contables y de administración del personal, referente a la ejecución de trámites asociados a ambas funciones, observando la normativa técnica y los procedimientos internos del establecimiento, con criterios de calidad y seguridad personal y en coordinación con la dirección y sostenedor del establecimiento.

Especialmente son funciones de este personal:

- a) Planificar y coordinar las actividades de su área.
- b) Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- c) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones Ejecutar funciones administrativas-contables de acuerdo a los procedimientos internos del establecimiento y principios contables.
- d) Mantener la documentación de control financiero, administrativo y contable, de acuerdo a los procedimientos internos del establecimiento.
- e) Administrar pagos a proveedores y cobros a usuarios.
- f) Administrar obligaciones contractuales.

### **Funciones de de los Paradocentes y/o Asistente de la Educación**

Las siguientes funciones que se indican están complementadas en el Anexo "Funciones del Trabajador".

**Artículo 40°** El Bibliotecario(a) es el funcionario(a), que junto con atender a los lectores entrega información y orientación bibliográfica a quienes lo requieran, con amabilidad y cortesía. Sus funciones serán:

- a) Responsabilizarse de la biblioteca y de toda cuanto a ella sea ingresado, en conformidad con las instrucciones impartidas por la dirección.
- b) Ingresar y clasificar los libros de acuerdo a un sistema científico adecuado.
- c) Mantener ordenado y actualizado el archivo inventario de los libros videos, mapas, documentos y de todos los recursos de aprendizaje a su cargo.
- d) Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por la dirección.
- e) Ingreso textos en NAPSIS y CRA MINEDUC.

**Artículo 41°:** Se considerará como personal de servicio a las personas que ocupen cargos como chofer, junior, jardinero, servicios de aseos, entre otros., y demás que se comprenda en la definición legal que entrega la Ley 19.464.-

Serán deberes de estos funcionarios:

- a) Tener presente, al igual que todo trabajador del Liceo, que ellos también contribuyen a la educación de los alumnos.
- b) Cumplir con las órdenes de quién les sea asignado como jefe(a) para organizar y dirigir el personal de servicio.
- c) Colaborar para que proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
- d) Mantener el aseo y orden de las dependencias del establecimiento.
- e) Desempeñar la función de portero cuando se le confíe, la que cumplirá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 de este reglamento.
- f) Retirar, repartir y franquear la correspondencia si se destina a tal tarea.
- g) Evitar desperdicios de material, deterioros y pérdida de objetos, herramientas, utensilios de trabajo.
- h) Avisar a quién corresponda de cualquier situación anormal que observare con motivo de su trabajo.

**Artículo 42°:** Secretaría-Recepción deberá contribuir a los objetivos del PEI, administrando documentación, registrando información y atendiendo a usuarios, a la vez que controlando el ingreso y egreso de personas al establecimiento, así como orientando a los usuarios, derivando y

entregando información, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados. Sus funciones son:

- a) Administrar información.
- b) Contactar usuarios con personal del establecimiento.
- c) Controlar ingreso y egreso de personas del establecimiento.
- d) Implementar sistema de archivos.
- e) Digital y fotocopiar información.
- f) Atender consultas y reclamos presenciales, telefónicas o por correo.
- g) Coordinar citaciones y reuniones.

**Artículo 43°:** El Encargado de Multicopiado deberá Contribuir a los objetivos del PEI, administrando, digitando y multicopiando documentación, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados. Sus funciones son:

- a) Implementar sistema de archivos.
- b) Digital y fotocopiar información.

**Artículo 44°:** El Recaudador debe recepcionar dinero y traspasar los ingresos recaudados cumpliendo con las normas y procedimientos vigentes en el establecimiento.

- a) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones.
- b) Administrar pagos a proveedores y cobros a usuarios.
- c) Recepcionar ingresos.
- d) Cuadrar caja.

**Artículo 45°:** El Asistente de Aula debe contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando e implementando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizajes, coordinándose permanentemente con la educadora de párvulos y/o con otros docentes del nivel o profesionales especialistas.

Son funciones de los Asistente de Aula:

- a) Implementar espacios de aprendizaje.
- b) Realizar tareas administrativas de apoyo al proceso pedagógico.
- c) Administrar material pedagógico.
- d) Apoyar a estudiantes en las actividades de aula.
- e) Atención y Apoyo a estudiantes con NEE.
- f) Aplicar procedimientos de seguridad.
- g) Difundir normas de comportamiento y rutinas de autocuidado.
- h) Monitorear normas de comportamiento y rutinas de autocuidado.
- i) Evaluar cumplimiento de normas de comportamiento y rutinas de autocuidado.

**Artículo 46°:** Encargado de Recursos Tecnológicos e Informática deberá velar para que todo todos los recursos tecnológicos e informáticos del establecimiento puedan ser aprovechados para los usos destinados según los protocolos y procedimientos establecidos y sus funciones son:

- a) Diseñar y ejecutar plan de mantenimiento de los equipos.
- b) Ejecutar soporte técnico a los equipos.
- c) Facilitar y coordinar el uso del equipamiento computacional

**Artículo 47°:** Los Inspectores son las persona encargada de 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. Y sus funciones son:

- a) Realizar labores administrativas de la Inspectoría General.
- b) Apoyo al modelo de desarrollo de la unidad educacional.
- c) Mantener la trayectoria Educativa-Conductual del alumno/as.
- d) Mantener la disciplina escolar.
- e) Educar y formar transversalmente a los estudiantes y familias.
- f) Resguardar la integridad de los Alumnos.
- g) Aplicar procedimientos de seguridad.

**Artículo 48°:** Los Encargados de Enlaces tienen como funciones:

- h) Recibir y entregar el laboratorio bajo un protocolo determinado.
- i) Mantenimiento de los computadores en el laboratorio en su operación física, verificando periódicamente cableados mantenidos, pantallas, teclados, mouse, fuentes de poder, puertos USB, unidades de disco (DVD).
- j) Mantenimiento diario de las unidades de trabajo en red de paso de archivos, donde se libere a diario la información contenida en estos.
- k) Verificación de la operatividad de las impresoras con el fin de mantener siempre estas con los suministros al día y controlados para su reposición.
- l) Poder dar solución a problemas computacionales básicos emanados del uso de las computadoras por parte del alumnado o de las personas responsables del laboratorio temporalmente.
- m) Realizar los informes de falla correspondientes, indicando de manera correcta y detallada la falla encontrada en él o los equipos individualizados.
- n) Dar el soporte técnico necesario a él o los usuarios del laboratorio cuando lo requieran.
- o) Saber dar solución a los imprevistos generados por la operación o falla de uno o más equipos en el laboratorio.
- p) Estar siempre disponible ante cualquier evento producido en el laboratorio a cargo.
- q) Mantener la custodia de los materiales, equipos y programas computacionales asignados al laboratorio.
- r) Instalar equipos, programas y/o actualizaciones que sean autorizados.
- s) Mantener confidencialidad de la información emanada en el ejercicio de sus funciones, así como de la información confidencial que se le entregue para el buen funcionamiento del laboratorio.
- t) Asistir en la mantención y administración de la red local del laboratorio.
- u) Controlar el inventario de los recursos del laboratorio.
- v) Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos definidos.
- w) Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.

## **TITULO XI**

### **De las Peticiones y reclamos.**



**Artículo 49°:** Todo reclamo o petición de los trabajadores debe ser formulado por escrito a la Dirección respectiva del Colegio.

## TITULO XII

### DISPOSICIONES LEGALES NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

**Artículo 45°:** Para los efectos de esta parte del Reglamento se entenderá:

- a) **Trabajadores:** toda persona que en cualquier carácter presta servicio al establecimiento Educacional, por las cuales reciba remuneración.
- b) **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director, Subdirector, Inspectores Generales, Jefe U.T.P, Jefe de Personal etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- c) **Entidad Empleadora:** Es la que contrata los servicios del trabajador. En el área privada puede ser el Establecimiento Educacional, Corporación Privada; en el Sector Municipal, puede ser el propio municipio o las Corporaciones creada por este.
- d) **Riesgo Profesional:** los riesgos a los que está expuesto el trabajador(a), y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley 16.744.-
- e) **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **Accidente de Trabajo:** Es toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte.
- g) **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. La circunstancia de haber ocurrido un accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador, mediante el respectivo Parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- h) **Organismo Administrador del seguro: ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD,** del cual el establecimiento Educacional es adherente.
- i) **Comité Paritario:** El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales, destinados a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo.
- j) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento. Del Comité Paritario y/o del Organismo Administrativo, será entregada a cada miembro del personal tras firma. Será publicado en la página web y abra una copia disponible, en Dirección, Inspectoría General y Secretaría.

## TITULO XIII

### De las Obligaciones.

**Artículo 50°:** Los trabajadores y establecimientos educacionales deben considerar algunas obligaciones de prevención de Riesgos, como las siguientes:

1. La Dirección del establecimiento Educacional se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
  2. Todos los trabajadores deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.
  3. Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del establecimiento educacional, las maquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general del establecimiento educacional.
  4. Los trabajadores deben conocer el plan de emergencia y evacuación del establecimiento educacional y cumplir con las responsabilidades asignadas.
  5. Los trabajadores debe informar a su jefatura directa de cualquier situación, que a su juicio represente riesgo de accidente para los funcionarios o escolares del establecimiento educacional.
  6. Es responsable de los trabajadores cuidar de la seguridad de los escolares dentro del establecimiento educacional o fuera de este, si los alumnos están a su cargo.
  7. Colaborar con la mantención, limpieza y orden del recinto en el que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o liquido que pueda provocar riesgo de una caída.
  8. Presentarse en el establecimiento educacional en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo deberá comunicarlo a su jefe superior.
  9. Cooperar en las investigaciones de accidentes de inspecciones de seguridad, que lleven a cabo el comité paritario, departamento de prevención, monitores de prevención, o cualquier trabajador que haya asignado para tal función.
  10. Participar en cursos de capacitación en prevención de riesgos, primeros auxilios, prevención de uso de la voz, operación Deyse u otro, que la dirección superior del establecimiento educacional, lo considere conveniente para la seguridad de los funcionarios, estudiantes y del establecimiento educacional.
- La dirección superior del establecimiento educacional se preocupara de mantener programas de capacitación sobre la materia.
11. Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el establecimiento educacional a su jefe superior, como así mismo, comunicar de inmediato que le ocurra a un escolar.
  12. Dar cuenta lo más pronto posible de un mal, debido a una posible enfermedad que tenga relación con el trabajo.
  13. Los trabajadores, especialmente auxiliares de servicio y administrativos, deberán usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el establecimiento educacional. En caso de pérdida, deberá comunicar a su jefe superior.
  14. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la entidad empleadora está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole sin costo alguno para ello, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los equipos de protección personal. Estos equipos de protección no podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.
  15. Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de prevención y control de incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el establecimiento educacional.
  16. La dirección del establecimiento educacional, se preocupara de instruir a los trabajadores sobre el uso de extintores.
  17. Los trabajadores del establecimiento educacional antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajos de altura, reparaciones generales) deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al jefe superior para que analice la situación y tome las medidas que esta requiera.
  18. El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos ni afirmarse de los suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar

otro trabajador en sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

19. El traslado de material que se efectúe en el establecimiento educacional, deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario. Las estadísticas de accidente a nivel educacional registran un alto número de casos por esta causa.

20. Los trabajadores deberán evitar subirse a las sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura por existir riesgos de caídas.

21. Los trabajadores deberán evitar correr y bajar las escaleras de forma apresurada y distraída.

22. Los trabajadores, especialmente los auxiliares del establecimiento educacional, deben tener sumo cuidado en el trabajo que efectúen en techumbres (plancha asbesto- cemento). Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan. Si existen dudas sobre éstas, podrán ser consultadas a un especialista de la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**.

23. Los establecimientos educacionales deberán inspeccionarse por lo menos dos veces al mes, usándose formularios para este tipo de trabajo, informándose a la dirección superior de las condiciones encontradas, que puedan generar un accidente, con el objeto se tomen las medidas de Prevención que correspondan.

24. Las vías de evacuación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas; prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de los trabajadores o estudiantes en caso de un siniestro.

25. El establecimiento educacional debe contar con zonas de seguridad preestablecidas, tanto interna como externas, señalizándose de acuerdo a Circular del Ministerio de Educación N° 641.-

26. Los trabajadores deben comunicar al jefe superior de cualquier fuente de calor o de combustible fuera de control que pueda generar un incendio.

27. Los afiches o cualquier material de motivación de prevención de riesgos no podrá ser destruidos o usados para otros fines.

28. El establecimiento educacional debe contar con un plan de emergencia y de evaluación, de acuerdo a las necesidades y efectuar prácticas periódicas.

29. Todo trabajador al ingresar al establecimiento educacional deberá llenar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se le soliciten, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrollados con anterioridad y con las enfermedades y accidente que ha sufrido.

30. El establecimiento Educacional debe contar con procedimientos claros para la atención, tanto de los trabajadores como de escolares.

## TITULO XIV

### Prohibiciones

**Artículo 51°:** se prohíbe especialmente ejecutar las siguientes acciones:

1).- En ningún momento permitir el ingreso al recinto del establecimiento educacional, de personas no autorizadas para ello.

2).- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en cualquier estado de interperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento; beberlas o darlas a beber a terceros.

3).- Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

4).- Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del establecimiento educacional.

- 5).- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores o estudiantes.
- 6).- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la prevención de riesgos.
- 7).- Negarse a participar en la operación de emergencia y evacuación.
- 8).- No usar los correspondientes elementos de protección que se les haya entregado para su seguridad, o hacer un mal uso de ellos.
- 9).- Efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ellos.
- 10).- Sobrecargar las instalaciones eléctricas o efectuar un deterioro intencional.
- 11).- Correr en el establecimiento educacional sin necesidad.
- 12).- Bajar las escaleras en forma despreocupada.
- 13).- Efectuar manejo de materiales sin pedir ayuda o en forma insegura.
- 14).- Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de Prevención.
- 15).- Permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia, los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
- 16).- Llenar estanques de estufas a parafina con el estanque caliente y dentro de salas y oficinas.
- 17).- Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- 18).- No denunciar en forma oportuna un accidente de trabajo o del trayecto.
- 19).- Negarse a participar en cursos de capacitación en prevención de riesgos.
- 20).- Negarse al chequeo médico que se pueda efectuar para detectar posibles riesgos de enfermedades comunes o del trabajo.
- 21).- Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine necesarias la Dirección del Establecimiento Educacional.
- 22).- Usar maquinaria, equipos e instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
- 23).- Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.
- 24).- Almacenar material combustible en área de alto riesgo de incendio.
- 25).- Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.
- 26).- No efectuarse un debido aseo después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis (tiza, desengrasantes, etc.)
- 27).- Portar pearsing, cabello teñido (balayage, californianas, colores fluorescentes otros.)

## TITULO XV

### De las sanciones y reclamos.

**Artículo 52°:** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este reglamento o las instrucciones y acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta 25% del salario diario. Corresponderá al Establecimiento Educacional fijar el monto de la multa dentro del límite señalado. Para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Los fondos provenientes de las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento, previo el descuento del 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.-

- 1).- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuesto en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el comité paritario de higiene y seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

2).- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales a todos los trabajadores.

3).- Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada en el punto N° 1 de este Título, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 153 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

## TITULO XVI

### PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS

(Ley N° 16.744 y D.S 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

**Artículo 53°:** De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 16.744 y el D.S 101/68 del Ministerio del Trabajo, corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectiva la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad la de los accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

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

**Artículo 54°:** Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días ante la Comisión Médica de Reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de la Asociación Chilena de Seguridad recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

**Artículo 55°:** La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamos en caso de suspensiones por los Organismos Organizadores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenadas.

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

**Artículo 56°:** Se entenderá interpuesto el reclamo o recursos a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección de Trabajo y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referidas.

**Artículo 57°:** la Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

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

b) De los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones de la Comisión Médica de Reclamos. Dictare en las cuestiones de hecho relativas a materias de orden médico. En las condiciones señaladas en el punto N° 2 de este Título. El plazo para reclamar ante la Superintendencia, será de 30 días hábiles y deberá hacerse por escrito.

c) De los reclamos en contra de resoluciones de los Organismos Administradores, en los términos del número siguiente.

**Artículo 58°:** Los afiliados o sus derecho-ambientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos y 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 la materia 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 impuesto 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.

Cualquier persona u entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o descanso médico por los Servicios de Salud, Mutualidades e Instituciones de Salud Previsional, basada en que la atención invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia y sin ulterior recurso.

Los plazos mencionados en este artículo se constarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuara mediante una carta certificada o por los 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.

Si la resolución a que se refiere el inciso precedente se hubiere notificado por carta certificada, el sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S N° 101.

**Artículo 59°:** La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad en el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado en enfermo, o su derecho-habiente, o el médico que trató o diagnóstico la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrá 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 todo los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

**Artículo 60°:** Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

**Artículo 61°:** Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

**Artículo 62°:** La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, probado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- a) Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el punto N° 7 del presente Título.
- b) Las personas naturales 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.
- c) La simulación de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de Ley y hará responsable, a demás, al que formuló la denuncia, del reintegro del Organismo Administrador correspondiente de todas las entidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.
- d) La denuncia que deberá hacer un médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional.

Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago de subsidio.

**Artículo 63°:** La decisión final de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del TÍTULO VIII de la Ley N° 16.744, explicitadas en los N°s 2 y 5 del presente Título.

El médico tratante estará obligado a denunciar cuando corresponda, en los términos del artículo 52° de este Título, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional. Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

El Colegio adoptará todas las medidas necesarias para proteger la integridad física y la salud de toda persona del establecimiento educacional, especialmente aquellas que le prescriben el Servicio de Salud, y en su caso, el respectivo organismo administrador del Seguro Obligatorio (Ley 16.744) a que esté afecto el Liceo Inmaculada Concepción.

## TÍTULO XVII

### Normas específicas

**Artículo 64°:** Todo trabajador debería conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestas por el Colegio y el organismo administrador del Seguro Social Obligatorio. Así mismo todo el personal que sufra un accidente sea del trabajo o durante su trayecto al trabajo, por leve e insignificante que parezca, estará obligado a informar en el acto al Colegio, ya sea directamente o por medio de su superior inmediato, el que a su vez deberá informar en los correspondientes formularios y dentro de los plazos que señala la Ley, al organismo administrador del Seguro Social Obligatoria, según lo dispuesto en el artículo 28° letra i).-

**Artículo 65°:** Todo trabajador que sufra un accidente laboral deberá presentar al empleador el certificado de alta médico, extendido por el organismo administrador del seguro. Sin este documento el trabajador no podrá reincorporarse a su labor habitual. Queda en consecuencia estrictamente prohibido presentarse en el trabajo mientras dure el tratamiento médico, bajo sanción de que si se hace, dicho tratamiento se suspenderá por el organismo administrador de seguridad.

**Artículo 66°:** Para efecto del presente reglamento se entenderá como accidente del trayecto el ocurrir entre el trabajo y la casa habitación del trabajador y viceversa (trayecto directo). A fin de comprobar este hecho se requerirá alternativamente los siguientes medios:

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

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

## **TITULO XVIII**

### **De la Prevención de Riesgos.**

**Artículo 67°:** En el establecimiento deberán existir, como mínimo, las siguientes medidas y elementos de prevención de riesgos:

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

**Artículo 68°:** Para efectos de prevención de riesgos se entenderá como accidente todo hecho que interrumpa el proceso normal de trabajo el cual puede producir lesiones o daños a las personas, materiales, instalaciones y edificios.

Los procedimientos de reclamo establecidos en la Ley 16.744 y sus reglamentos deben entender reproducidos en toda su expresión según lo dispone el artículo 16 del D.S 40/69 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, textos que se incorporan en el anexo de este reglamento y que forman parte integrante del mismo.

## **TITULO XIX**

### **De las normas de higiene y seguridad**



**Artículo 69°:** El Comité Paritario del Colegio tendrá a su cargo supervisar el estado y condiciones de los recintos. Implementos y personal, para lo cual deberá:

a) Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina y demás dependencias del Colegio, manteniendo protegidos los demás sectores de interés sanitario.

Además deberán asegurar el número suficiente de servicios higiénicos según el número de trabajadores que laboren en el establecimiento, de acuerdo a la tabla que establece el artículo 9° del D.S 78/83 del Ministerio de Salud.

b) Mantener las condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos y en las bodegas y economatos.

c) Cuidar el abastecimiento de agua potable en suficiente cantidad y calidad.

d) Hacer limpiar los recipientes para la recolección y deposición de las basuras.

e) Hacer cumplir la normativa sanitaria vigente en cuanto a personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos.

f) Tener lugares separados para guardar alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, debidamente rotulados para evitar accidentes. Y

g) Mantener en perfecto estado el funcionamiento de los servicios que conducen las aguas servidas hacia los sistemas de alcantarillado público.

**Artículo 70°:** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad pondrá especial atención en que al interior del establecimiento.

Del Liceo Inmaculada Concepción se tome las medidas de seguridad pertinentes, en especial:

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

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

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

## TITULO XX

### Sobre el Comité Bipartito de Capacitación.

**Artículo 71°:** En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 19.518, sobre el Estatuto Nacional de Capacitación, dentro de los 90 días siguientes de publicación de este Reglamento comenzará sus funciones el Comité Bipartito de Capacitación, de acuerdo a las normas indicadas en los artículos 13 y siguiente de dicha Ley.

**Artículo 72°:** Riesgos típicos y medidas preventivas (del derecho de saber e informar a todos) (D.S. nº 40)

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

Riesgos existentes consecuencias medidas preventivas

<b>RIESGOS</b>	<b>EXISTENTES CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
Sobre esfuerzos en manejo de materiales	Lesiones temporales y permanentes en espalda y columna. (Lumbagos y otros) - Heridas - Fracturas	Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y de los riesgos que éstos preservan. Entre las medidas preventivas podemos señalar: Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, y otros).
Proyección de partículas	Lesiones como por ej.: Cuerpos extraños · Conjuntivitis · Erosiones · Quemaduras · Pérdida de la visión de uno o los dos ojos.	En las actividades que existan de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. A su vez, los trabajadores, · Deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas o lentes con vidrio endurecido y protección lateral, caretas protectoras faciales y otros.
Caídas del mismo y distinto nivel	Esguinces Heridas · Fracturas	Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Contusiones</li> <li>· Lesiones múltiples</li> <li>· Parálisis</li> <li>● Muerte</li> </ul>	<p>preciso adoptar las siguientes medidas:</p> <p>Evitar correr dentro del 31 establecimiento y por las escaleras de tránsito.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos. Delimitar pasillos y zonas de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Tránsito y mantenerlos libres de obstáculos. Cuando se vaya a utilizar una</li> <li>· Escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida, antes de subirse.</li> </ul>
Contacto con fuegos u objetos calientes	<p>Quemaduras</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Asfixias</li> <li>· Fuego descontrolado</li> <li>· Explosión, etc.</li> <li>· Muerte</li> </ul>	<p>No fumar en áreas donde esté prohibido. Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</p>
Golpeado con o por, en conducción de vehículos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contusiones</li> <li>● Fracturas</li> <li>· Incapacidades</li> </ul>	<p>Observar el debido resguardo de las normas de tránsito, tanto dentro del Colegio, recintos de faenas, como fuera de estos. Señalizar adecuadamente el</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Área exclusiva de movimientos y estacionamientos de los vehículos.</li> </ul>
Herramientas de mano	<p>Golpes Heridas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Atrapamientos</li> <li>· Proyección de</li> <li>· Partículas</li> <li>● Lesiones Múltiples</li> </ul>	<p>Mantenimiento del lugar de trabajo en orden y aseo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccionar la herramienta adecuada.</li> </ul> <p>Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores.</p> <p>Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñado.</p>

<p>Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como: Escaleras móviles o fijas Andamios Rampas Escaleras Pisos y pasillos</p>	<p>Torceduras Fracturas Esguinces Heridas Contusiones Lesiones traumáticas Parálisis Muerte</p>	<p>Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes. No usar andamios para almacenamiento de materiales. Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo y el peso que deberá resistir. Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento. No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar. Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié. Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de <math>\frac{1}{4}</math> del largo utilizado. No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. Sobre 1,8 mts. de altura, utilizar cinturón de seguridad.</p>
--	---	---

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
---------	---------------	---------------------

<p>1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dermatitis por contacto</li> <li>● Quemaduras</li> <li>● Erupciones</li> <li>● Alergias</li> </ul>	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento en el PISE del establecimiento. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo. Se prohíbe consumir alimentos al interior de laboratorios de ciencias.</p>
---	---	--

<p>Exposición a riesgos psicosociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Stress,</li> <li>● Enfermedades cardiovasculares</li> <li>● Endocrinas,</li> <li>● Vasculares,</li> <li>● Gastrointestinales</li> <li>● Patologías Mentales</li> <li>● Inmunitarias,</li> <li>● Dermatológicas.</li> </ul>	<p>Realizar pausas activas dentro de la jornada laboral.</p> <p>Formas de comunicación de tareas claras, evitando la ambigüedad de rol o el conflicto de rol.</p> <p>Protocolos de actuación para posibles agresiones, acoso sexual, etc.</p> <p>Adecuación de la carga de trabajo, medidas de conciliación de la vida laboral, etc.</p> <p>Aplicación protocolo psicosocial ISTAS 21.</p>
---	---	--

<p>Uso excesivo de la voz</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disfonías profesionales.</li> <li>● Desgaste de cuerdas vocales</li> </ul>	<p>No exponer el uso de la voz en forma excesiva. El personal que por necesidad de servicio debe hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de Prevención de daño a la Voz.</p> <p>Realizar ejercicios vocales previos al inicio de la jornada laboral.</p> <p>Beber abundante líquido.</p> <p>Usar equipos de apoyo de amplificación y sonido</p>
-------------------------------	---	--

<p>Riesgo ergonómico Lesiones y/o enfermedades por movimientos repetitivos, fuerza y posturas forzadas en extremidades superiores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tendinitis,</li> <li>● Distensión</li> <li>● muscular y fatigas</li> </ul>	<p>Mantener una postura correcta en su puesto de trabajo. Realizar ejercicios compensatorios, en momentos de pausas laborales. Realizar elongaciones y ejercicios de las extremidades superiores. Mantener un puesto de trabajo con las condiciones ergonómicas óptima. Aplicación de protocolo TMERT.</p>
---	---	--

<p>Riesgos de origen biológico Virus (covid-19) Bacterias Hongos Otros microorganismos</p>	<p>Tos Fiebre Dolor muscular Pérdida del sentido del gusto y olfato. Dificultad para respirar</p>	<p>Uso obligatorio de mascarillas y escudo facial Uso de guantes desechables Lavado de manos y uso de solución de alcohol gel Mantener distancia social de 1. - 1,5 metros de distancia entre personas. Toser con el antebrazo y/o utilizar un pañuelo de desechable. No compartir artículos de uso personal Protocolo de actuación en establecimientos Educativos y jardines infantiles. Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento. Protocolo de ingreso al establecimiento Protocolo de toma de temperatura Protocolo de sala de aislamiento Señalización COVID .19 Uso de elementos de protección personal obligatorio para todo el personal. Las personas mayores a 65 años, embarazadas o con enfermedades crónicas de base deberán presentar la debida justificación médica para flexibilizar sus respectivas jornadas de trabajo en virtud de proteger su estado de salud.</p>
--	---	--

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN GENERALES**

- a) Respetar normas, procedimientos, instrucciones, consignas y señalética.
- b) Utilizar equipos y herramientas autorizadas y con validación de seguridad aprobada.

- c) Ante cualquier duda consultar a inspectores, supervisores / dirección.
- d) Informar inmediatamente a su jefatura directa sobre cualquier anomalía.
- e) Trabajar con cuidado y concentrado en todo momento y eliminar elementos que puedan distraer u ocasionar cualquier tipo de incidente.
- f) Utilizar equipos e instalaciones con formación específica sobre la operación y seguridad.
- g) Mantener el Orden y Limpieza en todas las áreas de trabajo. Este punto es de vital importancia para evitar accidentes, por lo que es imprescindible que cada trabajador mantengan un riguroso estándar de Orden y Limpieza y al advertir que no se cumple, solicitar inmediatamente que la situación se regularice.
- h) Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
  - Comunicar a Dirección o al comité paritario cualquier riesgo de accidente que se observe.
  - Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.
  - Participar y/o colaborar con el comité Paritario de higiene y seguridad.
  - Preguntar todo lo que no se sepa.
  - Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en la fundación y en este Reglamento Interno.
  - Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley Nº 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.

Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a la cooperación y desempeño de sus funciones como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidente o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.

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

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

Cuando a juicio del Organismo Administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a algún trabajador, éste 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.

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

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

El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto

Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.  
Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como elementos químicos, cartones u otros.

Los trabajadores deberán colaborar con la empresa, uniéndose al plan de emergencia elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la empresa, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

## TITULO XXI

### DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

**Artículo 73°** De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, **LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN**, proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en el establecimiento.

**Artículo 74°.-** Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la fundación está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.



## TITULO XXII

### DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

**Artículo 75°.-** Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. **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, Polvo Químico Seco multipropósito.

2. **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 fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico.

**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,

3. **Fuegos Clase D**

Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

**Artículo 76°** Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

**Artículo 77°** El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

**Artículo 78°** Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la fundación, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

**Artículo 79°** Disponer zonas de redes húmedas dentro del establecimiento en óptimas condiciones de uso ante una eventual emergencia.

## **CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO**

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
4. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

## **TITULO XXIII**

### **DECRETO N° 97. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR**

**Artículo 80°** Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N° 16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

#### Protectores Solares

Son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.

El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua ó prueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

**Artículo 81°** Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

**Artículo 82°** Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del Presidente de la República”.
- e) Ingeniería: realizar un adecuado sombrije de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;
- f) Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombrije adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
- g) Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
- h) Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

## TITULO XXIV

### DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

**Artículo 83°** Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética 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 musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

c) Trastornos musculo esqueléticos 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 84°** El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

**Los factores de riesgo a evaluar son:**

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

**Repetitividad:**

<b>Posibles Condiciones Observadas</b>
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.

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

**Fuerza:**

<b>Posibles Condiciones Observadas</b>
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: <ul style="list-style-type: none"> <li>● 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza)</li> <li>● 2 Kg. Por mano</li> </ul>
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

**Posturas forzadas:**

<b>Posibles Condiciones Observadas</b>
Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

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

**Artículo 85°** Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

**Artículo 86°** El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

## TITULO XXV

### RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Este instrumento es aplicable para los establecimientos con más de 25 trabajadores, de carácter voluntario.

La aplicación del instrumento debe considerar como primer paso un acuerdo entre los trabajadores y la empresa.

**Artículo 87°** El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

**Artículo 88°** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento o Unidad en Prevención de Riesgos, el experto en prevención asesor del establecimiento, o el Departamento de Personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

## TÍTULO XXVI

### INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL

#### **Definición:**

**Artículo 89°:** Por acoso sexual se entiende 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 de empleo.

#### **Procedimiento, investigación y sanciones:**

**Artículo 90°:** En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al gerente de Recursos Humanos, al gerente general o a la respectiva Inspección del Trabajo.

#### **Artículo 91°: La denuncia deberá contener:**

- a) La individualización del presunto acosador.
- b) La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
- c) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían

originado en la conducta denunciada.

**Artículo 92°:** Recibida la denuncia, el **LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN** a través de la Dirección o Encargada de convivencia Escolar, o de quien designe la fundación, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

**Artículo 93°:** El **LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN** dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

**Artículo 94°:** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**Artículo 95°:** En conformidad al mérito del informe, el **LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN** deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

## TÍTULO XXVII

### LEY DE LA SILLA

**Artículo 96°:** En el establecimiento educacional el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.

## TÍTULO XXVIII

### DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.949 (Deroga ley 20.001)

**Artículo 97°:** el **LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN** velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos  
Referencia legal LEY 20.949 DEROGA LEY 20.001 Del peso máximo de carga humana.

1. Sustitúyese el artículo 211-H por el siguiente:

"Artículo 211-H.- 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 N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

2. Reemplázase el artículo 211-J por el que sigue:

"Artículo 211-J.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 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."

**Artículo 98°:** El **LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN** procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

**Artículo 99°:** 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.

**Artículo 100°:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

**Artículo 101°:** 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.



## TÍTULO XXIX

### ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO LEY 20.660 DEROGA LEY 19. 419

**Artículo 102°:** Se prohíbe fumar en todas las dependencias del **LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN** como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

**Artículo 103°:** 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 quién tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
  - i. **Establecimientos de educación parvularia, básica y media.**
  - ii. Recintos donde se expendan combustibles.
  - iii. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
  - iv. 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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 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.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g). Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área

claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

## TÍTULO XXX

### DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA LEY 20.096

**Artículo 104°:** La ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos del establecimiento, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

**Artículo 105°:** Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Sobre las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada.

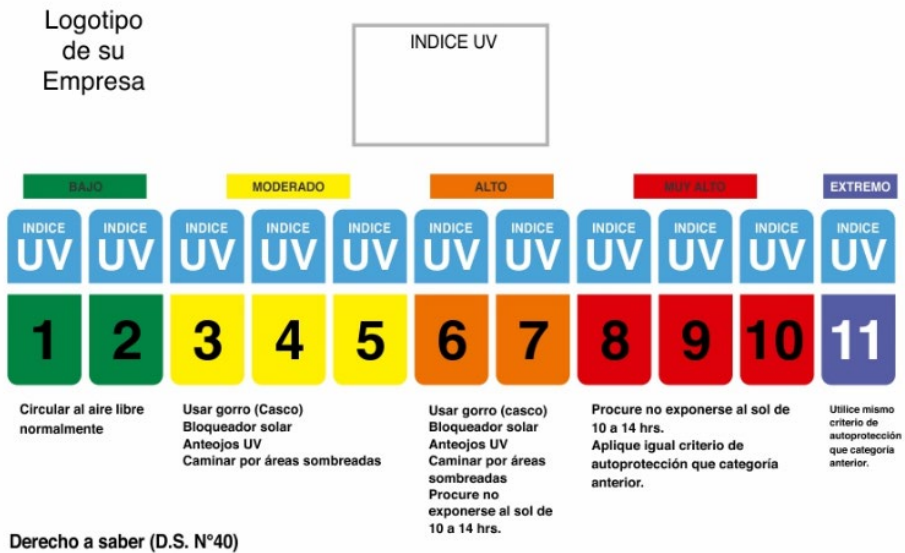
Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.

Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.

- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.

- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara

## INDICES DE RADIACIÓN UV



## TÍTULO XXXI

### DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

**Artículo 106°:** Las normas de prevención contenidas en este Reglamento Interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba el **LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN** con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional del **LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN** el cumplimiento cabal del Reglamento Interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

La ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que *“el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido”*.

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del Trabajo.

*“La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.*

*Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios”*.

**Artículo 107°:** La ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que *“la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la ley N° 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.*

*El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores”*.

## TITULO XXXII

### CONTROL DE SALUD

**Artículo 108°** El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

**Artículo 109°** Cuando a juicio de la fundación o del Organismo Administrador del Seguro, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

## TITULO XXXIII

### LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

**Artículo 110°** Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida 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. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

## TITULO XXXIV

### LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA

**Artículo 111°** Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Oficina de Personal de su DR los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

## TITULO XXXV

### LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

**Artículo 112°** "Artículo único.- Agrégase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, 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 todos 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 los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. 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.
- c) 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. 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. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

## TITULO XXXVI

### LEY NÚM. 21.063 LEY SANNA CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS

**Artículo 113°** Objeto del Seguro. Establécese un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan 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 los términos y condiciones señalados en la presente ley.

**Artículo 114°** Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

- a) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.
- b) Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1° del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con

exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.

c) Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. La afiliación de un trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**Artículo 115°** Beneficiarios del Seguro. Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

### **De las contingencias protegidas por el Seguro**

**Artículo 116°** Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

## TÍTULO XXXVII

### DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 117°:** El presente Reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia al Ministerio de Salud Pública y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal del **LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN** por intermedio de las organizaciones sindicales a que están afiliados y del delegado del personal.

De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose además carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.

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

**Artículo 118°:** El presente Reglamento comenzará a regir después de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su publicación en las dependencias del Colegio.

En Cauquenes, \_\_\_\_\_



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD ACTUALIZACIÓN 2020.

RECIBIDO POR:

NOMBRE : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

“DECLARO CONOCER Y HABER RECIBIDO CONFORME, UNA COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD ACTUALIZADO, POR PARTE DE MI EMPLEADOR “FUNDACIÓN EDUCACIONAL INMACULADA CONCEPCIÓN”, RUT: 65.036.404-k DE IGUAL FORMA ME COMPROMETO A REALIZAR MI TRABAJO CON LA DEBIDA PRECAUCIÓN, EVITANDO PONER EN RIESGO MI SEGURIDAD Y SALUD AL IGUAL QUE LA DEL RESTO DE LOS TRABAJADORES DE LIC

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y HUELLA DEL TRABAJADOR

**ANEXO 1**

**PROTOCOLO DE ACTUACION COVID-19**

## 1. OBJETIVOS

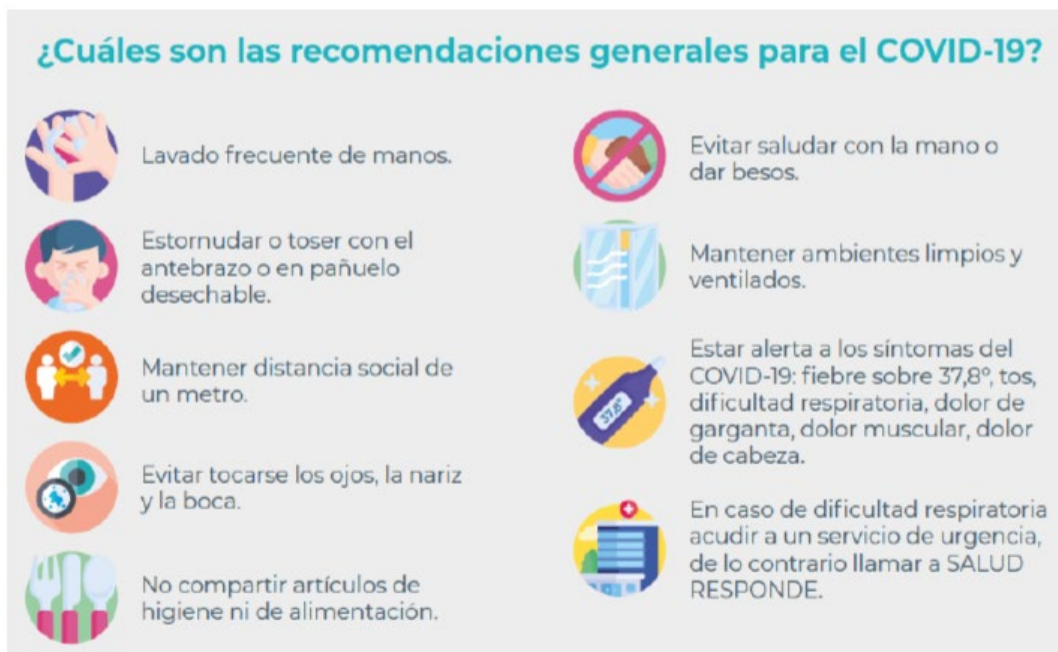
Establecer las medidas preventivas a realizar en establecimientos educacionales para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

## 2. ALCANCE

Las siguientes recomendaciones establecen las acciones a realizar en el establecimiento educacional, tanto en materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, como la actuación en los lugares de trabajo frente a un caso sintomático por parte de los alumnos y alumnas o un caso confirmado de un trabajador/trabajadora.

## 3. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES A REALIZAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19



## 4. INFORMAR A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS SOBRE EL COVID-19

El establecimiento educacional dando cumplimiento a lo establecido por la normativa legal vigente realizará una capacitación para dar a conocer la Obligación de Informar

los Riesgos Labores a los cuales están expuestos los trabajadores mencionando incluyendo COVID-19:

Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en el caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio de COVID-19.

## **5. ASEGURAR LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL LUGAR DE TRABAJO**

- Mantener salas, oficinas, baños, comedores, biblioteca limpios y ventilados.
- La limpieza y desinfección del establecimiento, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección del establecimiento “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19” adoptado por el colegio.
- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.
- El establecimiento deberá Realizar desinfección de vehículos que ingresen a las dependencias.
- Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.
- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
- Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de la comunidad educativa ya sean alumnos (as), docentes, equipo directivo, padres y apoderados, visitas.

## **6. PROMOVER MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para la comunidad educativa que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Mantener distancia social de 1 metro entre las personas
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
- Evitar contacto físico al saludar
- No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran

## **7. GESTIONAR LAS REUNIONES PARA EVITAR TRANSMISIÓN**

Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.  
Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:

- Reducir el número de personas
- Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1.5 metro de distancia entre sí.
- Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel
- Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes
- Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada
- Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

## **8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN TOMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

- Se establecerá solo una zona de ingreso de personal y alumnos denominada entrada principal.
- Al ingreso al establecimiento se medirá la temperatura mediante cámaras infrarrojas y también mediante termómetros digitales infrarrojos.
- Se demarcara las distancias de 1 metro de distancia de las personas al ingreso del establecimiento.
- Todas las personas que ingresen al establecimiento educacional deberán utilizar mascarillas su uso es obligatorio.
- Se instalará en la entrada una plataforma sanitizadora de suelas con la finalidad de limpiar los zapatos con solución desinfectante de toda la comunidad educativa.
- Se instalaran dispensadores de alcohol gel en salas y pasillos del establecimiento.
- Los docentes tendrán acceso a termómetros para medir las temperaturas de los alumnos cuando se realicen actividades en conjunto.
- Se velará por mantener las salas de clases acondicionadas mediante la ventilación adecuada, limpieza y desinfección, y el distanciamiento de 1,5 metros.
- En el área de comedores se demarcara cada mesa para lograr distribuir a los ocupante con la distancia de 1 metro entre cada persona.
- En el área de kiosco y comedores se demarcara las distancias que deben respetar para acceder a estos lugares.
- Las salas de clases tendrán disponibles instructivos de lavado de manos, y el uso correcto de mascarillas.

## 9. OTRAS MEDIDAS GENERALES

- Entregar las facilidades para que los trabajadores y trabajadoras puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo.
- Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos.
- Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo u otros.
- Promover que se mantenga distancia social de al menos 1,5 metros entre trabajadores/trabajadoras.
- Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos
- Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor.
- Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente.

## 10. MEDIDAS PREVENTIVAS A REALIZAR EN LOS LUGARES DE TRABAJO SEGÚN GRUPOS ESPECÍFICOS, PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19

A continuación, se establecen las medidas preventivas por grupos específicos de trabajadores que complementan y refuerzan las anteriores.

Trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada, ya sea de manera permanente o esporádica

Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol
Usar mascarilla desechable o reutilizable que cubra nariz y boca, si tendrá contacto con personal externo. <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece</li><li><input type="checkbox"/> Eliminar la mascarilla una vez retirada, -húmeda o no- y proceder a lavado de manos</li><li><input type="checkbox"/> No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos</li><li><input type="checkbox"/> Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa.</li><li><input type="checkbox"/> En el caso de mascarillas reutilizables una vez retirada guardarla en una bolsa hermética para ser lavada con agentes desinfectantes.</li></ul>
Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos
Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
Evaluar la disminución de las horas de atención de público dentro de la jornada laboral

## **11. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO**

### **Respecto a casos sintomáticos, que se presentan en los lugares de trabajo**

Si un integrante de la comunidad educativa presenta fiebre sobre 37,8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; no podrá presentarse ni continuar en el establecimiento hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta.

En el caso de detectar un integrante de la comunidad educativa con un aumento de la temperatura o con síntomas de COVID-19, se derivara a una sala de aislamiento disponible para evitar el contacto con el personal y/o alumnos

## **12. AVISO AL EMPLEADOR DE UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19**

La entidad empleadora podría ser informada de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria-AS) o por el propio trabajador o trabajadora afectada.

La Autoridad Sanitaria se contactará con la entidad empleadora para solicitar información de los contactos estrechos; la entidad empleadora deberá:

- Entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS: nombre, RUT, teléfono u otra.
- Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS.

## **13. CALIFICACIÓN DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DE LOS CASOS CON DIAGNÓSTICO DE COVID-19 CONFIRMADO, POR SITUACIONES LABORALES**

Según lo establecido en el ORD 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social, *“Los trabajadores con diagnóstico de Covid19 confirmado, que tuvieron contacto estrecho, de acuerdo a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud, con personas por situaciones laborales cuyo diagnóstico también ha sido confirmado (sea este último de origen laboral o común) estarán cubiertos por las prestaciones de la Ley N° 16.744, en la medida que sea posible establecer la trazabilidad de origen laboral del contagio. Lo anterior, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 16.744, respecto que es enfermedad profesional la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona”.*

*Dando cumplimiento a lo que establece a la ley 16744 el organismo administrador del seguro deberá prestar las atenciones que le confiere.*

*Si se determina la trazabilidad de origen laboral aplicar los siguientes pasos.*

- 1.- SEREMI de Salud contacta a la empresa para informar del caso positivo de COVID-19

Si el trabajador informa a la empresa, ésta deberá esperar la confirmación oficial por parte de la SEREMI de Salud.

2.- La SEREMI se contactará con la entidad empleadora para solicitar información de los contactos estrechos o del alto riesgo del caso confirmado (entregar o completar información). A través de la Autoridad Sanitaria (MINSAL), Mutual de Seguridad recibe el listado de contacto.

Este grupo de trabajadores deben OBLIGATORIAMENTE realizar aislamiento domiciliario.

Aislamiento domiciliario: periodo necesario para completar 14 días contados desde la fecha del último contacto con el caso confirmado.

3.- Mutual contacta al establecimiento para que ésta emita la DIEP de cada trabajador informado por MINSAL como contactos Estrecho.

Se sugiere confeccionar lista de contactos estrechos, realizar según nómina de contactoestrecho/[www.mutualdeseguridad.cl](http://www.mutualdeseguridad.cl)

- Nombre Completo
- N° Cédula de Identidad
- Correo electrónico
- Número Telefónico
- N° DIEP
- Fecha en que iniciaron el aislamiento

#### UN CONTACTO ESTRECHO ES QUIÉN

Persona que ha estado en contacto con un contagiado de COVID-19 , 2 días antes del inicio de los síntomas y 14 días después de síntomas del enfermo, cumpliéndose además uno de las demás condiciones:

- Haber mantenido contacto con una persona sospechosa de COVID-19 al menos 15 minutos en conversación cara a cara y a menos de 1 metro de distancia.
- Haber mantenido contacto en espacios cerrados, por 2 horas o más, tales como oficinas, reuniones, y lugares de trabajo.
- Pernoctar o compartir la misma vivienda como por ejemplo hostales, instituciones, residencias entre otros.
- Haberse traslado en cualquier medio de transporte, en una proximidad inferior a un metro con otro ocupante del mismo medio de transporte.

El establecimiento debe implementar/mantener las medidas preventivas MINSAL conocidas y las recomendaciones que el organismo administrador ha dispuesto en su sitio web.

4.- **Mutual de Seguridad** emite la Orden de Reposo (Licencia Médica) según Listado MINSAL disponible para descargar en el portal.

Con los datos entregados por el establecimiento y el MINSAL, se realiza el seguimiento de los síntomas del trabajador en aislamiento domiciliario.







**PROTOCOLO DE LIMPIEZA,  
DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN DE  
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

*Liceo Inmaculada Concepción*  
*Cauquenes*  
**2020 - 2021**

*Contenido*

ANTECEDENTES

<u>1.</u>	67
<u>2.</u>	67
<u>3.</u>	67
<u>4.</u>	68
<u>5.</u>	69
<u>6.</u>	69
<u>7.</u>	70

65

65

<u>9. MANEJO DE RESIDUOS</u>	92
<u>10. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR</u>	92
<u>11. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES</u>	93
<u>12. PLAN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN</u>	93
<u>13. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ADICIONALES PARA COVID -19</u>	96
<u>14. REFERENCIAS</u>	97

## **ANTECEDENTES**

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

## 1. OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza, desinfección y sanitización del Liceo Inmaculada Concepción – Cauquenes

## 2. ALCANCE

El presente protocolo se aplicará para la limpieza, desinfección y sanitización del Liceo Inmaculada Concepción – Cauquenes.

## 3. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son:
  - Las soluciones de hipoclorito de sodio
  - Amonios cuaternarios
  - Peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso.

***Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.***

- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

#### **4. PRÁCTICAS DE TRABAJO SEGURAS AL USAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE LIMPIEZA.**

Los empleadores deben brindar condiciones de trabajo seguras a los trabajadores que usen desinfectantes. Si son peligrosos, los empleadores deben capacitar a los trabajadores sobre las prácticas de trabajo seguras durante el uso de esos productos. Las prácticas de trabajo seguras al usar los productos químicos incluyen las siguientes:

- Advertirle a los trabajadores que no deben mezclar los productos desinfectantes que contengan cloro y amoníaco;
- Asegurarse de que los trabajadores sepan cuáles productos químicos deben diluirse y la forma correcta de diluir los limpiadores que usan;
- capacitar completamente a los trabajadores y hacer revisiones cuidadosas sobre el uso, almacenamiento y procedimientos de emergencia para la limpieza de derrames de productos químicos;
- revisar el equipo de protección adecuado, como guantes y lentes de seguridad, y proporcionar el equipo de protección adecuado a los trabajadores que utilicen productos de limpieza;
- garantizar que todos los recipientes que contengan productos desinfectantes y sustancias químicas tengan una etiqueta que identifique su contenido y nivel de peligro;
- usar los sistemas de ventilación según sea necesario durante las tareas de limpieza y desinfección para permitir que exista un flujo de aire adecuado y evitar que se concentren vapores peligrosos; y brindar a los trabajadores un lugar para lavarse después de haber usado productos químicos desinfectantes.

Las sustancias químicas presentan una variedad de peligros para la salud y la seguridad, por lo que se debe garantizar que la información sobre esos peligros y las medidas de protección asociadas se comuniquen a los trabajadores. Se debe brindar capacitación al trabajador si los productos químicos son peligrosos. Esta capacitación debe brindarse

ANTES de que el trabajador empiece a usar el limpiador. La capacitación requerida sobre la comunicación de peligros debiera incluir:

- Los peligros tanto físicos como para la salud y la seguridad de los productos químicos de desinfección;
- El manejo, uso y almacenamiento adecuado de todos los desinfectantes que se están utilizando, incluso de los procedimientos para diluir el producto, si debe realizarse esta actividad antes de ser usado. **Siempre es mejor adquirir el desinfectante con la concentración a utilizar, evitar la dilución.**
- El procedimiento adecuado que se debe seguir si se derrama un producto;
- El equipo de protección personal necesario para usar, como guantes, lentes de seguridad y respiradores; así como a forma de obtener y usar la información sobre peligros, incluida una explicación sobre las etiquetas y las medidas de seguridad.

## **5. TEMAS IMPORTANTES QUE SE DEBEN DISCUTIR CON LOS TRABAJADORES DURANTE LA CAPACITACIÓN**

- Nunca mezclar productos químicos desinfectantes diferentes.
- Posible emanación de gases peligrosos.
- Los productos químicos de limpieza no deben usarse para lavar las manos.
- Lavado de las manos con agua después de usar un producto químico de limpieza, especialmente antes de comer, beber o fumar.

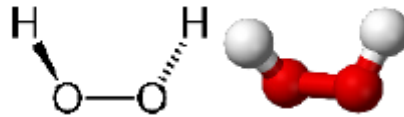
## **6. PRÁCTICAS DE TRABAJO SEGURAS AL USAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE LIMPIEZA.**

- Solo se pueden utilizar sobre superficies y material inanimado.
- Para que tengan efectividad, deben ser aplicados sobre superficies u objetos previamente descontaminados (limpios).
- Los objetos o instrumental como pinzas, tijeras u otros, no deben mantenerse sumergidos en soluciones desinfectantes por el riesgo de contaminación y evaporación de la solución.
- Usar solamente las diluciones recomendadas por el fabricante y de los procedimientos autorizados en el lugar de trabajo.
- Se deben manipular con las manos limpias.
- El operador debe utilizar protección: guantes, mascarilla y antiparras al momento de la dilución de los desinfectantes.
- Mantener los envases cerrados.
- Las soluciones de cloro no deben ser usadas más allá de las primeras 12 horas posterior a la preparación de la solución, momento en el que se deben eliminar el remanente debido a que las concentraciones de cloro disponible disminuyen con el paso de las horas y la evaporación.

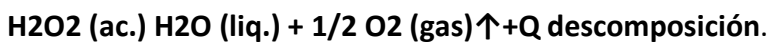
- Los recipientes donde se preparan las soluciones desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
- En el caso de los desinfectantes de alto nivel, promocionar la centralización de los procesos.
- Controlar la fecha de vencimiento de los desinfectantes.

## 7. TIPOS DE DESINFECTANTES, SUS PROPIEDADES Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS

### 1.-Peróxido de Hidrógeno.



El uso del agua oxigenada como desinfectante se debe a que, al contacto con sangre, suciedad, etc.



El oxígeno desprendido es el que desinfecta.

Se emplea en soluciones acuosas en concentraciones del 35% o cuando se trata de procedimientos que implican la generación de la fase de vapor, a concentraciones ambientales no superior a 2 mg/L. Se utiliza a veces como sustituto del glutaraldehído. Líquido incoloro bastante estable. Se comercializa como soluciones acuosas a concentraciones entre el 3 y el 90%. El contenido en  $H_2O_2$  de dichas soluciones puede expresarse en porcentaje o en volúmenes. La expresión en volumen se refiere al contenido en oxígeno y se define como el número de veces que un determinado volumen de  $H_2O_2$  lo contiene. Soluble en agua y en éter; insoluble en éter de petróleo. El peróxido de hidrógeno es un compuesto que, a concentraciones superiores al 20% es corrosivo y comburente.

Nombre IUPAC	Otros nombres	N° CAS	N° UN	NCh 2120/2190	NCh 1411	
Dióxido de hidrógeno	Agua oxigenada Dioxidano Dioxigen, dióxido de hidrógeno, hidroperóxido	7722-84-1	2015			
Fórmula Molecular	Número RTECS	Masa Molecular	Pictogramas de peligro			Grupo Envasado
H <sub>2</sub> O <sub>2</sub>	MX0900000	34,0147 g/mol				UN: I

R (Riesgos específicos atribuidos a las sustancias peligrosas)		S (Consejos de prudencia relativos a las sustancias peligrosas)	
5	Peligro de explosión en caso de calentamiento.	1/2	Consérvase en lugar fresco, bajo llave, fuera del alcance de niños.
8	Peligro de fuego en contacto con materiales combustibles.	17	Mantener lejos de materiales combustibles
20/22	Nocivo por inhalación e ingestión.	26-28	En caso de contacto con los ojos, o piel lavar con abundante agua inmediatamente y acudir a médico.
35	Provoca que maduras graves.	36/37/39	Use indumentaria y guantes y protección para los ojos y la cara.
		45	En caso de accidente acudir de inmediato al médico, si es posible muestre la etiqueta.

Nivel de acción	Alto (Soluciones estabilizadas al 10%)
Categoría	Desinfectante
Actividad antimicrobiana	<p>Su acción bactericida se debe a dos motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- producción de iones hidroxilo y radicales libres, que actúan oxidando componentes esenciales del microorganismo (lípidos, proteínas y DNA).</li> <li>- liberación de O<sub>2</sub> por las catalasas tisulares, que actúa impidiendo la germinación de esporas de anaerobios. Además, el O<sub>2</sub> liberado en su descomposición en forma de burbujas favorece la eliminación de detritus celulares, bacterias y tejidos desvitalizados.</li> </ul> <p>En el interior de la bacteria, por acción de la mieloperoxidasa sobre los cloruros y sobre el peróxido de hidrógeno, se forma hipoclorito (presenta poder oxidante y germicida).</p>

Usos	Descontaminación de superficies de trabajo y de las CSB, y las soluciones más potentes pueden servir para desinfectar el material médico/dental sensible al calor. Otra forma es en combinación con ácido peracético para esterilizar equipos. En solución al 30% y luego vaporizado para esterilizar superficies de equipos de trabajo.
Propiedades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las soluciones estabilizadas del 10 al 30% se utilizan como esporicidas.</li> <li>• El vapor y el plasma de peróxido de hidrógeno son utilizados como esterilizantes a bajas temperaturas. Tiene utilidad en la esterilización de equipos de laboratorio y la mayoría de artículos médicos.</li> </ul> <p>La principal ventaja es que puede aplicarse a materiales termo sensibles, que no corroe los metales y que no es necesaria aireación posterior. Sin embargo, tiene escasa penetración en conductos estrechos y largos y no puede utilizarse con celulosa, textiles, polvos y líquidos.</p>
Efectos adversos	Irritación de piel y mucosas con soluciones concentradas y dermatitis de contacto. La utilización como desinfectante de lentes de contacto requiere la inactivación con piruvato, catalasas o tiosulfato de sodio. Las soluciones con concentraciones mayores al 10% pueden causar quemaduras. Daña el caucho, plásticos y metales. Pueden decolorar tejidos, cabellos, piel y mucosas
Almacenamiento	Separado de sustancias combustibles y reductoras, alimentos, bases fuertes, metales. Mantener en lugar fresco y en la oscuridad. Almacenar si está estabilizado. Debe conservarse en envases aislados de la luz y del aire entre 15-30°C. Si no contiene agentes estabilizantes debe guardarse a temperatura inferior a 15°C. Las soluciones más concentradas son más estables que las diluidas. La descomposición gradual aumenta por acción de la luz, de la agitación y del calor. Las incompatibilidades también pueden provocar la descomposición. Se degrada rápidamente por la acción de álcalis y de metales finamente divididos.
Dilución	Se suministra en forma de solución al 3% <sup>8</sup> lista para usar o en solución acuosa al 30% que debe ser diluida hasta 5 – 10 veces su volumen en agua esterilizada. Estas soluciones al 3% - 6% por si sola son limitadas y lentas como germicidas. Es importante adquirir el producto con los ingredientes para estabilizar el H <sub>2</sub> O <sub>2</sub> , acelerar su acción germicida y hacerlo menos corrosivo.



**Límites permisibles en Chile: D.S. 594/99 L.P.P. Art. 66° 0,9 ppm; 1,23 mg/m<sup>3</sup> (A3)**

**Protección respiratoria:** solo en caso de derrames o fugas (Respirador con filtro vapores inorgánicos).

**Guantes de protección:** Guantes de neopreno, butilo, PVC, o equivalente, de puño largo. No usar cuero.

**Protección a la vista:** Gafas anti-salpicaduras.

**Otros equipos de protección:** Delantal o ropa de seguridad y botas cuando se realizan trasvasijos o se controlan derrames de PVC, neopreno o butilo. Contar con instalaciones de lavador de ojos, ducha de emergencia

**Ventilación:** Los lugares de trabajo donde se utilice H<sub>2</sub>O<sub>2</sub> deben tener buena ventilación natural o forzada.

**Medidas para reducir la posibilidad de Exposición:** Utilizar siempre los elementos de protección personal para evitar la exposición.

## 2.- Alcoholes

Con el término alcohol, se designa a dos compuestos principales usados como agentes desinfectantes: el etanol (C<sup>2</sup>H<sup>5</sup>OH) o alcohol etílico, y el isopropanol o alcohol isopropílico ((CH<sup>3</sup>)<sup>2</sup>CHOH).

Su principal forma de acción antimicrobiana, es mediante la desnaturalización de las proteínas, permitiendo la ruptura de membranas.

La acción microbicida del alcohol a diversas concentraciones ha sido examinada a una amplia variedad de especies, con periodos de exposición de 10 segundos a una hora. A concentraciones de 60%-80%, tanto el etanol como el isopropanol, son potentes agentes virucidas, inactivando casi todas las especies de virus lipofílicos y muchos de los virus hidrofílicos. Tienen una potente actividad antifúngica, incluyendo levaduras.

El alcohol es incoloro, pero volátil e inflamable, por lo tanto debe almacenarse en ambientes fríos y bien ventilados. Además se evaporan rápidamente, razón por la cual que es difícil tener periodos extendidos de exposición, a menos de que los materiales se encuentren sumergidos en el alcohol.

Son buenos desinfectantes, pero no se consideran desinfectantes de alto nivel (DAN), ya que no inactivan a las endoesporas bacterianas, es un desinfectante de nivel intermedio. Son buenos para la desinfección de objetos limpios y secos (riesgo medio y bajo). Antiséptico de piel intacta.

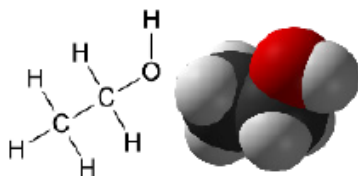
No usar en heridas. Tiempo mínimo de contacto: 3 minutos

### 2.1.- Alcohol etílico

Es el desinfectante de uso tópico más conocido y universalmente aplicado como antiséptico y desinfectante.

El alcohol diluido al 70% desinfecta mejor. Si entran en contacto con alcohol puro (96%, por ejemplo), las estructuras externas de los microorganismos se deshidratan y en

ocasiones, forman una capa gruesa que impide el ingreso del alcohol y protege al microorganismo, en cambio, el alcohol diluido al 70% no tiene la capacidad de deshidratar esas capas externas, por eso penetra en el interior de las bacterias y resulta efectivo para destruirlas

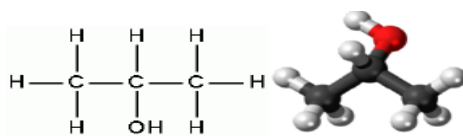


Nombre IUPAC	Otros nombres	N° CAS	N° UN	NCh 2120/2190	NCh 1411
Etanol	Alcohol etílico, Metil carbinol, Alcohol Desnaturalizado, Hidrato de etilo, Alcohol de papa, Alcohol de grano.	64-17-5	1170		
Fórmula Molecular	Número RTECS	Masa Molecular	Pictograma de peligro GHS 02		Grupo Envasado
CH <sub>3</sub> CH <sub>2</sub> OH/ C <sub>2</sub> H <sub>6</sub> O	KQ6300000	46,1 g/mol			UN: II

R (Riesgos específicos atribuidos a las sustancias peligrosas)		S (Consejos de prudencia relativos a las sustancias peligrosas)	
11	Fácilmente inflamable.	7	Mantener el recipiente bien cerrado.
		16	Conservar alejado de toda fuente de llamas o chispas. No Fumar.

Nivel de acción	Mediano
Categoría	Antiséptico y Desinfectante
Actividad antimicrobiana	Bactericida, fungicida, virucida, inactivo contra esporas.
Usos	Limpieza de superficies inanimadas (mobiliario). Limpieza de guantes y superficies de trabajo, vidrios, cabinas de bioseguridad, equipos de muestreo.
Propiedades	No es activo en presencia de materia orgánica. No debe usarse para la desinfección de instrumentos, solo limpieza. Al aplicarlo con un algodón humedecido no se reduce más del 75% de la población bacteriana una vez que se evapora. El etanol al 70% destruye alrededor del 90% de las bacterias cutáneas en dos minutos, siempre que la piel se mantenga en contacto con el alcohol, sin secarlo.

Efectos adversos	Disuelve los ácidos grasos de la piel provocando resequedad. Es irritante para las vías respiratorias, piel, mucosas y ojos.
Almacenamiento	Separado de oxidantes fuertes.
Dilución	Preferir preparado al 70% para usarse.



Nombre IUPAC	Otros nombres	N° CAS	N° UN	NCh 2120/2190	NCh 1411
2-Propanol	Alcohol isopropílico Isopropanol dimetil carbinol alcohol propílico secundario alcohol pseudopropílico propan-2-ol	67-63-0	1219		
Fórmula Molecular	Número RTECS	Masa Molecular	Pictogramas de peligro GHS 02 GHS07		Grupo Envasado
CH <sub>3</sub> H <sub>8</sub> O/ (CH <sub>3</sub> ) <sub>2</sub> CHOH	NT8050000	60,1 g/mol			UN: II

## 2.2.- Alcohol isopropílico

Nivel de acción	Mediano
Categoría	Desinfectante
Actividad antimicrobiana	Gram (+) y Gram (-). Uso limitado para virus hidrofílicos (ecovirus, coxsackievirus)
Usos	Desinfección de equipos. No son corrosivos para el metal. No dejan residuos químicos, por eso no requieren enjuague.
Propiedades	Sustancia inflamable, volátil.
Efectos adversos	Toxico para la vía aérea. Se inactivan con la materia orgánica. Deterioran los artículos de goma o plástico con el uso prolongado y muy frecuente. No penetran los materiales orgánicos. No usar en heridas.
Almacenamiento	Se evapora con facilidad, Almacenar a Temperatura no superior a 25°C, en zonas ventiladas. Inflamables.
Dilución	No requiere dilución.

**Límites permisibles en Chile:** D.S. 594/99 D.123 Salud: Art. 66°: L.P.P. 350 ppm; 858 mg/m<sup>3</sup>; L.P.T. 500 ppm; 1230 mg/m<sup>3</sup> (A4).

**Protección respiratoria:** solo en caso de derrames o fugas (Respirador con filtro vapores orgánicos).

**Guantes de protección:** Usar guantes de goma natural, neopreno, nitrilo, polietileno u otro material compatible.

**Protección a la vista:** Gafas de seguridad con protección lateral.

**Otros equipos de protección:** Contar con instalaciones de lavador de ojos, ducha de emergencia y procurar usar ropa de algodón y zapatos de seguridad

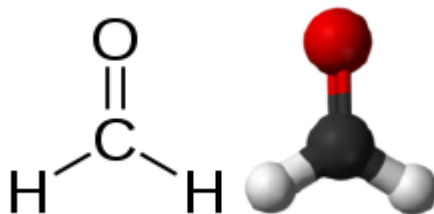
**Ventilación:** Los lugares de trabajo deben tener buena ventilación natural o forzada, si la ventilación no es adecuada para mantener el ambiente abajo de los límites de exposición recomendados, utilizar un respirador autónomo

**Medidas para reducir la posibilidad de Exposición:** Utilizar siempre los elementos de protección personal para evitar la exposición.

### 3.- Aldehídos.








La actividad de los aldehídos, básicamente formaldehído y glutaraldehído, está ligada a la desnaturalización de las proteínas y de los ácidos nucleicos por reducción química. Los aldehídos destruyen muy bien las bacterias, los hongos microscópicos y tienen también una excelente acción virucida. Se emplean para desinfectar superficies, aparatos e instrumentos.

#### 3.1.- Formol-formaldehído



El formaldehído es un gas incoloro de olor sofocante, muy soluble en agua, en la cual polimeriza rápidamente. La facilidad de polimerización hace que se emplee como componente de muchas resinas: fenol-formaldehído, urea-formaldehído, poliacetales, melanina y **como desinfectante y conservante en centros sanitarios**. Su disolución en agua, con adición de metanol, recibe el nombre de formol o formalina.

El formaldehído debe considerarse como un producto especialmente peligroso, ya que, además de su acción irritante (la irritación ocular en el hombre se presenta a concentraciones entre 0,1 y 1 ppm) y alérgeno (el formol es responsable además de sensibilizaciones cutáneas. Es una sustancia considerada tóxica, por lo que la exposición debe reducirse al máximo

Nombre IUPAC	Otros nombres	N° CAS	N° UN	NCh 2120/2190	NCh 1411	
Metanal	Formalina, metil aldehído, aldehído fórmico, óxido de metileno, metanaldehído, oxometano, formol.	50-00-0	2209  1198 con metanol	 		
Fórmula Molecular	Número RTECS	Masa Molecular	Pictogramas de peligro			Grupo Envasado
CH <sub>2</sub> O	LP8925000	30,031 g/mol	 			UN: III

R (Riesgos específicos atribuidos a las sustancias peligrosas)		S (Consejos de prudencia relativos a las sustancias peligrosas)	
23/24/25	Tóxico por inhalación, por ingestión y en contacto con la piel.	26	En caso de contacto con los ojos, lavar inmediatamente y con abundante agua y acudir al médico.
34	Provoca quemaduras.	36/37/39	Usar indumentaria, guantes y protección para los ojos y cara.
40	Efectos cancerígenos <sup>10</sup>	45	En caso de accidente o malestar, acudir inmediatamente al médico (si es posible muestre la etiqueta).
43	Posibilidad de sensibilización en contacto con la piel.	51	Manejar únicamente en lugares bien ventilados. Utilizar campana de extracción química.

*10 Las sustancias calificadas como "A1" son comprobadamente cancerígenas para el ser humano, se deberán extremar las medidas de protección y de higiene personal frente a ellas.*

Nivel de acción	Alto
Categoría	Desinfectante y conservante.
Actividad antimicrobiana	Bactericida, fungicida y virucida.
Usos	Se utiliza en forma gaseosa o líquida. En estado gaseoso para desinfectar ambientes, muebles y artículos termolábiles. En estado líquido (formalina), se obtiene comercialmente en solución al 37%, y se utiliza para conservar tejidos frescos y, para inactivar virus en la preparación de vacunas, ya que interviene poco en la actividad antigénica microbiana.

Propiedades	Este agente inactiva los microorganismos por alquilación de los grupos aminos y sulfidrilos de las proteínas y el anillo del átomo de nitrógeno de las bases purínicas. El formol o formalina es la disolución de formaldehído en agua en una proporción de alrededor de un 37% en peso, conteniendo sí mismo entre un 10 y un 15% demetanol para evitar su polimerización.
Efectos adversos	Poder irritativo y sensibilizante. Las exposiciones agudas son muy irritantes para los ojos, la nariz y la garganta y pueden causar tos y dificultar la respiración. Las exposiciones subsecuentes pueden causar reacciones alérgicas severas de la piel, los ojos y el tracto respiratorio. La ingestión de formaldehído puede ser mortal, y la exposición a largo plazo de niveles bajos en el aire o en la piel puede causar problemas respiratorios similares al asma e irritaciones de la piel como dermatitis y picores.
Almacenamiento	A prueba de incendio. Mantener en lugar fresco.
Dilución	En concentraciones elevadas (37%) tiene acción esporicida. Las soluciones de formol que contienen concentraciones de formaldehído iguales o superiores al 5% constituyen un eficaz desinfectante líquido de uso muy extendido, generalmente se utiliza al 4%, ya que en concentraciones inferiores no eliminan Mycobacterias.

**Límites permisibles en Chile:** D.S. 594/99 D.123 Salud: Art. 61° **Límite Permissible Absoluto. L.P.A.<sup>12</sup>: 0,3 p.p.m.; 0,37 mg/m<sup>3</sup> (A1)**

**Protección respiratoria:** Trabajar utilizando campana extractora de gases. En caso de derrames o fugas utilizar respirador con filtro vapores orgánicos. Si se sobrepasan los límites en situaciones de emergencia, utilizar sistema de respiración autónomo.

**Guantes de protección:** Usar guantes de neopreno, u otro material compatible de puño largo.

**Protección a la vista:** Gafas de seguridad con protección lateral, resistentes contra salpicaduras y proyecciones de la sustancia química.

**Otros equipos de protección:** Delantal de neopreno para proteger el cuerpo. Contar con instalaciones de lavador de ojos, ducha de emergencia y procurar usar ropa impermeable y zapatos de seguridad o calzado cerrado no absorbente con resistencia química y de planta baja.

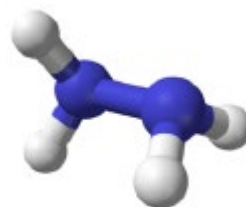
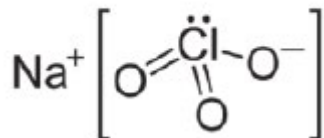
**Ventilación:** Los lugares de trabajo deben tener buena ventilación natural o forzada, si la ventilación no es adecuada para mantener el ambiente abajo de los límites de exposición recomendados, utilizar un respirador autónomo.

**Medidas para reducir la posibilidad de Exposición:** Utilizar siempre los elementos de protección personal para evitar la exposición.

#### Datos importantes:




- **Estado Físico; aspecto:** Gas de olor característico.
- **Peligros Físicos:** El gas se mezcla bien con el aire, formándose fácilmente mezclas explosivas.
- **Peligros Químicos:** La sustancia polimeriza debido al calentamiento suave. Reacciona con oxidantes.
- **Vías de Exposición:** La sustancia se puede absorber por inhalación.
- **Riesgo de Inhalación:** Al producirse una pérdida de gas, se alcanza muy rápidamente una concentración nociva de éste en el aire.
- **Efectos de Exposición de Corta Duración:** La sustancia irrita gravemente los ojos e irrita el tracto respiratorio. La inhalación puede originar edema pulmonar.
- **Efectos de Exposición Prolongada o Repetida:** Esta sustancia es carcinógena para los seres humanos.

#### 4.- Hipoclorito de sodio



La actividad biocida de los compuestos clorados, se debe fundamentalmente a la capacidad de formar ácido hipocloroso no disociado y a la liberación de cloro libre. Por este motivo, se debe tener cuidado, durante la preparación del desinfectante clorado. Cuidar el pH adecuado, la concentración, la temperatura, tiempo de almacenamiento, etc, para garantizar su efectividad. La concentración del ácido hipocloroso (HClO) no disociado, depende directamente del pH de la solución.

El pH óptimo, al cual la concentración de ácido hipocloroso es máxima, oscila entre 6.0 y 6.5, a pH mayores disminuye bruscamente la concentración del ácido hipocloroso. Se postula que el cloro libre y el ácido hipocloroso, que se forman en la solución clorada, producen su efecto desinfectante por desnaturalización de proteínas, inhibición de reacciones enzimáticas vitales para el microorganismo

Nombre IUPAC	Otros nombres	N° CAS	N° UN	NCh 2120/2190	NCh 1411
Hipoclorito de sodio	Sal sódica del ácido hipocloroso, Oxicloruro de sodio.	7681-52-9	1791		
Fórmula Molecular	Número RTECS	Masa Molecular	Pictogramas de peligro GHS 05 GHS09		Grupo Envasado
NaClO	NH3486300	74,44 g/mol			UN: II y III

R (Riesgos específicos atribuidos a las sustancias peligrosas)		S (Consejos de prudencia relativos a las sustancias peligrosas)	
31	En contacto con ácidos libera gases tóxicos.	28	En caso de contacto con la piel, lavar inmediatamente con el producto especificado por el fabricante.
34	Provoca quemaduras.	45	En caso de accidente o malestar, acudir inmediatamente al médico. (Si es posible mostrar la etiqueta).
		50	No mezclar con amoníaco o con lo especificado por el fabricante.



La mezcla de cloro y amoníaco libera gas de cloramina, una combinación de monocloraminas (NH<sub>2</sub>Cl) y dicloraminas (NHCl<sub>2</sub>). Las cloraminas inhaladas pueden reaccionar con la humedad del tracto respiratorio liberando amoníaco (NH<sub>3</sub>), ácido clorhídrico (HCl) y radicales libres de oxígeno. La inhalación de bajas concentraciones de cloraminas puede causar una ligera irritación del tracto respiratorio. En altas concentraciones, “la combinación de ácido clorhídrico, amoníaco y radicales libres de oxígeno puede resultar en efectos corrosivos y lesión celular, dando cuadros de neumonitis y edema”.<sup>14</sup>

Nivel de acción	Mediano
Categoría	Desinfectante



Actividad antimicrobiana	Actúa sobre bacterias Gram (+), Gram (-), hongos y virus.
Usos	Saneamiento ambiental común de superficies y artículos no críticos.
Propiedades	Tóxico e irritante para las vías respiratorias. Corrosivo.
Efectos adversos	<p>Corroe los instrumentos metálicos, cuando la exposición es prolongada, (el tiempo de exposición no debe exceder los 20 minutos) por este motivo las soluciones deben colocarse en recipientes de plástico. Debe evitarse el contacto entre instrumentos metálicos, puesto que se produce una corrosión electrolítica. Los instrumentos de vidrio (pipetas, tubos, etc.) no son afectados. Deben lavarse los instrumentos con abundante agua.</p> <p>Son tóxicos para piel, ojos y vías respiratorias. Debe evitarse la inhalación de vapores y las salpicaduras.</p> <p>Las soluciones de hipoclorito, pierden su potencia con rapidez, por evaporación de cloro o con exposición a la luz solar. La OMS, recomienda, reemplazar las soluciones de cloro, diariamente.</p> <p>Uno de los principales problemas del uso de soluciones de hipoclorito, es su sensibilidad a la inactivación por materia orgánica. En la práctica el uso de mayor concentración garantiza una buena desinfección.</p>
Almacenamiento	Las soluciones de cloro no deben conservarse en envases destapados por más de 12 horas debido a la evaporación del principio activo. Las formulaciones líquidas a temperatura ambiente pueden conservar sus propiedades cuando se almacenan en contenedores cerrados (frascos de polietileno de alta densidad o frascos ámbar), en oscuridad y a capacidad completa por un periodo de un mes. Si se abre y cierra el contenedor por este periodo, su concentración original puede disminuir entre un 40 o 50%. La temperatura de almacenamiento no debe sobrepasar los 25°C.

Dilución	El hipoclorito sódico a concentración de 1 g/L (0,1% o 1000 ppm) de cloro libre, es inactivado por la materia orgánica. La concentración de 5 g/L (0,5% o 5000 ppm) de cloro libre, se utiliza en caso de salpicaduras de sangre u otra materia orgánica. Acción virucida.
----------	--

- Si la exposición es durante un periodo corto de tiempo, se produce escozor de ojos con lagrimeo, dolor de cabeza, tos y escozor de garganta.
- Si la exposición es más duradera puede provocar edemas pulmonares (acumulación de líquido en el pulmón) e insuficiencia respiratoria. En casos extremos de exposición puede provocar la muerte.

**Límites permisibles en Chile:** D.S. 594/99. L.P.A. y L.P.P. no disponible.

**Protección respiratoria:** Utilizar máscara para vapores inorgánicos.

**Guantes de protección:** Usar guantes de neopreno, u otro material compatible de puño largo.

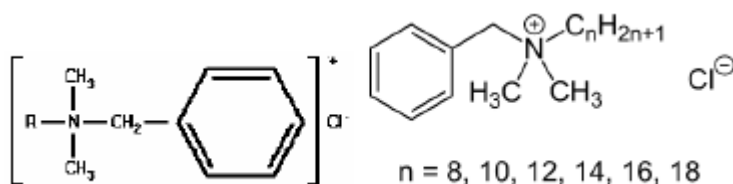
**Protección a la vista:** Gafas de seguridad con protección lateral, resistentes contra salpicaduras y proyecciones de la sustancia química. Disponer de escudo facial.

**Otros equipos de protección:** Delantal para proteger el cuerpo de productos corrosivos, contar con instalaciones de lavador de ojos, ducha de emergencia y/o lavaojos, y ropa impermeable y botas de caucho o zapatos de seguridad o calzado cerrado no absorbente con resistencia química y de planta baja.




**Ventilación:** Los lugares de trabajo deben tener buena ventilación local y se debe disponer de un buen sistema de extracción general.

**Medidas para reducir la posibilidad de Exposición:** Utilizar siempre los elementos de protección personal para evitar la exposición.

#### 6.- amonio cuaternario



Este conjunto de compuestos (conocidos como “quats”) representan una familia de compuestos antimicrobianos en los cuales las cuatro valencias del átomo de nitrógeno están ocupadas por grupos tipo alquilo de complejidad variable. Son solubles en agua y en alcohol y poseen propiedades tensioactivas. En esta Nota Técnica se menciona el Cloruro de Benzalconio.

Nombre IUPAC	Otros nombres	N° CAS	N° UN	NCh 2120/2190	NCh 1411	
benzyl-dimethyl-tridecyl-azanium chloride	Cloruro de alquildimetilbencilamonio, cloruro de amonio alquildimetil(fenilmetil), cloruro de alquildimetil(fenilmetil) amonio cuaternario.	63449-41-2	2928			
Fórmula Molecular	Número RTECS	Masa Molecular	Pictogramas de peligro GHS 05 GH 07 GHS09			Grupo Envasado
C <sub>6</sub> H <sub>5</sub> CH <sub>2</sub> (CH <sub>3</sub> ) <sub>2</sub> RCI, R= C <sub>8</sub> H <sub>17</sub> -C <sub>18</sub> H <sub>37</sub>	BO3150000	g/mol				UN: II

R (Riesgos específicos atribuidos a las sustancias peligrosas)		S (Consejos de prudencia relativos a las sustancias peligrosas)	
21/22	Nocivo en contacto con la piel y por ingestión.	36/37/39	Utilizar indumentaria, guantes y protección para la cara/ojos adecuados.
34	Provoca quemaduras.	45	En caso de accidente o malestar, acudir de inmediato al médico. Si es posible, muestre la etiqueta.
50	Muy tóxico para los organismos acuáticos.	61	Evite su liberación al medio ambiente.

Nivel de acción	Bajo
Categoría	Desinfectante fungicida y bactericida.
Actividad antimicrobiana	El espectro de actividad de estos productos es bastante elevado frente a bacterias y hongos, pero escaso frente a virus y esporas
Usos	Sanitización de superficies no críticas: suelos, muebles y paredes Saneamiento ambiental común de superficies.
Propiedades	Los compuestos de amonio cuaternario penetran en las membranas de los microorganismos gracias a las cadenas carbonadas (hidrófobas). A través del nitrógeno catiónico (hidrófilo) interaccionan con los fosfatos de los fosfolípidos, causando la salida al exterior del material vital citoplasmático. Los compuestos de amonio cuaternario

	<p>inhiben también la cadena respiratoria e inactivan enzimas celulares esenciales para el crecimiento. Son inactivos frente a aguas duras.</p>
Efectos adversos	<p>Irritación de piel, ojos y mucosas. Diluido (a una concentración del 6%) las soluciones no son irritantes cutáneas. En contacto prolongado con la piel existe posibilidad de sensibilización.</p> <p>Si se ingiere accidentalmente produce vómitos, irritación, eritema y quemazón. Interaccionan con detergentes aniónicos, hipocloritos y derivados amoniacales (su actividad se neutraliza y precipitan) Las soluciones alcalinas reaccionan con los metales. Son absorbidos por materiales porosos, plásticos, gomas, algodón y gasas. Incompatibles con aluminios, citratos, yoduros, fluoresceína, peróxido de hidrógeno, caolín, lanolina, nitratos, permanganatos sales de plata salicilatos, sulfonamidas, tartratos, óxido de mercurio amarillo, óxido y sulfato de zinc. Es necesario remarcar que hay microorganismos, como pseudomonas, que en algunos amonios cuaternarios encuentran un medio de cultivo en el que se multiplican perfectamente. Esta bacteria puede crecer, por ejemplo, en cloruro de benzalconio que, utilizado como desinfectante de superficies, ha sido la causa de inesperadas infecciones en hospitales.</p>
Almacenamiento	<p>Almacenar en lugar fresco. Mantener cerrado en lugar seco y bien ventilado. Mantener en envases herméticamente cerrados.</p>
Dilución	<p>Como desinfectante de locales y equipos cuyo cuidado y conservación impidan el uso de cresoles, cal soda, hipocloritos y otras sustancias de fácil aplicación y más factibles económicamente. Mantiene la esterilidad del material quirúrgico y de artículos de caucho en almacenamiento. Las soluciones 1:1000 a 1:5000 presenta buena actividad antimicrobiana, especialmente a un pH</p>

	levemente alcalino. La solución acuosa al 10% se emplea para desinfección general.
--	--

**Límites permisibles en Chile:** D.S. 594/99. L.P.A. y L.P.P. no disponible.

**Protección respiratoria:** Utilizar máscara para vapores orgánicos.

**Guantes de protección:** Usar guantes de nitrilo, neopreno, u otro material compatible de puño largo.

**Protección a la vista:** Gafas de seguridad con protección lateral, resistentes contra salpicaduras y proyecciones de la sustancia química. Disponer de escudo facial.






**Otros equipos de protección:** Delantal para proteger el cuerpo de productos corrosivos, contar con instalaciones de lavador de ojos, ducha de emergencia y/o lavaojos, y ropa impermeable y botas de caucho o zapatos de seguridad o calzado cerrado no absorbente con resistencia química y de planta baja.

**Ventilación:** Los lugares de trabajo deben tener buena ventilación local y se debe disponer de un buen sistema de extracción general.

**Medidas para reducir la posibilidad de Exposición:** En caso de contacto ocular, dérmico o de mucosas, es necesario lavar la zona afectada con abundante agua. En caso de ingestión no debe inducirse el vómito; es conveniente realizar enjuagues y beber gran cantidad de agua. Si el producto contacta con la ropa, ésta debe quitarse inmediatamente.

## 7.- COMPUESTOS FENÓLICOS

Es un compuesto orgánico aromático débilmente ácido y se asemeja a los alcoholes en su estructura. Los cristales incoloros, y en forma de aguja, del fenol purificado tienen un punto de fusión de 43 °C y un punto de ebullición de 182 °C. Cuando están almacenados, los cristales se vuelven rosados y finalmente rojizos. El fenol es soluble en disolventes orgánicos y ligeramente solubles en agua a temperatura ambiente, pero por encima de los 66 °C es soluble en todas proporciones. Los aril-fenol halogenados o no halogenados tienen una muy buena actividad bactericida, pero su actividad fungicida es muy discreta y su acción virucida es discutida. El fenol y sus derivados son irritantes de la piel y mucosas respiratorias y oculares. Tienen efecto alergénico y fotosensibilizante.

Nombre IUPAC	Otros nombres	N° CAS	N° UN	NCh 2120/2190	NCh 1411	
Phenol	ácido carbólico, ácido fénico, alcohol fenílico, ácido fenílico, fenilhidróxido, hidrato de fenilo, oxibenceno o hidroxibenceno.	108-95-2	1671			
Fórmula Molecular	Número RTECS	Masa Molecular	Pictogramas de peligro			Grupo Envasado
C6H5OH	SJ3325000	94.11 g/mol	  	UN: II		

R (Riesgos específicos atribuidos a las sustancias peligrosas)		S (Consejos de prudencia relativos a las sustancias peligrosas)	
23/24/25	Tóxico por inhalación, por ingestión y en contacto con la piel.	24/25	Evite el contacto con los ojos y la piel
34	Provoca quemaduras.	26	En caso de contacto con los ojos, lávense inmediatamente y abundantemente con agua y acúdase a un médico.
48/20/21/22	Nocivo: riesgo de efectos graves para la salud en caso de exposición prolongada por inhalación, contacto con la piel e ingestión.	28a	En caso de contacto con la piel, lávese inmediatamente y abundantemente con agua.
68	Possibilidad de efectos irreversibles.	36/37/39	Utilizar indumentaria y guantes adecuados y protección para los ojos/la cara.
		45	En caso de accidente o malestar, acúdase inmediatamente al médico (si es posible, muestre la etiqueta).

Nivel de acción	Mediano Nivel
Categoría	Desinfectante
Actividad antimicrobiana	Bactericida, fungicida y virucida.
Usos	Limpieza de superficies y elementos no críticos.
Propiedades	
Efectos adversos	En caso de inhalación: Irritación de mucosas, tos, disnea, Dañar las vías respiratorias.

	Después del contacto con la piel: El riesgo principal de una intoxicación industrial consiste en la fuerte resorción de piel con paralización del SNC (en casos graves provocando la muerte) así como lesiones en hígado y riñones. En caso de contacto con los ojos: quemaduras.
Almacenamiento	Mantener aislado, bajo techo, protegido del sol. No se recomiendan envases de plástico, pues el fenol ataca algunos plásticos y a la goma. Consérvese el recipiente en lugar fresco y bien ventilado. Temperatura de almacenamiento: líquido: 50 °C hasta 60 °C; sólido: 15 °C hasta 25 °C No almacenar junto con productos para alimentación humana. No almacenar junto con: Disolventes, aluminio, aldehidos, de los halógenos, peróxido de hidrógeno, agentes oxidantes, ácidos fuertes, bases fuertes, formaldehído, nitrato de potasio, nitratos, halógenos, compuestos de peróxido.
Dilución	En caso de accidentes y derrames de sustancias infecciosas, se utiliza Fenol 5%: Agregar al frasco de un Kg de fenol, 100 ml de agua destilada. Calentar a baño maría el frasco entre 60-65°C, para aumentar la solubilidad. Enfriar a temperatura ambiente, y conservar como solución de fenol acuoso, como base para la preparación de fenol al 5%. De esta solución tomar 55 ml y completar a un litro con agua destilada, rotular y guardar en envase ámbar, con tapa rosca. Caducidad: 2 años.

**Límites permisibles en Chile:** D.S. 594/99. Art. 66°: L.P.P. 4.4 p.p.m., 16,63 mg/m<sup>3</sup>. Piel. A(4)

**Protección respiratoria:** Utilizar máscara para vapores orgánicos.

**Guantes de protección:** Usar guantes de neopreno, PVC, u otro material compatible de puño largo.

**Protección a la vista:** Gafas de seguridad con protección lateral, resistentes contra salpicaduras y proyecciones de la sustancia química. Disponer de escudo facial.

**Otros equipos de protección:** Campana extractora de gases. Delantal para proteger el cuerpo de productos corrosivos, contar con instalaciones de lavador de ojos, ducha de emergencia y/o lavajos, y ropa impermeable y botas de caucho o zapatos de seguridad o calzado cerrado no absorbente con resistencia química y de planta baja.

**Ventilación:** Los lugares de trabajo deben tener buena ventilación local y se debe disponer de un buen sistema de extracción general.

#### Consideraciones Generales.

- **Sobre los elementos de protección personal:** Los elementos de protección personal usados en los lugares de trabajo, sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza:

- **Medidas generales de protección e higiene: Lavarse las manos antes de las pausas y al final del trabajo.**
- La selección del antiséptico o desinfectante a usar debe considerar poder germicida, seguridad y eficacia del producto, rapidez, espectro de acción y efecto residual.
- Los desinfectantes y antisépticos deben usarse respetando las instrucciones del fabricante respecto a duración del producto, condiciones de conservación, tiempo de contacto y dilución.
- No se debe usar dos o más agentes químicos simultáneamente, ya que se altera su acción.
- El contacto de estas sustancias químicas sobre objetos o tejidos sucios pueden inactivar o reducir su acción.
- No se debe rellenar ni trasvasiar los antisépticos y desinfectantes.
- Si se utilizan desinfectantes de marca, seguir las especificaciones del fabricante, pero es importante validar el proceso.

#### **Diamante de Peligro NFPA 704 (NCh 1411)**

La Asociación nacional de protección contra incendios de Estados Unidos (NFPA, National Fire Protection Association) diseñó la NFPA 704 como norma para la identificación de peligros en materiales de respuesta ante emergencias. Esta norma proporcionará un sistema sencillo, fácilmente reconocible y comprensible de identificación para dar una idea general de los peligros de un material y la gravedad de estos peligros en relación con la respuesta a emergencias.

La norma NFPA 704, actual NCh 1411, a través de un rombo seccionado en cuatro partes de diferentes colores, indica los grados de peligrosidad de la sustancia a clasificar, siendo el significado de cada color: azul para peligro para la salud, rojo para peligro de inflamabilidad y amarillo para peligro de inestabilidad. El sistema indicará el grado de gravedad con una clasificación numérica que va desde cuatro, para indicar peligro grave, a cero para indicar peligro mínimo. El cuarto espacio en la parte inferior del símbolo no tiene color e indica peligros especiales.



## **DE PERSONAL (EPP)**

## **8. ELEMENTOS PROTECCIÓN**

Se deberá considerar el uso exclusivo de los elemento de protección personal dependiendo del producto a utilizar en el establecimiento educacional.



Elementos de protección personal para realizar labores de limpieza son los siguientes:

1. Uso de mascarilla
2. Uso Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
3. Uso de pechera desechable
4. Uso de cubre calzado desechable
5. Uso de antiparras con protección de hermeticidad y salpicado
6. Uso de zapatos de seguridad obligatorio

Elementos de protección personal para realizar labores de desinfección del establecimiento

1. Uso de traje herméticos para la manipulación de químicos desechable.



2. Uso de antiparras con protección de hermeticidad



3. Uso de Mascarilla con filtro para aplicación de productos químicos o vapores orgánicos e inorgánicos



Los cartuchos 6006 pueden ser utilizados con los respiradores 7500, FX FF-400 y Serie 6000 de 3M, a su vez brindan una efectiva protección respiratoria contra ciertos vapores orgánicos, cloro, cloruro de hidrógeno, dióxido de cloro, dióxido de azufre, sulfuro de hidrógeno (sólo para escapar), amoníaco/metilamina, formaldehído (OSHA exige que contra formaldehído se usen antiparras de seguridad a prueba de gases); o fluoruro de hidrógeno.

4. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).



Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Realizar retiro de pechera y/o traje desechable evitando tocarse las manos desnudas sin protección.
- Realizar higiene de manos

***En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el***

*empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.*

## 9. MANEJO DE RESIDUOS

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

## 10. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR

1. Se deberán utilizar bombas de pulverización (fumigación) para realizar la desinfección y sanitización de espacios abiertos del establecimiento.



2. Atomizador: Deberá estar rotulado según corresponda al químico desinfectante a utilizar en áreas cerradas, como salas, oficinas entre otras al interior del establecimiento.



## 11. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES

- La responsabilidad de llevar a delante este protocolo recae en el empleador a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en los espacios utilizados por la comunidad educativa o lugares de trabajo donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección.
- El empleador deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo.
- El citado procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda.
- Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.

## 12. PLAN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN

Las medidas a implementar están sugeridas al establecimiento, estas pueden variar dependiendo de las jornadas de clases aplicables.

En primer lugar se deberá realizar una limpieza de las áreas mencionadas, se llamara "limpiar" a remover todos los residuos de materia orgánica e inorgánicas retiradas usualmente mediante la fricción con o sin la ayuda de detergentes.

Luego se procede a realizar el proceso de desinfección lo que significa la aplicación de agentes desinfectantes sobre las superficies inanimadas.

Área a	Proceso a realizar	Periodo	Responsable
Salas de clases	Limpieza de mesas, sillas, pisos, estantes, utensilios de aseo de cada sala.	Antes de la jornada de clases Recreos Después de la jornada de clases	Personal auxiliar Asistentes de la educación o Docente.
	Desinfección de pisos, paredes cortinas si las hubiera.	Antes de inicio de la jornada Después de la jornada de clases	Personal auxiliar
Baños	Limpieza de baños, duchas, manillas y espejos.	Inicio de la jornada Recreos Termino de la jornada	Personal auxiliar

	En el caso de baño de discapacitado limpiar barandas.	Cuando sea necesario <b>Nota: evitar la presencia de orina, heces o residuos en los baños.</b>	
	Desinfección	Antes de la jornada de clases Entre los recreos Término de la jornada de clases	Personal auxiliar
Oficinas pedagógicas, administrativas, contables etc.	Limpieza de escritorios, estantes, archivadores, insumos de oficina y equipos	Antes del inicio de la jornada. Limpiar artículos de uso diario. Termino de la jornada	Personal auxiliar Funcionario Encargado de la oficina y/o personal.
	Desinfección	Al inicio y término de la jornada	Personal auxiliar
Comedores de alumnos y/o docentes	Limpieza de equipos electrónicos, mesas, sillas pisos y superficies	Al inicio de la jornada Termino de la jornada	Personal auxiliar Asistentes de la educación y/o docentes.
	Desinfección	Al inicio de la jornada Al término de cada uso	Personal auxiliar
Cocina	Limpieza profunda	Al inicio y al término de la jornada Antes y después utilizar insumos	Personal de manipulación de alimentos
	Desinfección profunda	Al inicio y al término de la jornada Antes y después utilizar insumos	Personal de manipulación de alimentos
Pasamanos, barandas, pasillos, redes húmedas, extintores	Limpieza	Al inicio de la jornada Al finalizar cada recreo Al término de la jornada escolar	Personal auxiliar
	Desinfección	Al inicio de la jornada Termino de la jornada	Personal auxiliar

Sala de profesores	Limpieza de mesas de trabajo, enchufes, pisos y equipos electrónicos o de calefacción.	Al inicio de la jornada Cada vez que sea necesario. Término de la jornada	Personal auxiliar  Asistentes de educación y/o docentes  Personal auxiliar
	Desinfección	Al inicio de la jornada Cada vez que sea necesario. Término de la jornada	Personal auxiliar
Salas de computación, música, ciencias y biblioteca	Limpieza de equipos, mesas e instrumentos musicales	Al inicio de la jornada Antes y después de utilizarlos.	Personal auxiliar y encargado del área.
	Desinfección	Al inicio de la jornada. Termino de la jornada	Personal auxiliar
Salas de preescolar	Limpieza de mesas, sillas, pisos, utensilios, juguetes didácticos etc.	Al inicio de la jornada y al término de la jornada	Personal auxiliar Asistentes de la educación
	Desinfección	Al inicio de la jornada y al término de la jornada	Personal auxiliar
Gimnasio y cancha deportiva.	Limpieza de manillas portón, arcos insumos deportivos	Al inicio y al término de la jornada	Personal auxiliar
	Desinfección bancas, arcos	Al inicio y termino de la jornada	Personal auxiliar
Estacionamiento si fuera al interior del establecimiento.	Desinfección de ruedas de vehículos	Al ingreso de la jornada	Personal auxiliar

Nota: Cada vez que se realice un procedimiento de desinfección o limpieza dejar ventilar el área al menos 15 a 20 minutos previos a su uso.

### **13. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ADICIONALES PARA COVID -19**

**Alfombra de sanitización**

Es un tapete de goma con medidas de 0.81 x 0.99 mts. Teniendo con este una seguridad de que el calzado estará esterilizado y limpio por completo, la esterilización de las suelas será adecuada, limpiando así los lados incluso penetrando en los espacios de las suelas de los zapatos, se le puede incorporar un desinfectante de los anteriormente recomendados para mayor eficiencia.



## 14. REFERENCIAS

Nota técnica, guía de consideraciones en el uso de desinfectantes del ISP /2015  
ISP, Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes del Instituto de Salud  
Pública de Chile (2015), disponible en:  
[http://www.ispch.cl/sites/default/files/Nota\\_Tecnica\\_N\\_025\\_Consideraciones\\_Importantes\\_en\\_el\\_Uso\\_de\\_Desinfectantes.pdf](http://www.ispch.cl/sites/default/files/Nota_Tecnica_N_025_Consideraciones_Importantes_en_el_Uso_de_Desinfectantes.pdf)  
Protocolo de desinfección limpieza y sanitización MINSAL  
<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCION-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>



# **PROTOCOLO SALA DE AISLAMIENTO**



# LICEO INMACULADA CONCEPCION CAUQUENES

2021 - 2022

## Contenido

<a href="#">Objetivo</a>	99
<a href="#">Alcance</a>	99
<a href="#">Requisitos de la sala de aislamiento</a>	99
<a href="#">Procedimiento</a>	100
<a href="#">Toma de temperatura</a>	100
<a href="#">Sintomatología COVID-19</a>	101

### **Objetivo**

Este protocolo tiene como finalidad determinar acciones eficaces frente a un posible infectado con COVID-19 y su aislamiento preventivo en una sala especializada para disminuir el riesgo o evitar el contagio de los demás integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios y apoderados).

### **Alcance**

Este protocolo será aplicable para las salas de aislamientos disponibles en el establecimiento.

### **Requisitos de la sala de aislamiento**

- Sala aislada, hermética, amplia (dividida por biombos), ubicada en un sector central del establecimiento.

- Una camilla con fundas de papel desechable para control y medición de síntomas.
- Mascarillas desechables para persona con síntomas de COVID-19.
- Dos termómetros, uno electrónico y otro de mercurio.
- Jabón e instalación adecuada hídrica para el lavado de manos.
- Alcohol gel para desinfección de partes específicas.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Basurero con sellado para residuos.
- Celular para contactar Seremi de Salud del Maule.
- Un profesional de la salud con conocimientos específicos sobre el virus COVID-19, que realice la recepción de estudiantes o funcionarios con síntomas o indicadores de posible contagio.
- Indumentaria adecuada (Mascarilla, pechera desechable, guantes de látex, protección facial y ocular) para el profesional a cargo de la sala de aislamiento.

## **Procedimiento**

1. Detección al ingreso (toma de temperatura) o aparición de síntomas durante la jornada.
2. Dirigir al estudiante o funcionario con sintomatología de COVID-19 a la sala de aislamiento. Inspector(a) a cargo de realizar el traslado hacia la sala de aislamiento.
3. Lavado de manos y entrega de mascarilla al afectado.
4. Recepción y toma de datos personales junto a pequeña encuesta de recopilación sobre síntomas.
5. Toma de temperatura con termómetro electrónico y de mercurio registrando los resultados.
6. Análisis de resultados obtenidos. Si efectivamente el estudiante o funcionario presenta sintomatología, informar a Servicio Regional de Salud (SEREMI), quienes instruirán los pasos a seguir.
7. Dejar resolución del actuar en la hoja de registro.
8. Informar al apoderado del procedimiento.

9. Ventilación y sanitización el lugar al finalizar el procedimiento.

## **Toma de temperatura**

La toma de temperatura se realizara al ingreso del establecimiento a todos los alumnos, trabajadores, padres y apoderados del colegio.

Durante la jornada escolar (turnos), se recomienda la medición de la temperatura con termómetro digital, puesto que existe la probabilidad de que los estudiantes presenten fiebre.

Esta medición debe ser en un momento donde los estudiantes estén en reposo relativo, evitando el control de la temperatura posterior a un estado de movimiento o ejercitación física (educación física, recreo) o al estar expuesto a una fuente termogénica (sol, estufa).

## **Sintomatología COVID-19**

De acuerdo con la OMS, los síntomas más comunes del COVID19 son:

- Fiebre (mayor a 37,8°),
- Tos seca
- Cansancio.
- Dificultad para respirar

Algunos pacientes pueden presentar: dolores, congestión nasal, dolor de garganta o diarrea.



Instituto Inmaculada Concepción  
Cauquenes

## **REGISTRO POSIBLE PACIENTES COVID -19**

### **SALA DE AISLAMIENTO**

#### **DATOS PERSONALES**

<b>HORA INGRESO AL COLEGIO DEL PACIENTE</b>	
<b>NOMBRE FUNCIONARIO QUE DETECTÓ CASO</b>	
<b>Nombre Completo Paciente</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Edad</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Domicilio particular</b>	
<b>Fono emergencia</b>	
<b>Nombre apoderado</b>	
<b>Contacto directo durante las últimas 24 hrs. con:</b>	

#### **REGISTRO DE SINTOMAS**

	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>TEMPERATURA</b>			
<b>DOLOR DE CABEZA</b>			
<b>DOLOR DE GARGANTA</b>			

<b>TOS SECA</b>			
<b>CANSANCIO</b>			
<b>DIFICULTAD PARA RESPIRAR</b>			
<b>OTROS</b>			

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma encargado(a)  
Sala de aislamiento LICC

## **PROTOCOLO COVID-19 AÑO 2021 - 2022**

### **INGRESO AL ESTABLECIMIENTO**

#### **RESPONSABLE: Inspectores de Turno**

**OBJETIVO:** Dar a conocer las medidas preventivas tomadas por el establecimiento educacional al momento de ingresar al colegio.

**ALCANCE:** Las medidas preventivas establecidas aplican para toda la comunidad educativa.

#### **PROCEDIMIENTO**

- Los alumnos y trabajadores deberán ingresar por el acceso principal del establecimiento.
- Deberán respetar el distanciamiento de 1 metro entre cada persona.
- Al ingresar deberán hacerlo utilizando obligatoriamente su mascarilla.
- Se tomará la temperatura con termómetros digitales infrarrojos de larga y corta distancia.
- NO podrá ingresar al establecimiento la persona que presente más de 37.7 Grados Celsius de temperatura.
- Se dispondrá de una alfombra sanitizadora de suela con agentes desinfectantes (pediluvio) el cual deberá utilizar al ingreso.

- Se dispondrá alcohol gel en el sector de entrada al establecimiento.
- Como medida preventiva informativa se instalará un pendón con las medidas de precaución a seguir por la comunidad educativa.

**NOTA:**

- Se dispondrá una sala de aislamiento para casos sospechosos de COVID-19.
- Los vehículos serán sanitizados al ingresar al establecimiento en situaciones especiales.
- Al retirar útiles escolares, guías, canastas JUNAEB , etc. será obligatorio, además el uso de guantes látex/quirúrgicos.

**TEST VERBAL**  
**POSIBLE PACIENTE COVID -19**

	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>OBSERVACIÓN</i>
<i>TEMPERATURA</i>			
<i>DOLOR DE CABEZA</i>			
<i>DOLOR DE GARGANTA</i>			
<i>TOS SECA</i>			
<i>CANSANCIO</i>			
<i>DIFICULTAD PARA RESPIRAR</i>			
<i>OTROS</i>			

***NOTA IMPORTANTE: En caso de que un estudiante o funcionario presente alguno de estos síntomas, debe ser derivado a SALA DE AISLAMIENTO COVID – 19 del establecimiento.***

## INGRESO DE ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

1. El ingreso de los estudiantes al establecimiento deberá ser diferenciado entre niveles y cursos.
  2. Los estudiantes deberán esperar su turno al exterior del establecimiento en su acceso principal (calle Antonio Varas) y en el caso de Educación Parvularia ingresarán por calle Chacabuco.
  3. Los estudiantes deberán respetar el distanciamiento físico de 1 metro demarcado en la vereda.
  4. Los estudiantes deberá hacer uso obligatorio de mascarilla desechable o reutilizable.
  5. Los estudiantes deberá ingresar al establecimiento haciendo **paso individual** por alfombra sanitizadora (pediluvio).
  6. Personal Asistente de la Educación encargada del ingreso al establecimiento hará la **toma de temperatura**.
  7. Los estudiantes que presente una temperatura superior a 37.7 grados Celsius, NO podrá ingresar a clase y será derivado a la sala de aislamiento dispuesta para estos casos.
  8. Los estudiantes deberá responder Encuesta verbal (sintomatología covid-19/contacto directo con casos positivos Covid – 19)
  9. Personal a cargo realizará la aplicación de alcohol gel obligatorio en las manos de los estudiantes.
  10. Encargados de pasillo (inspector(a) del sector) realizarán el direccionamiento a sala de clases.
1. sus respectivos apoderados y/o adulto responsable.

Edificio Madre Paulina	Antonio Varas	Horario Salida
IIIº y IVº Medios	Iº y IIº Medios	7:55 a 8:05 hrs
7º y 8º Básicos	5º y 6º Básicos	8:10 a 8:20 hrs.
3º y 4º Básicos	1º y 2º Básicos	8:25 a 8:35 hrs.

CALLE CHACABUCO  
 Pº Kinder: 08:45 a 9:00 hrs.  
 Kinder: 8:30 a 8:40 hrs

NOTA: Ingreso principal (hall Antonio Varas) solo atenderá público entre las 11:30 a 13:00 hrs.

### **Evaluación de la infraestructura**

1. Establecer área de ingreso - Demarcación fila de ingreso con distancia de 1 metro
2. Disposición de alfombras sanitizadora con agente desinfectante
3. Personal equipado con elementos de protección personal
4. Definir encuesta de síntomas para garantizar trazabilidad.
5. Aplicación directa de alcohol gel
6. Señalización. Demarcación de piso y control con turnos de docentes y asistentes de la educación (inspectores de sector y asistentes de aula)

### **Estrategias de gestión comunicacional**

1. Diseño de videos formativos
2. Cápsulas que promuevan comportamiento seguro en el colegio y plan de comunicación para la divulgación y/o socialización hacia los estudiantes y/o padres y apoderados (redes sociales institucionales como página web, correo electrónico, etc...).

## ***DE LA SALIDA DE ALUMNOS O ALUMNAS DEL ESTABLECIMIENTO ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA***

### **Rutina de salida**

1. Los estudiantes deberán cumplir horarios diferenciados para la salida de clases establecidos por Dirección e Inspectoría General.
2. Los estudiantes deberán hacer salida de la sala acompañados y direccionados a la puerta de salida asignada por Inspector de sector y/o asistentes de la educación o docentes.
3. Respetar la distancia social al transitar por pasillos.
4. Los estudiantes que se movilicen por sí solos deberán hacer abandono inmediato del establecimiento.
5. El colegio realizará cronograma y programación de horarios de salida, generando acuerdos de entrega de estudiantes a padres apoderados y/o furgones.
6. Los estudiantes que no sean retirados dentro de los 10 minutos estipulados serán destinados a sala de espera.

### **Análisis de infraestructura**

2. Los Asistentes de aula / profesor de la última clase deberán acompañar a los respectivos cursos hacia la salida asignada.
3. Inspectores de sector deberán supervisar el distanciamiento social durante el tránsito de los estudiantes durante la ruta de salida.
4. Furgones, padres y apoderados deberán hacer retiro de los estudiantes en los horarios determinados.
5. Los estudiantes que no sean retirados en el horario establecido serán redirigidos a sala de espera acondicionada con la distancia social permitida 1 metro hasta que sean retirados por sus respectivos apoderados y/o adulto responsable.



Edificio Madre Paulina	Portón Negro	Horario Salida
	1º y 2º Básicos	11:30 hrs
3º y 4º Básicos	5º y 6º Básicos	12:00 hrs.
7º y 8º Básicos	Iº y IIº Medios	12:30 hrs.
IIIº y IVº Medios		13:00 hrs.

CALLE CHACABUCO  
Pº Kinder: 11:00 hrs.  
Kinder: 11:30 hrs.

NOTA: Ingreso principal (hall Antonio Varas) solo atenderá público entre las 11:30 a 13:00 hrs.

RESPONSABLE: \* Docente y/o Asistente de la Educación a cargo del sector \* Inspector del Sector

**PARA CONCURRIR A DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS COMO DIRECCIÓN, INSPECTORÍA GENERAL, SECRETARÍA, CONTABILIDAD, LAB. COMPUTACIÓN, ENTRE OTRAS.**

1. El estudiante deberá solicitar al profesor o funcionario asistente de la educación a cargo de la clase la necesidad de asistir a dependencia administrativas de su interés. (Dirección, Inspectoría General, Secretaría, Contabilidad, Laboratorios de Computación, etc...).
2. El docente deberá hacer llamado a Inspector de sector para la salida de los estudiantes del aula.
3. El Inspector de sector deberá supervisar al estudiante en el cumplimiento de las normas básicas de transito al interior del establecimiento. (uso de mascarilla y respetar la distancia social de 1 metro).
4. El Inspector de sector deberá hacer acompañamiento del estudiante en el retorno a la sala de clases.
5. El estudiante antes de volver a ingresar a su puesto de estudio deberá utilizar solución de alcohol gel y proceder a sentarse en su lugar.
6. Sólo se permitirá la salida de un estudiante a la vez.

**DEL USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS**

1. Los estudiantes que se dirijan hacia los baños tanto de damas, varones o minusválidos deberán dar aviso de su salida desde la sala de clases al profesor de asignatura correspondiente.
2. La salida de los estudiantes deberá ser coordinada con encargados de pasillos (inspector del sector) velando por el cumplimiento de las normas del establecimiento.
3. Los estudiantes deberán cumplir con el aforo permitido al interior de los baños (2-3-4 ocupantes aproximadamente según tamaño del baño).
4. Los estudiantes deberán cumplir con protocolo de lavado de manos y distanciamiento social al interior de los baños.
5. Los estudiantes deberán utilizar WC., urinarios, lavamanos demarcados y habilitados para su uso.
6. Los estudiantes deberán velar por el cuidado y buen uso de los insumos higiénicos de los baños (dispensadores de jabón, papel absorbente, etc.)
7. El uso de los servicios higiénicos debe ser de uso exclusivo, se prohíbe mantenerse al interior realizando actividades sociales con otros estudiantes.
8. Deberá regresar a su sala dando aviso al inspector de sector y/o profesor a cargo del curso.

## **DE LOS RECREOS Y ACTIVIDADES DE DISTRACCIÓN**

RESPONSABLES: Inspectores y asistente de aula de turno

1. Programación recreos de forma diferenciada:  
La salida a recreos deberá ser de forma diferenciada en los diferentes niveles educativos, habilitándose áreas y patios debidamente demarcados con el respectivo distanciamiento social y normativa covid-19.
2. Los profesores y/o asistentes de aula deberán direccionar a los estudiantes hacia el patio designado en fila (distancia y autocuidado).
3. El coordinador de patio asignado ejercerá rol supervisor y de control del cumplimiento de las normativas internas del establecimiento, entre ellas distanciamiento social 1 metro, uso de mascarillas, uso de solución de alcohol gel etc.).
4. Se deberán realizar actividades de recreación sin contacto entre los estudiantes con la finalidad de generar espacios de esparcimiento y actividad física.

Se recomienda:

- I. Pausas activas y ejercicios de elongación.
- II. Yoga
- III. Baile entretenido
- IV. Ejercicios físico individual.
- V. Otros.

5. Direccionamiento del profesor de educación física hacia el aula en fila (distancia y seguridad de los estudiantes), ayudado de inspectores y/o asistente de aula.
6. Lavado de manos o uso de solución de alcohol gel por pequeños grupos.

Patio Rojo	Patio Amarillo	Patio Verde	Gimnasio	1º RECREO	2º RECREO
IIIº MEDIOS	IVº MEDIOS	Iº MEDIOS	IIº MEDIOS	9:05 A 9:15 hrs.	10:20 a 10:30 hrs.
5º BÁSICOS	6º BÁSICOS	7º BÁSICOS	8º BÁSICOS	9:15 A 9:25 hrs.	10:30 a 10:40 hrs.
3º BÁSICOS	4º BÁSICOS	1º BÁSICOS	2º BÁSICOS	9:25 A 9:35 hrs. <i>( la colección se deberá consumir en la sala de clases antes de la salida a recreo).</i>	10:20 a 10:30 hrs.

## **DE LA ALIMENTACIÓN/ COLACIONES EN RECREOS**

1. El establecimiento dispondrá de espacios físicos habilitados, demarcados y señalizados para la alimentación de los estudiantes en recreos.
2. Los estudiantes deberán respetar y utilizar los lugares demarcados para utilizar y proceder a la alimentación de su colación.
3. Los estudiantes no podrán compartir alimentos entre sus compañeros.
4. El estudiante es el responsable de depositar la basura proveniente de sus alimentos en los basureros con apertura de pedal y sin contacto.
5. Se dispondrá de solución de alcohol gel en las áreas determinadas para la alimentación, con la finalidad de que puedan los estudiantes higienizar sus manos antes y después de comer.
6. Los estudiantes solo se podrán retirar su mascarilla al momento de comer manteniendo distancia de 1 metro de su compañero, cualquier transito o desplazamiento deberá ser el uso obligatorio de ésta.
7. Se mantendrá coordinadores de patio supervisando el cumplimiento de las normativas covid-19 del establecimiento.

## **ALIMENTACIÓN EN COMEDORES JUNAEB EN EL ESTABLECIMIENTO**

1. El o los comedores del establecimiento destinado para la alimentación entregada por JUNAEB deberán estar acondicionados con el aforo permitido, señalización covid-19, distanciamiento social en pisos 1 metro, demarcación de mesas, uso de divisores o

demarcación de puestos habilitados, uso obligatorio de mascarillas, dispensador de alcohol gel, etc.

2. Se deberán establecer turnos diferidos para la entrega de alimentación en casinos y comedores JUNAEB.
3. Los estudiantes deberán esperar haciendo una fila al exterior del comedor (manteniendo distancia de 1 metro) a la espera del ingreso.
4. Los estudiantes a la entrada del comedor deberán usar solución de alcohol gel e ingresar.
5. Procederán a recibir su bandeja y alimentación, donde un coordinador del comedor asignará el puesto al cual deberán sentarse.
6. El estudiante solo podrá retirar su mascarilla cuando se encuentre sentado en el lugar asignado, todo desplazamiento o tránsito al interior del comedor deberá hacerse utilizando de forma obligatoria de su mascarilla.
7. Los estudiantes no se podrán facilitar entre ellos, utensilios de alimentación, comida, servilletas u otros entre compañeros(as).
8. Los ciclos de almuerzo serán de 25 minutos aproximadamente.
9. Una vez que el estudiante termine de almorzar deberá dejar su bandeja en el área sucia destinada para los insumos utilizados (siempre manteniendo distancia).
10. El estudiante deberá terminar su ciclo de alimentación y deberá hacer abandono de inmediato del comedor.
11. Una vez terminado el turno de colación se procederá a la limpieza y desinfección del comedor.
12. Se procederá al ingreso del siguiente turno respetando todas las normas mencionadas anteriormente.

Nota: Al término de cada ciclo de almuerzo los estudiantes deberán ser dirigidos a su sala de clase o serán acompañados a la salida del colegio para hacer abandono del establecimiento por término de la jornada escolar.

## ***DEL COMPORTAMIENTO EN AULA***

### ***ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA***

1. Los estudiantes una vez ingresados al establecimiento deberán cumplir los protocolos covid-19.
2. Llegarán a sus salas orientados por los inspectores de cada sector.
3. El docente a cargo del curso, deberá esperar a los estudiantes en su respectiva sala de clases.

4. El docente a cargo saludará a los estudiantes de forma verbal y lo dirigirá a su puesto de estudio al interior de la sala.
5. Los estudiantes deberán ingresar a la sala de clases usando de forma obligatoria su mascarilla y/o escudo facial.
6. Al ingreso a la sala los estudiantes deberán hacer uso obligatorio de alcohol gel.
7. El docente a cargo será el encargado responsable de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos covid-19 al interior de la sala de clases.
8. El docente deberá previo al inicio de las clases dar a conocer las normas básicas de convivencia y protocolos covid-19 al interior de la sala de clases.
9. Los estudiantes deberán permanecer en los bancos demarcados y velar por el distanciamiento físico.
10. Los estudiantes tendrán prohibido traspasarse entre compañeros materiales de estudio o útiles escolares.
11. Los estudiantes deberán solicitar su turno al participar en la interacción de la clase levantando la mano y requerir la palabra al docente para hacer consultas, resolver dudas o interactuar con sus compañeros
12. Será responsabilidad de cada estudiante mantener su puesto de estudio en óptimas condiciones de limpieza y al término de la jornada el docente facilitará solución higienizante para desinfectar útiles usados y el mobiliario.
13. Los estudiantes deberán depositar su basura en los contenedores con tapa activada con pedal dispuesto al interior de cada sala.
14. Una vez terminada la jornada escolar el curso deberá esperar su turno y dirigirse a la respectiva salida acompañado con el inspector del sector, cumpliendo las normativas de distanciamiento Covid- 19.

## **PROTOCOLO COVID-19 AÑO 2021 – 2022**

### **PARA INGRESO A OFICINAS LICC**

**Medidas preventivas establecidas aplican para toda la comunidad educativa.**

#### **PROCEDIMIENTO**

- Toda persona deberá ingresar por el acceso principal del establecimiento.
- Deberán respetar el distanciamiento de 1 metro entre cada persona.
- Al ingresar deberán hacerlo utilizando obligatoriamente su mascarilla.

- Se tomará la temperatura con termómetros digitales infrarrojos de larga y corta distancia.
- NO podrá ingresar al establecimiento la persona que presente más de 37.7 Grados Celsius de temperatura.
- Se dispondrá de una alfombra sanitizadora de suela con agentes desinfectantes (pediluvio) el cual deberá utilizar al ingreso.
- Se dispondrá alcohol gel en el sector de entrada al establecimiento.
- Como medida preventiva informativa se instalará un pendón con las medidas de precaución a seguir por la comunidad educativa.
- será obligatorio el uso de mascarilla y guantes látex/quirúrgicos.
- La atención al público en general será por la ventana de la oficina o hasta la puerta, según el caso.
- Se deberá respetar aforo al interior de cada oficina.
- En el caso de aglomeración respetar distanciamiento físico.
- Al terminar la jornada diaria, el encargado de oficina, deberá sanitizar su espacio de trabajo.

**NOTA IMPORTANTE:**

- Se dispondrá una sala de aislamiento para casos sospechosos de COVID-19.**

## **ANEXO 2**

### **LEY N° 21.220 RELATIVA AL TELETRABAJO**

"Artículo único.- Introdúcense las siguientes modificaciones en el Código del Trabajo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

1. En el artículo 22:

a) Reemplázase, en el inciso segundo, la expresión "en su propio hogar" por "en su domicilio".

b) Intercálase en el inciso cuarto, a continuación del vocablo "medios", la expresión "tecnológicos,".

2. Incorpórase el siguiente Capítulo IX en el Título II del Libro I:

"Capítulo IX

## DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

**Artículo 152 quáter G.-** Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente Capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en este Código, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente Capítulo.

**Artículo 152 quáter H.-** Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones. No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

**Artículo 152 quáter I.-** En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días. Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

**Artículo 152 quáter J.-** La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal del Párrafo 4° del Capítulo IV del Libro Primero.



Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22. Sin embargo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el trabajador, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación.

Tratándose de trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

**Artículo 152 quáter K.-** Además de las estipulaciones previstas en el artículo 10, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Capítulo deberá contener lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad 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.

2. 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, lo que deberá expresarse.

3. 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.

4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.

5. 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.

6. El tiempo de desconexión.

**Artículo 152 quáter L.-** Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación,

funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

**Artículo 152 quáter M.-** Las condiciones específicas de seguridad y salud a que deben sujetarse los trabajadores regidos por este Capítulo serán reguladas por un reglamento que dictará el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, el empleador comunicará al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir de acuerdo al inciso anterior, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones, conforme al deber de protección consagrado en el artículo 184.

En caso de que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, el empleador no podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, en su caso.

En todo caso, el empleador podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 que, previa autorización del trabajador, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud reguladas en el reglamento señalado en el inciso primero y demás normas vigentes sobre la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo a distancia o teletrabajo.

**Artículo 152 quáter N.-** Conforme al deber de protección que tiene el empleador, siempre deberá informar por escrito al trabajador a distancia o teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente. Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, el empleador deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, según estime conveniente.

El empleador deberá, además, informar por escrito al trabajador de la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos en la empresa en el momento del inicio de las labores. Asimismo, en caso de que se constituya un sindicato con posterioridad al inicio de las labores, el empleador deberá informar este hecho a los trabajadores sometidos a este contrato dentro de los diez días siguientes de recibida la comunicación establecida en el artículo 225.

**Artículo 152 quáter Ñ.-** El trabajador sujeto a las normas de este Capítulo siempre podrá acceder a las instalaciones de la empresa y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

**Artículo 152 quáter O.-** Dentro de los quince días siguientes a que las partes acuerden la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador deberá registrar dicho pacto de manera electrónica en la Dirección del Trabajo. A su vez, la Dirección del Trabajo remitirá copia de dicho registro a la Superintendencia de Seguridad Social y al organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 al que se encuentre adherido la entidad empleadora.

El Director del Trabajo determinará la forma, condiciones y características del registro de dichos acuerdos y las demás normas necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en los artículos anteriores.

La fiscalización del cumplimiento de los acuerdos de trabajo a distancia o teletrabajo corresponderá a la Dirección del Trabajo, sin perjuicio de las facultades conferidas a otros servicios del Estado en virtud de las leyes que los rijan."

**NOTA: Todo funcionario que esté en modalidad TELETRABAJO, deberá solicitar autorización en caso que deba realizar algún trámite laboral o personal, señalando el día, motivo y lugar donde se dirigirá, por medio de un correo electrónico enviado a Dirección del establecimiento o Inspectoría General. Todo esto en virtud de proteger al trabajador durante su jornada laboral y en caso de accidente, estar protegido por el Seguro Accidente de Trabajo y Trayecto.**

## **LEY NÚM. 21.342**

**ESTABLECE PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL PARA EL RETORNO GRADUAL Y SEGURO AL TRABAJO EN EL MARCO DE LA ALERTA SANITARIA DECRETADA CON OCASIÓN DE LA ENFERMEDAD DE COVID-19 EN EL PAÍS Y OTRAS MATERIAS QUE INDICA**

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente proyecto de ley, iniciado en moción de los Honorables senadores señor Alejandro Guillier Álvarez, señora Adriana Muñoz D'Albora y señor Francisco Chahuán Chahuán, y en moción de los Honorables senadores señor Carlos Montes Cisternas, señoras Carolina Goic Borojevic y Adriana Muñoz D'Albora y señor Juan Pablo Letelier Morel,

Proyecto de ley:

"TÍTULO I

De los Protocolos de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 y otras normas

Artículo 1°.- Las normas de la presente ley se aplicarán durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19.

Del mismo modo, mientras persista la citada alerta sanitaria, el empleador deberá implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el [Capítulo IX, Título II del Libro I del Código del Trabajo](#), sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitieren y el o la trabajadora consintiere en ello, si se tratare de un trabajador o trabajadora que acredite padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar; tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión; padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento; tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides, o bien al trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiaria o beneficiario de la [ley N° 21.247](#) o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad; el empleador deberá cumplir la obligación antedicha dentro de los diez días de notificada la condición del trabajador, pudiéndose reclamar del incumplimiento de esta obligación ante el respectivo Inspector del Trabajo. El trabajador no podrá ser obligado a concurrir a su trabajo en tanto dicha obligación no sea cumplida por el empleador. Si la naturaleza de las funciones del trabajador o de la trabajadora no fueren compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de éstos y sin reducir sus remuneraciones, los destinará a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para el trabajador o la trabajadora.

Artículo 2°.- Los organismos administradores del seguro de la [ley N° 16.744](#) tendrán que elaborar, dentro del plazo de diez días hábiles contado desde la publicación de la presente ley, un protocolo tipo para sus empresas adheridas o afiliadas, debiendo basarse en las instrucciones de la

Superintendencia de Seguridad Social y en los contenidos mencionados en el artículo 4° de esta ley.

En caso de reclamo, la Superintendencia de Seguridad Social deberá conocer y resolver el asunto mediante resolución fundada dentro del plazo de diez días hábiles contado desde su recepción. Dicha resolución deberá ser notificada al organismo administrador y a las partes involucradas, preferentemente a través de medios electrónicos, y cuando contenga modificaciones al protocolo, deberá indicar el plazo en que el empleador deberá efectuar dichas modificaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el tiempo en que se tramite el o los requerimientos de las partes, se aplicará el protocolo tipo al que se refiere el inciso primero de este artículo y, una vez resuelto el asunto y efectuadas las modificaciones que correspondan, comenzará a aplicarse el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 de la empresa.

Los organismos administradores podrán colaborar con las empresas o entidades en la correcta implementación de los protocolos de que trata este artículo y asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección, así como apoyar la información a los trabajadores sobre el procedimiento para la correcta utilización del Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19, establecido en el Título II de esta ley.

Artículo 3°.- La elección de los delegados de los trabajadores para los Comités Paritarios se efectuará de acuerdo a lo establecido mediante votación de los trabajadores, estén suspendidos o no. La misma se efectuará de modo directo y secreto donde sea posible o, de no serlo, de forma directa por medios electrónicos o telemáticos.

Artículo 4°.- El Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 aplicable en cada empresa deberá contener al menos:

a) Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.

b) Testeo de contagio de acuerdo a las normas y procedimiento que determine la autoridad sanitaria.

c) Medidas de distanciamiento físico seguro en:

i. Los puestos de trabajo, de acuerdo a las características de la actividad;

ii. Las salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas;  
iii. Comedores, y  
iv. Vías de circulación.

d) Disponibilidad de agua y jabón, de fácil acceso, y dispensadores de alcohol gel certificado, accesibles y cercanos a los puestos de trabajo.

e) Medidas de sanitización periódicas de las áreas de trabajo.

f) Medios de protección puestos a disposición de los trabajadores, incluyendo mascarillas certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, y, cuando la actividad lo requiera, guantes, lentes y ropa de trabajo.

g) Definición y control de aforo, que deberá incluir el procedimiento de conteo que contemple tanto a los trabajadores como al público que acceda, además de medidas de prevención de aglomeraciones en lugares con atención de público.

h) Definición de turnos, procurando horarios diferenciados de entrada y salida, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.

i) Otras medidas que disponga la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias, conforme sea la evolución de la pandemia.

Asimismo, deberá detallar aspectos particulares relativos a las condiciones específicas de la actividad laboral.

Artículo 5°.- Mientras se encuentre vigente la declaración de alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19, la Superintendencia de Seguridad Social podrá autorizar, de manera extraordinaria y transitoria, a las Mutualidades de Empleadores para destinar el Fondo de Eventualidades regulado en el [artículo 22 del decreto N° 285, promulgado el año 1968](#) y publicado el 26 de febrero de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, a iniciativas de testeo u otras medidas preventivas que contribuyan a la gestión del riesgo de COVID-19 en sus entidades empleadoras asociadas. La referida Superintendencia supervisará el adecuado uso de los recursos del Fondo de Eventualidades.

Artículo 6°.- Las empresas, en ningún caso, podrán cobrar a los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de

contratación, el valor de los insumos, equipos y condiciones de las medidas adoptadas.

Artículo 7°.- Las empresas que no cuenten con un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, en los términos señalados en el artículo 2°, no podrán retomar o continuar la actividad laboral de carácter presencial.

Las empresas que, al momento de entrar en vigencia la presente ley, se encuentren realizando actividades laborales presenciales, deberán confeccionar el referido protocolo y tomar las medidas previstas, en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la fecha de publicación de la presente ley.

La fiscalización de la existencia del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 y su aplicación se realizará por la Dirección del Trabajo y por la autoridad sanitaria que corresponda, quienes podrán, en uso de sus atribuciones, aplicar las multas respectivas y disponer la suspensión inmediata de las labores que signifiquen un riesgo inminente para la salud de los trabajadores.

Artículo 8°.- Las empresas que reinicien o continúen labores sin contar con el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, a que se refiere el artículo 2°, estarán sujetas a lo establecido en el inciso final del [artículo 68 de la ley N° 16.744](#).

Cuando el contagio por COVID-19 se deba a culpa del empleador, o de un tercero, se aplicará la letra b) del [artículo 69 de la ley N° 16.744](#). El incumplimiento de la norma contenida en el inciso primero del artículo 2° de la presente ley, será agravante en caso de que se determine que el contagio de un trabajador por COVID-19 se debió a culpa del empleador.

Artículo 9°.- Durante la vigencia de la presente ley, no se aplicará el [artículo 14 del decreto con fuerza de ley N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social](#), respecto de las licencias médicas por COVID-19 de cualquier naturaleza.

La calificación del origen de la enfermedad como laboral deberá efectuarse conforme a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

El trabajador con licencia preventiva tendrá los mismos derechos de que goza en las licencias por incapacidad temporal.

## Título II

### Del Seguro Individual Obligatorio de Salud asociado a COVID-19

Artículo 10.- Objeto. Establécese un seguro individual de carácter obligatorio, en adelante el "seguro", en favor de los trabajadores del sector privado con contratos sujetos al [Código del Trabajo](#) y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, conforme lo señalado en el artículo siguiente, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID-19, en la forma y condiciones que se señalan en los siguientes artículos. Se excluyen de esta obligatoriedad, aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.

Este seguro contemplará, asimismo, una indemnización en caso de fallecimiento natural del asegurado ocurrido durante el periodo de vigencia de la póliza, con o por contagio del virus SARS.CoV2, causante de la enfermedad denominada COVID-19.

Artículo 11.- Personas aseguradas. Los trabajadores señalados en el inciso primero del artículo 10 quedarán afectos al seguro, según se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

A.- Afiliados del Fondo Nacional de Salud, pertenecientes a los grupos B, C y D a que se refiere el [artículo 160 del decreto con fuerza de ley N° 1, promulgado el año 2005](#) y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, siempre que se atiendan bajo la modalidad de atención institucional.

B.- Cotizantes de una Institución de Salud Previsional, siempre que se atienda en la Red de Prestadores para la Cobertura Adicional para Enfermedades Catastróficas (CAEC), conforme a las normas que dicte la Superintendencia de Salud al efecto.

Artículo 12.- Cobertura del seguro. El seguro establecido por la presente ley cubre copulativamente los siguientes riesgos:

1.- Riesgos de salud:



a) Tratándose de los trabajadores referidos en la letra A del artículo anterior, el seguro indemnizará un monto equivalente al 100% del copago por los gastos de hospitalización realizados en la Red Asistencial a que se refiere el [artículo 17 del decreto con fuerza de ley N° 1, promulgado el año 2005](#) y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, de acuerdo a la Modalidad de Atención Institucional.

b) Tratándose de los trabajadores señalados en la letra B del artículo anterior, el seguro indemnizará el deducible de cargo de ellos, que corresponda a la aplicación de la CAEC respecto de las atenciones hospitalarias realizadas en la red de prestadores de salud que cada Institución de Salud Previsional pone a disposición de sus afiliados, con el propósito de otorgarles dicha cobertura adicional o en un prestador distinto en aquellos casos en que la derivación se efectuó a través de la correspondiente unidad del Ministerio de Salud. Para estos efectos, cumplidos los requisitos aquí establecidos, la CAEC se activará en forma automática.

En ambos casos, la cobertura asegurada se aplicará respecto de los gastos relacionados con las prestaciones de salud recibidas durante la hospitalización y rehabilitación derivada de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del período de vigencia de la póliza.

## 2.- Riesgo de muerte:

En caso de fallecimiento de los trabajadores referidos en las letras A y B del artículo anterior, de cualquiera edad, cuya causa básica de defunción sea COVID-19, según la codificación oficial establecida por el Ministerio de Salud, se pagará un monto equivalente a 180 unidades de fomento. Esta cobertura no podrá estar condicionada a la edad del asegurado.

Artículo 13.- Contratante del seguro. Será obligación del empleador contratar este seguro y entregar comprobante de su contratación al trabajador.

El seguro se podrá contratar en cualquiera de las entidades aseguradoras autorizadas para cubrir riesgos comprendidos en el primer o segundo grupo del [artículo 8° del decreto con fuerza de ley N° 251, de 1931, del Ministerio de Hacienda](#). Adicionalmente, la prima podrá enterarse a través de entidades que recauden cotizaciones de seguridad social.

La contratación del seguro por parte del empleador deberá realizarse dentro del plazo de treinta días corridos, contado desde que la respectiva póliza es incorporada en el depósito de la Comisión para el Mercado Financiero, en el caso de los trabajadores existentes a dicha época. Para los trabajadores contratados o que vuelvan a prestar servicios presencialmente después del depósito, la contratación del seguro deberá hacerse dentro de los diez días corridos siguientes al inicio de las labores del trabajador.

Artículo 14.- Responsabilidad por no contratar el seguro. Los empleadores que no hubieren contratado el seguro, en los términos que señala esta ley, serán responsables del pago de las sumas que le habría correspondido cubrir al asegurador, sin perjuicio de las sanciones que correspondan conforme a lo dispuesto en el [artículo 505](#) y siguientes del [Código del Trabajo](#).

Artículo 15.- Póliza. El modelo de póliza correspondiente al seguro a que se refiere esta ley deberá ser ingresado al depósito de pólizas que tiene la Comisión para el Mercado Financiero, a objeto que las aseguradoras puedan realizar su comercialización.

El valor anual de la póliza, en caso alguno, podrá exceder de 0,42 unidades de fomento por trabajador, más el impuesto al valor agregado correspondiente, conforme a lo dispuesto en el [decreto ley N° 825, de 1974](#), Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios.

Artículo 16.- Prima del seguro. La prima del seguro se pagará en una sola cuota, se devengará y ganará íntegramente por el asegurador desde que asuma los riesgos, y será de cargo del empleador.

Artículo 17.- Exclusiones del seguro. El seguro no cubre lo siguiente:

1.- Gastos de hospitalización o el fallecimiento asociados a enfermedades distintas al COVID-19.

2.- Gastos de hospitalización o el fallecimiento asociados o derivados de lesiones sufridas en un accidente, de cualquier naturaleza o tipo, incluso si la víctima tiene COVID-19. Se entenderá por accidente todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos y de un modo violento, que afecte el organismo del

asegurado ocasionándole una o más lesiones, que se manifiesten por heridas visibles o contusiones internas, incluyéndose asimismo el ahogamiento y la asfixia, torcedura y desgarramientos producidos por esfuerzos repentinos, como también estados septicémicos e infecciones que sean la consecuencia de heridas externas e involuntarias y hayan penetrado por ellas en el organismo o bien se hayan desarrollado por efecto de contusiones, revelados por los exámenes correspondientes.

3.- En el caso de personas aseguradas afiliadas al Fondo Nacional de Salud, los gastos incurridos en prestadores que no pertenezcan a la Red Asistencial del artículo 17 del decreto con fuerza de ley N° 1, promulgado el año 2005 y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, o bien fuera de la Modalidad de Atención Institucional.

4.- En el caso de personas aseguradas afiliadas a una Institución de Salud Previsional, los gastos incurridos en prestadores que no pertenezcan a la red de prestadores de salud individuales e institucionales que cada Institución pone a disposición de sus afiliados, con el propósito de otorgarles la CAEC.

El seguro no podrá contemplar carencias de ninguna especie, ni deducibles.

Sin perjuicio de lo anterior, el seguro deberá financiar una suma equivalente al monto del deducible que le hubiere correspondido pagar si el beneficiario se hubiese atendido en la red de prestadores respectiva para gozar de la CAEC, el cual en ningún caso será superior al equivalente a 126 unidades de fomento. En este caso, el monto de dinero se imputará al copago que, de acuerdo al plan de salud, sea de cargo del afiliado; si el copago fuere inferior al monto equivalente al deducible, el asegurador sólo estará obligado a enterar el monto del copago efectivo. La Institución de Salud Previsional estará facultada para ejercer, en representación de los asegurados que sean sus beneficiarios, directamente las acciones para perseguir el pago del monto equivalente al financiamiento señalado e imputarlo al copago de cargo de sus afiliados.

Artículo 18.- Acciones para el pago de la indemnización. Las acciones para perseguir el pago de las indemnizaciones contempladas en esta ley prescribirán en el plazo de un año contado a partir de la muerte de la víctima o, en su caso, desde la fecha de emisión de la liquidación final del copago o del monto del deducible de la CAEC cuyo reembolso se requiera, independiente de la fecha de la prestación que lo origina.

La recepción por parte del asegurador de los antecedentes justificativos del pago de cualquiera de las indemnizaciones previstas en el seguro producirá la interrupción de la prescripción, aunque en su presentación se hubieren omitido algunos de los antecedentes a que se refiere el artículo 19.

Facúltase al Fondo Nacional de Salud para ejercer, en representación de los asegurados que sean sus beneficiarios, directamente las acciones para perseguir el pago de las indemnizaciones que corresponda por la cobertura de salud. Igual facultad tendrán las Instituciones de Salud Previsional respecto de sus asegurados.

Artículo 19.- Antecedentes para el pago. Las indemnizaciones provenientes de gastos médicos cubiertos por el seguro se pagarán por el asegurador una vez que se le hayan presentado por el Fondo Nacional de Salud o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, los siguientes antecedentes:

1.- Epicrisis del paciente otorgada por el médico tratante, que indique el diagnóstico de COVID-19.

2.- Recibos, comprobantes de pago, boletas o facturas que den cuenta de los gastos amparados por la póliza; en dichos documentos deberá individualizarse el nombre de la persona que recibió las prestaciones o incurrió en el gasto y la naturaleza de una u otro.

3.- Liquidación final del copago de cargo del trabajador, en el caso de los afiliados al Fondo Nacional de Salud; o del monto del deducible de la CAEC, que le corresponde pagar al trabajador afiliado a una Institución de Salud Previsional.

4.- En caso de fallecimiento, certificado de defunción de la víctima, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, que señale como causa de la muerte la enfermedad COVID-19. Este requisito se dará por cumplido por el hecho de que su causa básica de defunción sea COVID-19, según la clasificación y codificación establecida por el Ministerio de Salud. En el mismo evento, libreta de familia o certificado de nacimiento, certificado de matrimonio o certificado de acuerdo de unión civil, según corresponda, que acrediten legalmente la calidad de beneficiario del seguro. De no existir beneficiarios de aquellos señalados en los números 1 a 4 del artículo 21, se deberán presentar los antecedentes legales que acrediten la calidad de herederos conforme a la legislación vigente.

Artículo 20.- Tratamiento de datos. Para los efectos previstos en este Título, las entidades aseguradoras se entenderán autorizadas para tratar datos personales, con la única finalidad de otorgar la cobertura del seguro.

Asimismo, la respectiva entidad aseguradora podrá requerir de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, la información que fuera necesaria, especialmente a los prestadores de salud, para determinar el origen de las hospitalizaciones y defunciones, así como al Ministerio de Salud.

Toda persona que, en el ejercicio de su cargo, tenga acceso a esta información, deberá guardar reserva y confidencialidad respecto de la misma y abstenerse de usarla con una finalidad distinta de la que corresponda a sus funciones, debiendo dar cumplimiento a las normas establecidas en la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada, en lo referente al tratamiento de datos personales.

Artículo 21.- Forma, plazo y condiciones para el pago de la indemnización. Una vez presentados los antecedentes señalados en el artículo 19 que permitan evaluar la procedencia del pago de la indemnización, el asegurador deberá pagarla dentro de los 10 días hábiles siguientes. Mismo plazo tendrá para rechazarla en forma fundada.

Las indemnizaciones por la cobertura de salud, establecida en el artículo 12, se pagarán, dentro del mismo plazo señalado en el inciso anterior, por el asegurador directamente al Fondo Nacional de Salud o a la Institución de Salud Previsional. Con este pago, la entidad aseguradora cumplirá con la obligación de pago.

En caso de fallecimiento, serán beneficiarias del seguro las personas que a continuación se señalan, en el siguiente orden de precedencia:

- 1.- El o la cónyuge o conviviente civil sobreviviente.
- 2.- Los hijos menores de edad, los mayores de edad hasta los 24 años, solteros, que sigan cursos regulares en enseñanza media, normal, técnica, especializada o superior, en instituciones del Estado o reconocidos por éste, y los hijos con discapacidad, cualquiera sea su edad, por partes iguales.
- 3.- Los hijos mayores de edad, por partes iguales.
- 4.- Los padres, por partes iguales.
- 5.- A falta de todas las personas indicadas, la indemnización corresponderá por partes iguales a quienes acrediten la calidad de herederos.

El asegurador pagará la indemnización a quienes demuestren su derecho conforme a los antecedentes presentados y, en el caso de los hijos menores de edad, el pago se efectuará a la persona que acredite ser el representante legal conforme a la legislación vigente.

Artículo 22.- Otros seguros de salud. El seguro de que trata esta ley, en su cobertura de salud, se aplicará con preferencia a cualquier contrato de seguro individual o colectivo de salud en el cual el trabajador sea asegurado, que contemple el reembolso de gastos médicos.

Artículo 23.- Término de la relación laboral. La cobertura del seguro se mantendrá en el evento que la relación laboral concluya por cualquier causa y hasta el plazo que señala el inciso primero del artículo 24.

Los empleadores no estarán obligados a contratar un nuevo seguro respecto de aquellos trabajadores que tengan vigente la cobertura del seguro de acuerdo a esta ley.

Artículo 24.- Vigencia y terminación del seguro. El plazo de vigencia del contrato de seguro será de un año desde su respectiva contratación.

En todo caso, la obligación del empleador para contratarlo perdurará por los trabajadores bajo la modalidad presencial que tenga contratados hasta la fecha de término de la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19.

Si al término del plazo de vigencia de la póliza aún permanece vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19, el empleador deberá contratar un nuevo seguro o renovar el que se encuentre vigente.

Artículo transitorio.- El mayor gasto fiscal que represente la aplicación de la presente ley durante el primer año presupuestario de su entrada en vigencia se financiará con cargo al presupuesto vigente del Fondo Nacional de Salud y, en lo que faltare, con cargo a la Partida Presupuestaria del Tesoro Público."

Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto, promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

Santiago, 1 de mayo de 2021.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE,  
Presidente de la República.- Patricio Melero

Abaroa, Ministro del Trabajo y Previsión Social.- Rodrigo Cerda Norambuena, Ministro de Hacienda.- Enrique Paris Mancilla, Ministro de Salud.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Pedro Pizarro Cañas, Subsecretaría de Previsión Social.