

Reglamento Interno
de Orden, Higiene y Seguridad

COLEGIO PROVIDENCIA DE TEMUCO

PREÁMBULO

El presente Reglamento es emitido para cumplir con las exigencias dispuestas en el Código del Trabajo y la Ley N° 16.744 y su Reglamento, en especial con lo que señala el artículo 67º de la Ley sobre accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales, cuyo tenor es el siguiente: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan. 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 condiciones 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 establecimiento particular subvencionado pagado COLEGIO PROVIDENCIA DE TEMUCO, en adelante también denominado indistintamente el Colegio y/o la Fundación, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del establecimiento.

El personal del Colegio estará regido, además, por las disposiciones establecidas en el Estatuto Docente en lo que resulten aplicables, Ley 16.744, ley de asistentes de la educación N°21.109, Código del Trabajo y demás legislación complementaria.

Por lo anterior, el Colegio exhorta a cooperar con las normas contenidas en el presente Reglamento las que están concebidas y encaminadas hacia el bien de los propios trabajadores.

I.- Empleador

FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO PROVIDENCIA DE TEMUCO, es la sostenedora del establecimiento educacional COLEGIO PROVIDENCIA DE TEMUCO.

El Colegio Providencia de Temuco, es una institución de “Iglesia”, ostenta un carácter distintivo, propio derivado de su opción Religiosa Católica y de su línea filosófica, cristiana y humanista, enriquecida con el Carisma y Espiritualidad Providencia. Estos fundamentos orientan su modelo curricular, sus objetivos, su Reglamento Interno, y en general, todo su Proyecto Educativo.

II.- Reglamento Interno De Orden, Higiene Y Seguridad

El presente Reglamento se emite en conformidad a las facultades que otorga el artículo 153 y siguientes del Código del Trabajo, la ley 16.744 y su Reglamento y las facultades de orden y dirección que corresponden al empleador.

III.- Objetivo del Reglamento interno

El presente Reglamento Interno establece el conjunto de normas dictadas por la FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO PROVIDENCIA DE TEMUCO a objeto de regular el comportamiento laboral de sus trabajadores dentro del marco de la organización de la Fundación y de los

derechos, obligaciones y prohibiciones establecidos tanto en el contrato del Trabajo, como en el Código del Trabajo y demás disposiciones legales.

Por consiguiente, el presente reglamento contiene las obligaciones y prohibiciones que en materia de orden, higiene y seguridad deben sujetarse los trabajadores y la Fundación, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la misma.

IV.- **Ámbito de Aplicación.**

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, es aplicable sólo para los Trabajadores contratados por la Fundación.

Las normas del presente Reglamento son obligatorias para todos los trabajadores de la Fundación, recibiendo cada uno de ellos en forma gratuita un ejemplar de este Reglamento Interno consta recibo extendido al efecto; motivo por el cual no se podrá alegar ignorancia a sus disposiciones.

PRIMERA PARTE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TÍTULO I. INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1. Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a. Trabajador: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, para estos efectos FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO PROVIDENCIA DE TEMUCO, Rut 65.090.804 – K, entidad sostenedora del Colegio del mismo nombre.

b. Empleadora o Fundación o Colegio: FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO PROVIDENCIA DE TEMUCO.

TÍTULO II. CARGOS Y FUNCIONES DE LA EMPRESA.

ARTÍCULO 2. Director/Dirección.

El Colegio Providencia de Temuco contará a su vez con un(a) Director(a), que es la máxima autoridad académica del Colegio y es quien velará y dirigirá directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos y proyectos institucionales del establecimiento. Asumiéndose como el profesional responsable del cumplimiento de todas las funciones propias definidas por el Ministerio de Educación, la Agencia de Calidad y la Superintendencia de Educación.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 3. De los Requisitos y de la documentación exigida.

Toda persona interesada en trabajar para la Fundación deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Currículum vitae.
- b) Cedula de identidad.
- c) Nacionalidad.

- d) Estado civil
- e) Profesión u oficio.
- f) Domicilio.
- g) Si fuese casado o viudo, acompañara libreta o certificado de matrimonio y certificados de nacimiento de los hijos y/o cónyuge causante de asignación familiar.
- h) Si el interesado es hombre deberá acompañar certificado de cumplimiento del Servicio Militar obligatorio, eximición o reserva.
- i) Estudios cursados con los respectivos certificados.
- j) Certificado o antecedentes de trabajo del último empleador, si lo hubiere.
- k) Certificado de antecedentes (otorgado por el Registro Civil e Identificación).
- l) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- m) Indicar el Organismo previsional y de salud al cual pertenece, acompañando algún certificado de cotizaciones u otro documento que acredite dicha filiación. En el evento que al momento de contratación no pertenezca a estas instituciones, deberá afiliarse acompañando copia de la afiliación a su empleador.
- n) Cualquier otro antecedente que la Fundación estime necesario y que tenga el carácter de imprescindible para poder celebrar el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 4. Del deber de información en caso de variación de los antecedentes personales. Cada vez que el trabajador tenga variaciones en los antecedentes personales indicados en la solicitud referida en el artículo precedente, en especial, cualquier cambio de domicilio, el trabajador deberá comunicarlo a la empleadora por escrito, dentro de un plazo de 48 horas de producirse las variaciones, con los certificados pertinentes. De lo contrario, la Fundación de buena fe dará por efectivo los datos entregados por el trabajador originalmente.

ARTÍCULO 5. De la veracidad de los antecedentes proporcionados. La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo del proceso de selección. En el evento que dicha adulteración o falsificación se compruebe cuando el trabajador, ya esté contratado, se procederá conforme a lo estipulado en el artículo 160 del Código del Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren.

TÍTULO IV. TRABAJADORES CON CAPACIDADES DIFERENTES.

ARTÍCULO 6. De los ajustes necesarios y servicios de apoyo. Se consagra el principio de igualdad de oportunidades. Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social. Para estos efectos, se entiende que persona con discapacidad es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

ARTÍCULO 7. Proceso de postulación.

La empleadora, en los procesos de postulación para acceder a trabajar en el Colegio, permitirá que todas las personas que cumplan con los requisitos participen en el proceso de selección, sin ningún tipo de discriminación.

La empleadora tomará las siguientes medidas para la contratación de personas con discapacidad:

En los procesos de selección se asegurará las condiciones igualitarias a toda persona tomando las medidas para que las pruebas o exámenes de reclutamiento se practiquen en igualdad de condiciones. Asimismo, se procurará que todos los trabajadores de la empleadora participen con igualdad de oportunidades, lo que debe ser entendido como la ausencia de discriminación por razón de discapacidad y la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en el ámbito laboral.

Si efectuado el proceso de selección quedan dos personas en idéntica posición y entre ellos existe alguno con discapacidad, se preferirá a este último.

Las vías de accesos estarán especialmente habilitadas para el ingreso de toda persona.

Todos los accesos y vías de evacuación estarán debidamente señalizados mediante sistemas que puedan ser reconocidas por toda persona (señalética con palabras y simbología, así como colores específicos)

Las personas con algún grado de discapacidad tendrán Derecho que sus puestos de trabajo sean acondicionados para una óptima realización de sus labores.

ARTÍCULO 8. Contratación de personas con discapacidad.

Si la Fundación tiene más de 100 trabajadores se debe ajustar la siguiente normativa:

- Contratará, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asigntarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N°20.422.
- Los contratos de trabajo que se suscriban conforme a este artículo deberán ser registrados, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.
- Los ajustes que se contemplan para una adecuada integración del trabajador con discapacidad consistirán en adecuar todo el entorno laboral, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.
- En el caso que la Fundación por razones fundadas no pueda cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el artículo 111, se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 157 ter del Código del Trabajo.

TÍTULO V. DE LA ESCRITURACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 9. De la escrituración del contrato de trabajo.

El trabajador que fuera aceptado para ingresar al Colegio, deberá suscribir dentro de los plazos que dicta la ley, el respectivo contrato de trabajo. Dicho contrato se extenderá en triplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador y dos en poder del empleador.

ARTÍCULO 10. Del contenido del contrato.

El contrato deberá contener, a lo menos, las estipulaciones señaladas en el artículo 10 del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que las partes establezcan una modalidad de teletrabajo el contrato o anexo que establezca esta modalidad deberá contener: i) Indicación expresa que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo; ii) Especificar si el teletrabajo es a tiempo total o a tiempo parcial. Si es a tiempo parcial debe indicarse la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia; iii) El lugar de prestación de servicios; iv) El período de duración del acuerdo de teletrabajo pudiendo este ser indefinido o por un tiempo determinado; v) Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenido el trabajador; vi) 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; vii) El tiempo de desconexión.

ARTÍCULO 11. De las modificaciones del contrato.

Las modificaciones del contrato, se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo dentro de un plazo no superior a 15 días corridos a contar de la fecha de modificación. De esta forma, para que sea posible la modificación del contrato de trabajo, en cualquiera de sus cláusulas que la ley laboral haya permitido convenir, se requiere necesariamente que el trabajador dé su consentimiento. En el evento de existir tal acuerdo las modificaciones del contrato deben consignarse por escrito y ser firmadas por las partes al dorso del contrato o en un documento anexo.

ARTÍCULO 12. Contratación de extranjeros.

- Porcentaje máximo de contratación.

La Fundación antes de celebrar un contrato de trabajo con un extranjero deberá tener en cuenta la disposición específica relativa a los extranjeros contenida en el artículo 19 del Código del Trabajo, que exige al empleador, en caso tener 26 dependientes o más, tener a lo menos un 85% de chilenos contratados.

El cómputo indicado precedentemente debe efectuarse conforme las siguientes reglas:

- 1.- se tomará en cuenta el número total de trabajadores que un empleador ocupe dentro del territorio.
- 2.- se excluirá al personal técnico especialista.
- 3.- se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno.
- 4.- se considerará como chilenos a los extranjeros residente por más de cinco años en el país.

- Requisitos para su contratación.

Además, deberá cerciorarse que el extranjero esté legalmente en el territorio chileno y que, además, esté habilitado para trabajar en Chile, para ello el empleador a través del departamento de RRHH podrá solicitar, además de la documentación que debe presentar todo postulante conforme a lo señalado precedentemente en este reglamento, los siguientes documentos:

-Permiso de residencia o Visa Temporal respectiva.

-Tarjeta de Permiso de Trabajo vigente o permiso especial para trabajar otorgado por la autoridad competente, si fuese el caso.

- Cláusulas obligatorias del contrato de trabajo.

Con todo, la Fundación que haya acordado suscribir un contrato de trabajo con un extranjero, tiene la obligación de que dicho instrumento contenga las cláusulas contempladas en el artículo 10 del Código del Trabajo y en el artículo 37 del Decreto 597 de 1984

Se deja constancia que si el extranjero posee Título Técnico Profesional o Título Profesional deberá presentar documentación que acredite la validación, acreditación, ratificación o legalización de dichos documentos otorgados por una institución educacional extranjera. Para efectos de comprobación de dichos documentos, la Fundación podrá solicitar información a la Universidad de Chile, institución encargada de dicha tramitación.

- Obligación previsional y su excepción.

Respecto de la obligación de la Fundación de descontar una suma determinada correspondiente a seguridad social, la Ley N° 18.126 de 25 de agosto de 1986 exime de las cotizaciones provisionales a los técnicos extranjeros y a las empresas que los contraten bajo las condiciones indicadas en el referido cuerpo normativo, con excepción de las obligaciones derivadas de la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y de la ley 19.728 del 01 de agosto de 2015 del Seguro de Cesantía. Para que el trabajador y la Fundación se exima de la obligación antes señalada es necesario que se configuren los siguientes requisitos copulativamente:

- a. Que las empresas celebren contrato con personal técnico y extranjero.
- b. Que el técnico extranjero se encuentre afiliado a un régimen de previsión o seguridad social fuera de Chile cualquiera sea su naturaleza jurídica. Que este régimen le otorgue prestaciones, a lo menos, en casos de enfermedad, vejez y muerte.
- c. Que el contrato de trabajo contenga una cláusula relativa a la mantención de la afiliación, por parte del trabajador a un régimen de previsión o seguridad social fuera de Chile. Es decir, el trabajador debe manifestar su conformidad con mantener su actual régimen de seguridad social del extranjero.

- Término del contrato de trabajo del extranjero.

El artículo 39 del Decreto 597 de 1984 dispone que una vez puesto término al contrato de trabajo con el extranjero, el empleador debe dar aviso al Ministerio del Interior en Santiago y a las Intendencias o Gobernaciones, en las regiones o provincias, en el plazo de 15 días.

- Residencia definitiva.

Además, el titular de la Visa Sujeta a Contrato de una duración de 2 años, al término de su vigencia, podrá solicitar la Residencia Definitiva.

ARTÍCULO 13. Del contrato de práctica profesional.

Tratándose de estudiantes que realicen su práctica en el Colegio, en sus convenios de práctica deberán contemplarse los derechos y obligaciones de los mismos, ateniéndose las partes al efecto a las normas del Código del Trabajo y, por consiguiente, la relación no será de origen laboral.

Los estudiantes que realicen su práctica deberán presentar, previo a su ingreso, un certificado de su establecimiento educacional en el cual expresamente se señale que se encuentran en condiciones de realizar la práctica, y que la cobertura por accidentes del trabajo o de trayecto será otorgada con cargo al seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que el establecimiento educacional posee.

TÍTULO VI. DE LA JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 15 bis. La jornada ordinaria de trabajo semanal medida en horas cronológicas será la que se estipula en los respectivos contratos de trabajo.

Las horas curriculares lectivas y no lectivas se regirán por lo que establece el Estatuto Docente.

TÍTULO VII. LOS DESCANSOS.

ARTÍCULO 14. Descanso Semanal.

Los trabajadores tendrán a lo menos un día de descanso a la semana según lo disponga sus respectivos contratos de trabajo. En el evento que el trabajador labore el día domingo, tendrá a lo menos dos días domingos de descanso en el mes.

ARTÍCULO 15. Descanso dentro de la jornada.

La jornada diaria de los trabajadores se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas el tiempo de colación indicada en el contrato de trabajo, el que debe ser a lo menos de media hora.

Este tiempo de descanso dentro de la jornada para el caso de los docentes, no será imputable a la jornada laboral pero si lo será para el caso de los asistentes de la educación en conformidad a la legislación vigente, en ambos casos el trabajador es absolutamente libre de salir de las dependencias del Establecimiento Educacional o quedarse en ellas para consumir su colación. En ambos casos deberán dejar constancia del período de colación el registro de asistencia.

TÍTULO VIII. CONTROL DE ASISTENCIA.

ARTÍCULO 16. Sistema de registro de asistencia.

Todo Trabajador tendrá la obligación de registrar personalmente su asistencia en el sistema de control de tiempo que el Establecimiento tenga implementado, tanto al ingreso como a la salida de sus labores diarias. Además, deberá registrar el tiempo de descanso que tenga para la colación, a objeto de poder verificar el cumplimiento de la jornada de trabajo, cumpliendo las demás obligaciones a este respecto como las de firmar (en caso de corresponder: firmar la hoja que emita el reloj control).

ARTÍCULO 17. Sanciones por no registro.

El trabajador que no registre la jornada de trabajo (ingreso, período de colación y salida) o registre una jornada que no se ajuste a la efectivamente realizada será sancionado conforme a lo dispuesto en el capítulo de sanciones del presente reglamento.

Si por circunstancias ajenas al trabajador o por un error en la marca o anotación en el sistema de control de asistencia es necesario hacer rectificaciones, se deberá dar cuenta de inmediato a la Inspección General o, en subsidio, a quien esté autorizado para realizar dicha rectificación, señalando por escrito las causas por las cuales se cometió el error, a objeto de que éste certifique que no hubo falta por parte del trabajador y de su visto bueno.

La Inspectora General controlará la asistencia del personal sujeto a jornada de trabajo.

TÍTULO IX. DE LAS REMUNERACIONES Y DESCUENTOS.

ARTÍCULO 18. De los diversos tipos de remuneraciones.

Los trabajadores recibirán por la prestación de sus servicios, las remuneraciones que indique su contrato de trabajo, que pueden ser algunas de las siguientes:

- Sueldo Base.
- Bonos o Incentivos y cualquier otra bonificación o regalía establecida por ley.
- Sobresueldo, sólo en el evento que el trabajador labores horas extraordinarias conforme a lo dispuesto en el Código del Trabajo
- Cualquier otra remuneración que establezca el respectivo contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 19. De la periodicidad y fecha de pago de las remuneraciones.

El pago del sueldo, asignaciones y remuneraciones en general se efectuará el último día hábil de cada mes.

Las remuneraciones de los trabajadores se liquidarán por mensualidades vencidas y se pagarán en moneda de curso legal, salvo que el trabajador solicite su pago mediante transferencia

bancaria.

ARTÍCULO 20. De la liquidación de remuneraciones.

El empleador, conjuntamente con el pago, entregará la liquidación respectiva en la que se detallará sus haberes y descuentos, la que podrá ser enviada a la casilla de correo electrónico o físico que haya señalado el trabajador.

El trabajador deberá firmar la respectiva liquidación, previa verificación de su monto, obligándose a devolverla dentro de tercero día de recibida. Si el trabajador no devuelve la liquidación firmada dentro de plazo señalado anteriormente ni formula reclamos a su respecto, se entenderá que está conforme con ella.

ARTÍCULO 21. Reparos o dudas respecto a las liquidaciones.

En caso de existir una duda o disconformidad del trabajador acerca de la forma en que se liquida sus haberes mensuales, así como acerca de cualquier descuento efectuado, deberá consultar a Inspectoría General.

Recibido la consulta o reclamo por la unidad mencionada, emitirá una respuesta dentro del plazo de 15 días corridos.

ARTÍCULO 22. Descuentos legales.

Del total de las remuneraciones pagadas solamente se deducirán los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y aun así, el total de descuentos, excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador.

ARTÍCULO 23. Descuentos por inasistencias y atrasos.

No se realizarán descuento por inasistencias o atrasos, sin embargo éstos deben ser debidamente justificados por escrito a inspectoría general.

Lo establecido en el párrafo anterior, no obstará a que el empleador proceda al despido del trabajador si se configura la causal contemplada en los números 3 y 4 del artículo 160 del Código del Trabajo.

TÍTULO X. DEL FERIADO ANUAL.

ARTÍCULO 24. : Feriado de docentes y trabajadores de apoyo de aula.

Las vacaciones de todos los docentes y trabajadores de apoyo de aula corresponderá al período que medie entre la fecha de término de las actividades pedagógicas en el Colegio, la que no podrá ser posterior al 22 de diciembre de cada año, a menos de fijarse actividades de capacitación conforme lo autoriza la ley y la fecha en que la Dirección determine el inicio de las actividades, la que en conformidad a la ley, no podrá ser anterior a cinco días hábiles al de inicio de clases.

ARTÍCULO 25. : Feriado del resto del personal.

Todos los demás trabajadores tendrán derecho a un feriado anual mínimo de 20 días hábiles de vacaciones, lo anterior a menos que de conformidad a la ley que les sea aplicable, dicho lapso sea superior, estándose a lo que determine la legislación vigente que les sea aplicable.

ARTÍCULO 26. Suspensión de clases en época de invierno de todos los docentes y en relación a los asistentes de la educación, en conformidad a la legislación que les sea aplicable.

TÍTULO XI. DE LOS PERMISOS.

ARTÍCULO 27. Permisos legales.

En relación a los permisos legales, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo, el cual establece los siguientes permisos:

a) Inciso 2º del artículo 66 del Código del Trabajo en caso de muerte del padre o de la madre, el trabajador tiene derecho a tres días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero.

b) inciso 1º del artículo 66 del Código del Trabajo en caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, el trabajador tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero. Es del caso señalar que en el evento antes señalado el trabajador goza de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

c) inciso 1º del artículo 66 del Código del Trabajo en caso de muerte de un hijo, el trabajador tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero. Es del caso señalar que en el evento antes señalado el trabajador goza de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

d) inciso 2º del artículo 66 del Código del Trabajo en caso de muerte de un hijo en período de gestación, el trabajador tiene derecho a tres días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero.

e) 207 bis del Código del Trabajo: el trabajador que contrae matrimonio o celebra un acuerdo de unión civil, tiene derecho a permiso pagado por el empleador por cinco días hábiles continuos. El trabajador puede utilizar a su elección, este permiso en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a la celebración. Estos días de permiso son adicionales al período de vacaciones.

El trabajador debe dar aviso preferentemente por escrito a su empleador, con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el respectivo certificado de matrimonio otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

f) 66 bis del Código del Trabajo: Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a 30 días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

El tiempo para realizar estos exámenes, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales

ARTÍCULO 28. Permisos conforme instrumento colectivo o contrato individual.
Prima por sobre este reglamento los derechos establecidos en contratos individuales o colectivos, dejándose expresa constancia que no puede haber duplicidad de beneficios.

TÍTULO XII. DE LAS LICENCIAS.

ARTÍCULO 29. Concepto de licencia médicas.
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, suspende temporalmente sus servicios, manteniendo el vínculo contractual con la Fundación (licencias por enfermedad, licencias maternales).

ARTÍCULO 30. De la documentación para justificar inasistencia al trabajo.
El trabajador que se encuentre enfermo y no pueda asistir al trabajo deberá acompañar la respectiva licencia médica dentro de los plazos legales.
En el evento, que el trabajador no acompañe la respectiva licencia médica, se entenderá que la ausencia no se encuentra justificada.

ARTÍCULO 31. Tramitación de la licencia médica.
Es obligación de la empleadora dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso, por lo tanto, es obligación del trabajador hacer llegar el documento oficial de la licencia respectiva dentro de los plazos legales.

ARTÍCULO 32. Imposibilidad de trabajar.
El trabajador enfermo, con licencia médica no podrá asistir al trabajo o efectuar cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa.

ARTÍCULO 33. Pago de licencias médicas.
La Fundación pagará a todos los trabajadores los tres primeros días correspondientes a cada licencia médica en conformidad a lo dispuesto en los contratos individuales o colectivos que sean aplicables a los trabajadores y solo en el caso que no sean cubiertos por su respectivo sistema previsional o de salud, sujeto al requisito que el otorgamiento de la licencia médica sea acreditado a Inspectoría General del Colegio el día hábil siguiente al inicio del reposo.

Para una mejor comprensión, se deja constancia que esta cláusula implica que los 3 primeros días son de cargo de la Fundación con licencias menores a 11 días pero solo en los casos en que este beneficio se encuentre contemplado en el contrato individual o colectivo aplicable al trabajador y en las oportunidades allí dispuestas.

En el caso que una licencia médica sea continua se sumará a la anterior y se considerará como continua y una sola.

ARTÍCULO 34. Uso fraudulento de licencias médicas.
En el evento que el trabajador efectúe un uso fraudulento o indebido de las licencias médicas será considerado como falta grave para efectos de evaluar la desvinculación de él o los trabajadores involucrados, sin perjuicio del ejercicio de las demás acciones legales que

correspondan.

ARTÍCULO 35. Licencia por maternidad.

Las Licencias por Reposo Maternal se rigen por la Ley 20.545 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y tienen derecho durante el periodo de embarazo a un descanso de:

- Prenatal: seis semanas antes del parto.
- Postnatal maternal: doce semanas después del parto. Excepciones: Cuando el parto se produjere antes de iniciada la 33 semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal de maternidad será de 18 semanas. En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal de maternidad se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.
- Postnatal parental: doce o dieciocho semanas (dependiendo de la opción que ejerza la madre).

Para el ejercicio de la opción del postnatal parental de dieciocho semanas, la trabajadora deberá avisar por escrito, mediante carta certificada o por entrega personal de la carta a la Inspectora o Inspector General, con copia a la Inspección del Trabajo, señalando que va a reincorporar a sus labores, al término del post natal maternal, por la mitad de su jornada. En este caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas y la trabajadora percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido y el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

- En el evento que la trabajadora no de aviso por escrito de la forma indicada precedentemente se entenderá, conforme a la ley, que la trabajadora ejercerá su permiso de postnatal parental de 12 semanas.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, la empleadora reincorporará a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal.

La negativa de la empleadora a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación la empleadora. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, la empleadora deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

- Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio respectivo, calculado en base a sus remuneraciones.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso al empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

ARTÍCULO 36. Licencia por enfermedad de hijo menor de un año.

Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder por ley cuando el hijo menor de un año requiera su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica, conforme lo estipula el Contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 37. Fuero maternal.

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

ARTÍCULO 38. El derecho a sala cuna.

De conformidad con la legislación vigente tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en el Colegio. Lo anterior con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada precedentemente si paga los gastos de sala cuna en convenio. El empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento.

Lo anterior, es sin perjuicio de otros derechos establecidos en instrumento colectivos.

ARTÍCULO 39. Derecho de dar alimentos.

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos menores de dos años, de una hora al día, la que se considerará como efectivamente trabajada para efectos remuneracionales. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

1. En cualquier momento dentro de la Jornada de Trabajo.
2. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada en dos opciones.
3. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la Jornada de Trabajo.

La madre trabajadora y la Fundación suscribirán un anexo donde se dejará constancia de la elección de la primera.

ARTÍCULO 40. Licencia por Enfermedad Profesional o Accidente del Trabajo.

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo, o se le diagnostique una enfermedad profesional, tendrá derecho a recibir las prestaciones de la institución de seguridad del trabajo respectiva a la cual se encuentre afiliado, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 16.744, y Decreto N° 101, sin perjuicio de las disposiciones del Título II Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

TÍTULO XIII. DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 41. Objetivo del reconocimiento.

La empleadora busca que las personas se sientan reconocidas por la contribución que realizan a la institución.

ARTÍCULO 42. Tipo de reconocimientos.

Existirán los siguientes reconocimientos o felicitaciones que pueden ser realizados por la Jefatura.

- Reconocimiento Verbal: Consiste en una felicitación informal que se hace personalmente al trabajador, de la cual no queda constancia en su carpeta personal, y que puede ser realizada en público o privado.
- Reconocimiento Escrito: Consisten en una felicitación por escrito vía correo electrónico

que se hace al trabajador, que puede ser realizada por la propia Jefatura (deseablemente con copia a Recursos Humanos.).

- Reconocimiento Escrito Formal: La jefatura podrá solicitar que una felicitación por escrito, se archive en la carpeta de personal del trabajador.

TÍTULO XIV. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA FUNDACIÓN.

ARTÍCULO 43. El Colegio está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:

1. Respetar al personal del Establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de docentes y de asistentes de la educación.
2. Respetar el contrato de trabajo convenido.
3. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
4. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
5. Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
6. Mantener constante y expedita la comunicación con el personal del Colegio, atendiendo sus inquietudes y problemas, en la medida posible y escuchándolos cuando se solicite su atención.
7. Dar a conocer los beneficios que las instituciones de seguridad social o previsual otorgan a los afiliados.
8. Esforzarse por crear un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia del Colegio y sus miembros, fomentando un espíritu creador y la iniciativa personal.
9. Respetar los instrumentos colectivos suscritos con los Sindicatos.
10. Informar y hacer cumplir las normas Técnico - Pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación.
11. Proporcionar, de acuerdo a sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.
12. Dar seguridad a los profesionales de Educación Física o similares que por la naturaleza de sus funciones tengan contacto corporal con sus alumnos y alumnas, que la Dirección informará y obtendrá consentimiento de los apoderados.
13. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Fundación podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores
14. Contestar los reclamos y peticiones de las presentaciones que efectúen los trabajadores conforme a este reglamento.
15. Llevar a cabo con prontitud los procedimientos establecidos en este reglamento.
16. No discriminar por motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicalización, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.
17. No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.
18. Entregar a cada trabajador un ejemplar impreso del presente Reglamento y sus posteriores modificaciones.

TÍTULO XV. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE ORDEN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 44. Obligaciones de orden de los trabajadores

Los trabajadores de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO PROVIDENCIA DE TEMUCO están obligados a respetar y cumplir las siguientes normas:

1. Realizar profesionalmente el trabajo convenido, a fin de que el establecimiento pueda alcanzar adecuadamente los fines de la educación cumpliendo con las órdenes e instrucciones del Director y/o miembros del Equipo Directivo.
2. Los profesionales de la educación deberán cumplir con los criterios de normativas disciplinarias y con la línea curricular que sean impartidos por la Dirección del Colegio.
3. Los docentes deberán abandonar la sala al final de la clase, después que lo hagan los alumnos y velar para que quede en buenas condiciones de orden y presentación.
4. Los docentes deberán llevar el Libro de Clases a la sala de profesores al inicio de cada recreo, y al término de cada jornada. Cabe señalar que el libro de clases deberá mantenerse al día, cumpliendo con la obligación de controlar y registrar la asistencia de forma oportuna y permanente. La infracción a esta obligación constituirá incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de trabajo.
5. Realizar en forma personal e indelegable la labor convenida con eficiencia, diligencia, honestidad y puntualidad.
6. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el Establecimiento, sus autoridades, compañeros y subalternos, donde se desempeña.
7. Avisar oportunamente a Inspectoría General de su ausencia al trabajo por causa justificada.
8. Cumplir con la puntualidad al ingreso de su jornada y además los docentes deberán tomar los cursos puntualmente luego de cada cambio de hora de clases.
9. Respetar el sistema de control de entrada y salida, así como el período de colación.
10. Mantener, en todo momento, trato cordial, amable y de respeto con las estudiantes, padres y apoderados, con todos los integrantes de la comunidad educativa y público en general, brindándose una atención deferente y cortés a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y del Colegio.
11. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.
12. Mantener la sobriedad, compostura y una presentación personal adecuada a su labor.
13. Velar por los intereses del Colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios, cuidar los bienes, velar por su mantención dando aviso de inmediato a la Inspectoría General o a la Dirección, en caso de deterioro o pérdidas.
14. Registrar la entrada y salida del establecimiento.
15. Poner en conocimiento de la Inspectoría General, las irregularidades que se advierten o los reclamos que se formulen.
16. Colaborar, auxiliar y ayudar en caso de alguna emergencia en el Colegio.
17. Colaborar y participar en las actividades del Colegio ya sean de tipo Cultural, Curricular y de Convivencia.
18. Mantener estricta reserva y confidencialidad de las informaciones y/o antecedentes relacionadas con su actividad en el Colegio, respecto de personas ajenas a su ámbito de competencia y no pertenecientes a la institución (ej. contenido y resultado de las deliberaciones de los consejos de profesores, informaciones y consultas de apoderados, estadísticas, planes y programas de estudio, etc..) e incluso con personal de la Fundación que no tenga relación directa con las materias que el trabajador conozca en razón de su cargo. Asimismo, el trabajador se obliga a no realizar comentarios con terceros ajenos a la Fundación que puedan dañar o comprometer el prestigio del Colegio o de las personas que forman parte de la Comunidad Escolar. Finalmente, las obligaciones de reserva y confidencialidad antes señaladas se extenderán también respecto de alumnos y apoderados del Colegio, cuando ello resultare razonablemente necesario para no perjudicar la buena marcha de las actividades del

establecimiento.

19. Participar de manera correcta y eficaz en los ensayos del Plan de seguridad, que aplica el colegio
20. Firmar mensualmente su Liquidación de Sueldo.
21. Conocer el Reglamento interno, el RICE, Manual de Convivencia y protocolos de actuación.
22. Respetar los procedimientos contenidos en el reglamento interno del colegio exigido por la Superintendencia de Educación, manual de convivencia y protocolos contenidos.
23. Mantener en todo momento un ambiente de cordialidad hacia sus compañeros de trabajo, evitando principalmente el uso de términos vulgares o groseros.
24. Dar aviso inmediato a la Inspectoría General sobre cualquier hecho que pueda revestir caracteres de delito o de falta gravedad a la moral y las buenas costumbres, que haya ocurrido al interior del Colegio o que afecte a un alumno. Además, se deberá informar sobre daños y atentados sufridos por los menores de edad a su cargo, que afecten su dignidad y/o derechos fundamentales, en especial, aquellos que constituyan violencia intrafamiliar y bullying, sea moral o física En caso que la comunicación no sea inmediata, se estimará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, en razón de que el Colegio debe preservar sobre todo la integridad física y psíquica de sus alumnos.
25. El personal de vigilancia deberá controlar el ingreso de todas las personas a la sede de la Fundación en que se desempeñen; debiendo solicitar identificación y el motivo de la visita, pedir autorización a quien corresponda para aceptar el ingreso al establecimiento, tomar datos y copia, si procediere, respecto de las cédulas de identidad de las personas que ingresen al recinto, dejando constancia de ello en el respectivo libro de novedades.

Los vigilantes nocturnos estarán obligados a impedir el ingreso de cualquier persona a los recintos de la Fundación. Excepcionalmente, podrá ingresar quien cuente con expresa autorización del Presidente o Director de la Fundación, el Director o del Inspector General. Además, deberán realizar rondas permanentes durante la duración de su jornada, mantener iluminación permanente en los sectores del recinto que lo requieran.

Cabe señalar que los vigilantes no podrán hacer uso de la hora que corresponde a colación y descanso, en forma conjunta, debiendo turnarse para dichos efectos.

Los vigilantes diurnos y nocturnos deberán anotar toda situación anormal o importante que ocurra durante su jornada. Existirá un libro en portería destinado a estos efectos. El incumplimiento de dicha obligación, ya sea omitiendo la anotación o tergiversando los hechos, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato-

ARTÍCULO 45. Prohibiciones de los trabajadores.

1. Faltar al trabajo sin causa justificada.
2. Hacer abandono de sus funciones en horas de trabajo, sin la debida autorización escrita de Inspectoría General.
3. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
4. Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada o inicio de clases en caso de los docentes. Toda justificación de un atraso deberá ser comunicada por oral o escrito al jefe directo.
5. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
6. Causar daño intencional a las instalaciones del Establecimiento. (Ante pérdidas, mermas o detrimento de los activos o del patrimonio del establecimiento, se considerará pecuniariamente responsable al o los funcionarios que participaron en los hechos que condujeron a tales males. Pudiendo perseguir en el tribunal que corresponda la cancelación de los costes de reposición de los bienes afectados por quienes resulten responsables).
7. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes y/o darlas a consumir.

8. Fumar dentro del establecimiento, según lo establecido en la ley 20.660.
9. Efectuar comercio dentro del Establecimiento, sin la autorización escrita de la Dirección.
10. Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
11. Castigar física, psicológica o verbalmente a las estudiantes.
12. Acudir al trabajo con una presentación no adecuada (Formal).
13. Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento.
14. Alterar el registro de asistencia de las estudiantes.
15. Marcar o firmar asistencia de compañeros de trabajo en el sistema de control de asistencia, efectuado registros de llegada o salida de otro u otros trabajadores.
16. Trabajar sobre tiempo sin acuerdo escrito previo con su jefatura directa.
17. Ejecutar labores en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo bajo los efectos del alcohol o el consumo de drogas estupefacientes o psicotrópicas
18. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
19. Generar comentarios que perjudiquen la integridad física, emocional o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar
20. Mantener contactos personales en las redes sociales con los alumnos y apoderados del colegio, a excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas u otros que autorice la Dirección del Colegio.
21. Solicitar y/o manejar dinero de alumnas y/o apoderados del colegio, sin autorización expresa de la Dirección.
22. Hacer clases particulares a los alumnos del Colegio, recibiendo por ello dinero o donativos equivalentes.
23. Solicitar donativos o ventajas en favor propio o para terceros en razón de su cargo en el Colegio.
24. Representar al Colegio en la celebración de actos o contratos que exceden sus atribuciones o que comprometan el patrimonio o prestigio del Colegio, salvo que una orden del empleador le hubiere facultado para tal objeto. Las obligaciones que nazcan de los actos realizados por el trabajador, con infracción de estas normas, serán de su exclusiva responsabilidad y si fuesen varios los que hubieren intervenido, la responsabilidad será solidaria.
25. Efectuar llamadas telefónicas personales de larga distancia, debiendo en todo caso restituir su valor una vez efectuada su llamada o al momento de ser facturada por la Compañía de Teléfonos.
26. Utilizar el teléfono celular durante la jornada de trabajo.

TÍTULO XVI. INFRACCIONES GRAVES ESPECIALES.

ARTÍCULO 46. Son infracciones graves especiales de los trabajadores las siguientes, sin perjuicio de la calificación que en cada caso en particular realice la Rectoría del Colegio:

- a) Realizar un proceso de Enseñanza Aprendizaje de baja calidad pedagógica en forma reiterada. Este índice será objetivado en relación a elementos o ponderadores tales como rendimiento del curso, asistencia de los alumnos y obtención del SNED, cuando proceda.
 - b) Falsear o adulterar información relacionada con alumnos, apoderados, docentes y de documentos oficiales.
 - c) Utilizar la infraestructura y el material didáctico del Colegio en beneficio personal.
 - d) Uso indebido de su autoridad.
 - e) Agredir de palabra y/o hecho a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- Presentarse al lugar de trabajo en estado de intemperancia o bajo la influencia del alcohol,

drogas o estupefacientes

- f) Usar un lenguaje inadecuado que menoscabe la dignidad de sus alumnos o en general de las personas que se desempeñan en el Colegio.
- g) No cumplir tareas asignadas aludiendo causas irrelevantes.
- i) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor sin causa justificada o sin la debida autorización.
- j) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- k) Causar intencionalmente daño a las instalaciones del Establecimiento.
- l) Cometer cualquier tipo de delito en contra de alumnos, compañeros de trabajos, jefes directos, autoridades y apoderados del Colegio.

TÍTULO XVII. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 47. Tipo de sanciones

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales se llevará registro en la Inspectoría General. Los grados de amonestación serán:

- Grado 1.- Amonestación Verbal.
- Grado 2.- Amonestación escrita con copia a la carpeta personal.
- Grado 3.- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo.
- Grado 4.- Multa.

ARTÍCULO 48. Amonestación verbal.

La amonestación verbal (Grado 1) consiste en un llamado de atención privado que hace personalmente la Inspectoría General o la Dirección.

ARTÍCULO 49. Amonestación escrita.

La amonestación escrita (Grado 2 y Grado 3) consiste en un llamado de atención privado que hace personalmente la Inspectoría General o la Dirección a un miembro del personal dejando constancia de ello en la carpeta personal de la persona respectiva.

La Inspectoría o Inspector General será la persona que determinará si la falta será sancionada con amonestación grado 2 o grado 3.

El afectado podrá presentar sus descargos a la amonestación grado 2 y 3 por escrito dentro del plazo de cinco días hábiles de su notificación.

ARTÍCULO 50. Multa.

La Multa (grado 4), consiste en un descuento que se hacen de las remuneraciones, la que no podrá ser superior a un 25% de ésta. Para aplicar la multa, previamente el empleador deberá haber aplicado la amonestación escrita y el trabajador debe haber reincidido en la infracción.

El trabajador en todo caso, mantendrá su obligación de servir el cargo. A la vez, se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador de la multa impuesta.

Las multas que se impongan por infracciones de las normas de orden contenidas en el presente Reglamento, serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el Colegio tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la Fundación, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se les entregará tan pronto como hayan sido aplicadas

El afectado podrá presentar sus descargos a la multa grado 4 por escrito dentro del plazo de cinco días hábiles de su notificación.

El trabajador podrá reclamar de la aplicación de la sanción, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

ARTÍCULO 51. Resolución de los descargos.

La Empleadora resolverá los descargos prestados por el trabajador dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de dicha presentación. Si la Empleadora no resolviere dentro del plazo estipulado, se entenderán acogidos los descargos y se dejará sin efecto la amonestación o la multa aplicada.

En el evento, que la empleadora rechace los descargos y mantenga la multa, el trabajador tendrá un plazo de 15 días hábiles para reclamar ante la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 52. Otras sanciones complementarias.

En relación a la infracción cometida por el trabajador se podrá establecer las siguientes medidas, en conjunto con las sanciones establecidas precedentemente:

- **Disculpas al afectado o afectados:** consiste en la declaración verbal o escrita, de parte del infractor reconociendo la falta y mostrando arrepentimiento respecto del daño causado.
- **Sujetarse a planes de mejora:** consiste en generar un plan de acción, a corto o mediano plazo con el fin de establecer aquellas acciones que permitirán mejorar e inclusive remediar, la conducta relacionada a la falta.
- **Reparación:** consistente en la devolución, indemnización o resarcimiento ya sea a la empleadora, a un trabajador, o a un tercero, en caso que la acción cometida por un trabajador importe un daño patrimonial o personal.

ARTÍCULO 53. Resolución de las sanciones.

La Dirección será la instancia que finalmente determinará si la falta será sancionada con amonestación grado 1, grado 2, grado 3 o multa (grado 4) o con despido, siempre que la falta se enmarque dentro de las causales contempladas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

TÍTULO XVIII. DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 54. Causales de término del contrato de trabajo.

El Contrato de Trabajo sólo podrá terminar en virtud de las causales establecidas en el Código del Trabajo en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo. Cabe señalar que de producirse un hecho que constituya unas de las causales contempladas por el artículo 160 del código del trabajo, el empleador podrá proceder de inmediato al despido del trabajador, sin necesidad de recurrir al procedimiento de sanciones establecidos en este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 55. Duración y término de los contratos de trabajo.

Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y el Estatuto docente en el caso de los profesores.

TÍTULO XIX. OBLIGACIÓN DE LA EMPLEADORA Y DE SUS DEPENDIENTES DE GARANTIZAR EL RESPETO A LAS GARANTÍAS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR.

ARTÍCULO 56. Política de Respeto a los Derechos Fundamentales.

De acuerdo al inciso 1° del artículo 5° del Código del Trabajo, que dispone que el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida

privada o la honra de éstos. Del mismo modo, el artículo 2°, inciso 2°, parte primera del Código del Trabajo, dispone: "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona." Asimismo el art. 153 del Código el Trabajo señala que en el Reglamento Interno "Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores"; y finalmente, el artículo 154, inciso final del Código del Trabajo, indica que las obligaciones y prohibiciones que se establecen en el Reglamento Interno, y, en general, toda medida de control, "sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador."

La Fundación reconoce que los derechos fundamentales de los trabajadores tienen el carácter de límites infranqueables respecto de las potestades del empleador, en especial en cuanto al derecho a la dignidad de los trabajadores a su honra, a su vida privada, a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada y al derecho a no ser discriminado arbitrariamente.

ARTÍCULO 57. Potestad del empleador

Por su parte, los derechos fundamentales de los trabajadores habrán de reconocer como potencial limitación en su ejercicio, las potestades que el ordenamiento jurídico le reconoce al empleador, respecto de la libertad de empresa y el derecho de propiedad, garantías constitucionales, que apuntan a dotar al empleador, por una parte, del poder de iniciativa económica, y por otra, del ejercicio mismo de su actividad.

La empleadora para que, en un caso concreto, pueda limitar el ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores, tendrá que cumplir con el "principio de la adecuación", que supone que el medio empleado debe ser apto o idóneo para la consecución del fin propuesto, resultando inadecuada en consecuencia, la limitación de un derecho fundamental cuando ella no sirva para proteger la garantía constitucional en conflicto; con el "principio de necesidad", según el cual la medida limitativa sea la única capaz de obtener el fin perseguido, de manera tal que no exista otra forma de alcanzar dicho objetivo sin restringir el derecho o que fuese menos gravosa, y con el "principio de proporcionalidad en sentido estricto", a partir del cual se determina si la limitación del derecho fundamental resulta razonable en relación con la importancia del derecho que se trata de proteger con la restricción.

ARTÍCULO 58. Reclamo por vulneración de derechos fundamentales.

Todo trabajador que considere que sus derechos fundamentales están siendo vulnerados por el actuar de alguna jefatura de la empleadora, que tenga facultades para representarla, podrá acudir directamente a Inspectoría General a exponer su reclamo por escrito, indicando el actuar concreto que en su concepto resultaría vulneratorio de sus derechos. Inspectoría General iniciará una investigación interna y dentro del plazo razonable que tendrá un máximo de treinta días desde iniciada la investigación comunicará al trabajador sus resultados y, en su caso, las medidas destinadas a poner fin al acto vulneratorio o la conclusión de que dichos actos no se están cometiendo o la justificación, de existir una norma laboral, que amerite la limitación del derecho fundamental, de estarse obrando dentro de los límites legales.

En todo caso el trabajador conservará siempre su derecho de acudir a las instancias administrativas o judiciales competentes a fin de denunciar la infracción a los derechos fundamentales de la que estaría siendo objeto. En caso de que la persona denunciada sea precisamente la o el Inspector General, la denuncia deberá realizarse a la Dirección del Colegio y si por su parte la denuncia es en contra de ésta, ella deberá formularse a la Presidenta o Presidente de la Fundación.

TÍTULO XX. DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 59. De las relaciones laborales

La Empleadora garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

ARTÍCULO 60. Concepto de acoso sexual.

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del Colegio.

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

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

- Regalos de ropa íntima,
- Contacto corporal no deseado, pero intencional (Ej. besos, caricias, lucha, pellizcos, palmadas, abrazos prolongados u otro contacto físico-sexual que cause incomodidad o molestia en la persona que es tocada),
- Conducta sexual tal como insinuación o conversación sexuales, bromas sexuales, comentarios sugestivos, cuentos de hazañas sexuales, experiencias o conflictos sexuales,
- Promesa implícita o expresa de un trato preferencial, a cambio de cualquier favor de carácter sexual,
- Amenazas expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación actual o futura, de empleo o de estudio de quien la reciba,
- Exigencia de una conducta sexual cuya sujeción o rechazo sea en forma explícita, condición para mantención del empleo,
- Utilización de palabras escritas u orales de naturaleza o connotación sexual, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba,
- Realización de gestos, ademanes o cualquier otra conducta no verbal de naturaleza o connotación sexual, indeseada por quien la recibe,
- Acercamientos corporales y otros contactos físicos de naturaleza o connotación sexual, indeseada u ofensiva para quien los reciba.

ARTÍCULO 61. Denuncia por acoso sexual.

Todo trabajador (a) que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a Inspectoría General o la Dirección, o a la Inspección del Trabajo competente.

ARTÍCULO 62. Tramitación de la denuncia.

- En el evento que el trabajador prefiera efectuar la denuncia a la Fundación, deberá formularla por escrito, indicando de la forma más detalladamente posible los hechos que constituirían el acoso sexual, la fecha en que habría ocurridos dichos hechos y la indicación de la persona que sería el agresor y la persona de la víctima, en el caso que la denuncia la efectúe un tercero. Además, deberá indicar los nombres, apellidos y Rut del denunciante.
- Esta denuncia por escrito deberá ser entregada de manera personal al Director o al Inspector(a) General (a), en el caso que el primer no se encuentre.
- La autoridad que reciba la denuncia entregará un comprobante de recepción de la misma, indicando la fecha y hora de la recepción.
- Toda denuncia realizada en los términos señalados deberá ser investigada por la Fundación en un plazo máximo de 30 días corridos, designando para estos efectos a un investigador debidamente capacitado para conocer estas materias, incluso podrá designar a un investigador externo, no trabajador del Colegio.

Excepcionalmente, la gerencia derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, dentro de un plazo de cinco días de recibida la denuncia, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocada por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que no cuenta con el personal calificado para desarrollar la investigación.

- Recibida la denuncia, la gerencia dentro de un plazo máximo de 2 días, designará un investigador, el cual deberá ser una persona absolutamente imparcial respecto de los hechos denunciados y que no tenga dependencia respecto a los involucrados. En el evento que esto no sea posible, la investigación la realizará directamente la Directora o Director del Establecimiento.
- El Investigador tendrá un plazo de un día, desde que le sean comunicados los antecedentes, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes por escrito, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTÍCULO 63. Medidas precautorias.

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

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas precautorias señaladas en los artículos anteriores es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el mismo procedimiento de reclamación de las sanciones, que contiene el presente reglamento interno.

ARTÍCULO 64. Escrituración de la investigación.

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

ARTÍCULO 65. Informe de la investigación.

Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el Artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia o no de hechos constitutivos de acoso sexual.

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

El informe con las conclusiones a las que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia a más tardar el día 15, contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes, a más tardar el día 20.

ARTÍCULO 66. Sanciones.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán:

- Amonestación verbal al trabajador acosador
- Amonestación por escrito al trabajador acosador con copia a la Inspección del Trabajo.
- Aplicación del Art. 160 N° 1, letra b, del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual, consideradas como incumplimiento grave del contrato.

ARTÍCULO 67. Reclamación sobre resultados del informe e informe final

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes, a más tardar al día 25 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación.

El informe indicado precedentemente será enviado a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de haberse emitido.

ARTÍCULO 68. Observaciones de la Inspección del Trabajo.

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán apreciadas por la Dirección y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cuál será notificado a las partes a más tardar al séptimo día de recibidas las observaciones del organismo fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

TÍTULO XXI. DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 69. De las relaciones laborales.

La Fundación garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

ARTÍCULO 70. Concepto de acoso laboral.

Se considera acoso laboral toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

ARTÍCULO 71. Denuncia por acoso laboral.

Todo trabajador(a) que sufra de acoso laboral tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Inspección General o la Dirección, o la Inspección del Trabajo competente.

ARTÍCULO 72. Tramitación de la denuncia.

- Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empleadora en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un investigador imparcial y debidamente capacitado para conocer estas materias.
- La Dirección derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, dentro de un plazo de cinco días, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocada por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que no cuenta con el personal calificado para desarrollar la investigación.
- En el evento que el trabajador prefiera efectuar la denuncia a la Fundación, deberá formularla por escrito, indicando de la forma más detalladamente posible los hechos que constituirían el acoso laboral, las fechas en que habría ocurridos dichos hechos y la indicación de la persona que sería el acosador. Además deberá indicar los nombres, apellidos y Rut del denunciante.
- Esta denuncia por escrito deberá ser entregada de manera personal a la Inspección

General o la Dirección, en el caso que la primera no se encuentre.

- La Inspectoría General o la Dirección entregará un comprobante de la recepción de la denuncia, indicando la fecha y hora de la recepción.

ARTÍCULO 73. Investigación.

Recibida la denuncia, la Inspectoría General dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, designará un investigador, el cual deberá ser una persona absolutamente imparcial respecto de los hechos denunciados, pudiendo corresponder a asesores externos del Colegio y que principalmente no tenga dependencia respecto a los involucrados. En el evento que esto no sea posible, la investigación la realizará directamente la Inspectora o Inspector General.

El investigador tendrá un plazo de un día para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes por escrito, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTÍCULO 74. Medidas precautorias

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

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas precautorias señaladas en los artículos anteriores es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el mismo procedimiento de reclamación de las sanciones que contiene el presente reglamento interno.

ARTÍCULO 75. Escrituración de la investigación.

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

ARTÍCULO 76. Informe del investigador.

Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia o no de hechos constitutivos de acoso laboral.

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

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección a más tardar el día 20 contados desde el inicio de la investigación.

Recibido el informe, la Dirección determinará la sanción a aplicar y notificará, en forma personal o a las partes del informe y la sanción, dentro de un plazo de dos días de emitida la sanción. Si dentro de ese plazo no se puede notificar personalmente a los involucrados, se le notificará por correo certificado al domicilio que tengan registrado, fijándose como fecha de notificación de la sanción, el día 5 después de recepcionada la carta por la oficina de correos.

ARTÍCULO 77. Sanciones a aplicar.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán:

- Amonestación verbal al trabajador acosador.
- Amonestación escrita al trabajador acosador con copia a la Inspección del Trabajo.

- Aplicación del Art. 160 N° 1, letra f, del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 78. Reclamación referente al informe de investigación y medidas aplicadas.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar dentro de un plazo de 5 días de notificada la sanción.

Estas observaciones y antecedentes se presentarán a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y podrá requerir nuevas diligencias.

Dentro de un plazo de 15 días de concluidas las diligencias o de efectuada las últimas observaciones por las partes, emitirá un nuevo informe, que remitirá a la Dirección.

Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso laboral.

ARTÍCULO 79. Resolución final.

De conformidad al nuevo informe, la Dirección adoptará las sanciones que establece este capítulo, que estime pertinente, procediendo a su notificación a los involucrados.

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

TÍTULO XXII. DE IGUALDAD SALARIAL Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 80. De la igualdad salarial.

La empleadora declara respetar la dignidad e igualdad de las personas y por consiguiente, no efectúa ningún tipo de discriminación arbitraria entre hombres y mujeres. Dentro de este contexto, la empleadora garantiza el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad, antigüedad o productividad.

ARTÍCULO 81. Procedimiento de reclamación por igualdad salarial.

El trabajador o trabajadora que estime que existe una vulneración al principio de igualdad de remuneraciones, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección.

Toda denuncia realizada deberá ser investigada y resuelta por la Fundación en un plazo máximo de 30 días, conforme al siguiente procedimiento:

a) La denuncia a la Fundación deberá formularse por escrito, indicando de la forma más detalladamente posible los hechos que constituirían la discriminación salarial, indicando los nombres, apellidos y Rut del denunciante, acompañando su curriculum, indicando las funciones que realiza en el colegio y señalando el trabajador que estaría ganando una remuneración mayor.

b) Esta denuncia por escrito deberá ser entregada de manera personal a Inspectoría General o la Dirección, en el caso que la primera no se encuentre.

c) La Inspectoría General o la Dirección entregará un comprobante de la recepción de la denuncia, indicando la fecha y hora de la recepción.

d) Recibida la denuncia, la Dirección solicitará la emisión de un informe al superior del denunciante, en el cual debe indicar, el cargo que ejerce en el colegio, las funciones, la antigüedad en el colegio y su curriculum, con precisión de sus capacidades, estudio e idoneidades personales. También se le solicitará al jefe directo del trabajador (de corresponder) que, de acuerdo a la denuncia, percibe una remuneración mayor, un informe de ese trabajador que debe indicar, el cargo que ejerce en el colegio, las funciones, la antigüedad en el colegio y su curriculum, con precisión de sus capacidades, estudio e

idoneidades personales.

El plazo para la emisión de esos informes será de 10 días.

e) Recibidos ambos informes, la Dirección citará por separado a los trabajadores involucrados para escuchar sus puntos de vistas.

La Dirección analizando, los informes, las funciones que desempeñan, los currículums de los trabajadores y lo declarado por los trabajadores decidirá si existe o no discriminación en materia salarial.

En el evento que declare que exista desigualdad salarial, ordenará que la remuneración del trabajador discriminado sea corregida y a que a partir del mes de la presentación de la denuncia se le reajuste la remuneración, a objeto de quede en los mismos términos de la remuneración del trabajador que efectúa las mismas labores.

En el evento, que la Dirección concluya que las diferencias de remuneración corresponden a diferencias objetivas, debidas a diferencias de capacidad, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad, no acogerá el reclamo.

La decisión en este sentido será notificada al denunciante, personalmente o por carta certificada, dentro de un plazo máximo de dos días de resuelto el reclamo por la Dirección.

f) En el evento, que el denunciante no se conforme con lo resuelto, podrá efectuar una denuncia por Tutela de los Derechos Fundamentales, conforme al procedimiento establecido en el párrafo 6° del Capítulo II, del título I del Libro V del Código del Trabajo.

TÍTULO XXIII. DEL CORREO ELECTRONICO Y USO DEL COMPUTADOR E INTERNET.

ARTÍCULO 82. Acceso y uso de correo electrónico.

Se deja constancia que en el caso de que la Fundación proporcione computadores a sus trabajadores, estos serán de propiedad de la Fundación.

De la misma forma las direcciones de correo electrónico que se entreguen a trabajadores, son de propiedad de la empleadora.

Tanto los computadores como los correos electrónicos son para el exclusivo objeto de la prestación de los servicios contratados, por lo que se prohíbe su utilización para otros fines o no relacionados directamente con la naturaleza de los servicios que entrega el Colegio.

Por este motivo, una vez terminado el contrato de trabajo se devolverá el computador y la casilla de correo a la Fundación.

ARTÍCULO 83. Computadores y archivos.

Asimismo, tratándose de herramientas de trabajo, los computadores proporcionados por la empleadora podrán ser en cualquier momento inspeccionado por personal técnico a objeto de controlar que no se propaguen virus, Spyware, Malware u otro elemento que pueda poner en riesgo la seguridad tecnológica de la institución o su información.

Además, por un tema de respaldo, se les solicitará a los trabajadores efectuar periódicamente copias de todos los archivos de origen laboral existentes en los computadores de la empleadora.

ARTÍCULO 84. Prohibiciones que tiene el trabajador respecto a su correo electrónico y computador.

En relación con esta materia, se prohíbe a todos sus trabajadores:

- Se prohíbe almacenar en los computadores de la Fundación cualquier elemento de carácter personal, archivos, fotografías, videos, etc., que no tengan relación alguna con los servicios que entrega la Fundación.
- Usar Internet, incluido el mail o correo electrónico para asuntos personales que no tengan ninguna relación con la función que desempeña. En especial, queda prohibido el uso o “bajada de programas” no proporcionados por el empleador. Asimismo, se prohíbe el acceso a cuentas de

correos no proporcionados, en especial, pero no limitado, Yahoo, ICQ, Hotmail, Messenger, Gmail, etc.

- Estará prohibido el acceso a páginas web de comunicaciones sociales como Facebook, twitter y alguna otra de iguales características.
- Distribuir a través de los computadores, correo electrónico o cualquier vía de comunicación proporcionada por la empleadora, material pornográfico o de cualquier forma atente contra la moral y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 85. Uso sistemas de información.

El acceso a Internet es autorizado a los usuarios en los términos expuestos a continuación:

- Internet es una excelente herramienta pero también tiene implicancias de seguridad que la empleadora debe resguardar, por lo que el acceso a Internet está dado como medio de proveer soporte en sus responsabilidades profesionales.
- La Empleadora no tiene un control sobre la información o contenido obtenido por medio de Internet y no puede ser responsable de su contenido.
- Los siguientes accesos a Internet están prohibidos:
 - a) Acceder, bajar, cargar o distribuir material pornográfico
 - b) Provocar daños en la propiedad de cualquier otro individuo u organización de Internet.
 - c) Invadir o abusar la privacidad de otros.
 - d) Violar derechos de autor o uso indebido de programas.
 - e) Degradar o interrumpir el rendimiento de la red.
 - f) Propagar deliberadamente virus, Works, troyanos o códigos de programa que produzcan algún daño a redes o equipos.
 - g) Bajar programas no autorizados o que no cuenten con licencia a favor de la Fundación.

ARTÍCULO 86. Obligaciones respecto al uso de computador y correo electrónico.

Dentro de las medidas de seguridad, el trabajador se obliga a las siguientes medidas:

- No entregar la clave a nadie
- No dejar que alguien observe mientras ingresa su clave
- Apagar el equipo al terminar el día y cerrar las aplicaciones abiertas y hacer "log off" cuando abandone su puesto de trabajo por un tiempo prolongado.

ARTÍCULO 87. Sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones señaladas en este capítulo serán sancionadas de acuerdo al capítulo de sanciones del presente Reglamento.

TÍTULO XXIV. CÁMARAS DE SEGURIDAD Y CONTROL AUDIOVISUAL.

ARTÍCULO 88. Instalación de cámaras de seguridad.

Debido a temas de seguridad de la comunidad educativa se requiere utilizar un sistema de cámaras de vigilancia a objeto de evitar la entrada de terceros al colegio y de hurtos o robos que efectúan terceros. Por esta razón, la Fundación tendrá un sistema de control de cámaras, el cual de ninguna manera implicará un control directo sobre la actividad del trabajador, ni un sacrificio a su intimidad.

- a) Por lo expuesto, las cámaras de vigilancia se colocarán en lugares que garanticen la impersonalidad de la medida, impidiendo un carácter discriminatorio de la misma, respetando siempre la dignidad del trabajador.
- b) Las cámaras no se dirigirán directamente al trabajador sino que se orientarán en un plano panorámico o de control de los accesos a los recintos del colegio
- c) La ubicación de las cámaras de vigilancia será previamente conocida por los trabajadores.

- d) Las cámaras no se instalarán en dependencias del colegio, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como, comedores y salas de descanso, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laborativa, como los baños, casilleros, salas de vestuarios, etc.
- e) Se garantiza la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones; sin perjuicio, que el empleador procederá periódicamente a eliminar, sea destruyendo o regrabando las cintas, que contengan datos no relativos a la finalidad para la cual se han establecido (razones técnico-productivas o de seguridad);
- f) Los trabajadores tendrán pleno acceso a las grabaciones en las que ellos aparezcan en la medida de que no hayan sido eliminados en conformidad a lo señalado en la letra anterior.
- g) En cuanto a la gestión de los datos contenidos en las grabaciones, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados del trabajador obtenidos mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y al trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello. Lo anterior, de conformidad al artículo 154 bis, del Código del Trabajo.

TÍTULO XXV. DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES.

ARTÍCULO 89. De los riesgos psicosociales.

Teniendo en cuenta que el objetivo principal del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales, la empleadora se compromete a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de esta, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del Ministerio de Salud (MINSAL).

TÍTULO XXVI. LEY SANNA.

ARTÍCULO 90. Seguro.

La ley 21.063 estableció un seguro obligatorio para los padres y 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.

ARTÍCULO 91. Riesgos cubiertos.

Este seguro cubre el cáncer y los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, con cobertura a contar del 1° de febrero de 2018. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos, con cobertura a contar del 1° de julio de 2018. Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte, con cobertura a contar del 1° de enero de 2020. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente, con cobertura a contar del 1° de diciembre de 2020.

ARTÍCULO 92. Beneficiarios.

Son beneficiarios del SANNA los trabajadores y trabajadoras y los trabajadores temporales cesantes, que sean padre o madre de un niño o niña, que se encuentre afectado por una condición grave de salud, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.063. También son beneficiarios del Seguro el trabajador o trabajadora y el trabajador temporal

cesante afectos al Seguro, que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial

ARTÍCULO 93. Utilización del seguro.

Este seguro se puede utilizar en caso de niños y niñas mayores de 1 año y menores de 18 años de edad, tratándose de las contingencias cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos y fase o estado terminal de la vida. Los niños y niñas mayores de 1 año y menores de 15 años de edad, tratándose de la contingencia accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En caso de que se configure algunas de las contingencias establecidas en el seguro, el médico tratante del niño o niña otorgará licencia médica y en ella deberá certificarse la ocurrencia de alguna de las condiciones graves de salud señaladas en el artículo 7° de la Ley N°21.063.

La licencia médica se otorgará por períodos de hasta quince días, con excepción de las situaciones en que los permisos se usen media jornada y en aquellos casos en que el médico tratante prescriba que la atención, el acompañamiento o el cuidado personal del hijo o hija pueda efectuarse bajo esta modalidad. Las licencias médicas por media jornada en los casos de cáncer, trasplante de órgano sólido y fase o estado terminal de la vida podrán tener una duración de hasta treinta días cada una de ellas.

Para efectos del cálculo de la duración del permiso se entenderá que las licencias médicas otorgadas por media jornada equivalen a medio día.

En caso de cáncer y los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado. Tratándose del cáncer la duración del permiso será de hasta 90 días, por cada hijo o hija afectado por dicha condición grave de salud, dentro de un período de doce meses, contados desde el inicio de la primera licencia médica. El permiso podrá ser usado por hasta dos períodos continuos respecto del mismo diagnóstico. En el caso de los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, la duración del permiso, contados desde el inicio de la primera licencia por esta contingencia, será de hasta 60. Lo anterior rige hasta el 31 de diciembre de 2019, ya que a contar del 1 de enero de 2020 entra en la regla general de los casos de fase o estado terminal de la vida.

En caso de trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos: hasta noventa días, por cada hijo o hija afectado por dicha condición grave de salud, respecto del mismo diagnóstico, contados desde el inicio de la primera licencia médica.

En caso de fase o estado terminal de la vida durará hasta producido el deceso del hijo o hija.

En caso de accidente grave: hasta cuarenta y cinco días, en relación al evento que lo generó, por cada hijo o hija afectado por esa condición grave de salud, contados desde el inicio de la primera licencia médica.

Los plazos de duración ya señalados corresponderán a cada padre o madre trabajador con derecho a las prestaciones del Seguro.

Si el padre y la madre son trabajadores con derecho al Seguro podrán hacer uso del permiso conjunta o separadamente, según ellos lo determinen. En caso de optar por usarlo conjuntamente, el médico tratante deberá entregar a cada uno una licencia distinta.

Cuando ambos padres sean trabajadores con derecho a las prestaciones del Seguro, cualquiera de ellos podrá traspasar al otro la totalidad del permiso que le corresponde una vez que el otro progenitor agote su permiso.

Para los casos de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente, sólo se podrá traspasar hasta dos tercios del período total del permiso, es decir 30 días.

TÍTULO XXVII. PREVENCIÓN DE LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y COHECHO

ARTÍCULO 94. Responsabilidad penal personas jurídicas.

Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero, la empleadora podría ser responsable de los delitos que sus trabajadores y dependientes cometan dentro del ámbito de sus funciones.

En relación a lo anterior, y siguiendo el criterio de la Dirección del Trabajo plasmado en sus diversos Ordinarios, la empleadora viene en incorporar en el presente Reglamento las obligaciones, prohibiciones y posibles sanciones, en relación con la prevención de los delitos contenidos en el Modelo de Prevención de Delitos de conformidad con la Ley N° 20.393.

ARTÍCULO 95. Obligaciones del trabajador en relación a esta materia.

Todo trabajador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar en respeto de los principios y valores de la Fundación y a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir plenamente con las normas y controles que disponga la empleadora para el Modelo de Prevención de Delitos y que tiene por objeto prevenir, evitar y detectar la comisión de los ilícitos contemplados en la Ley N° 20.393.
- Conocer, respetar y hacer respetar los principios y valores éticos que informa el actuar de la Fundación y las leyes de la República.
- En toda operación, ya se trate de celebración de contratos, adquisiciones, servicios, proveedores, asuntos públicos, privados u otros que supongan el uso de recursos de la Fundación, todo trabajador deberá actuar con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de ella por sobre de toda preferencia o contacto personal.

ARTÍCULO 96. Conceptos de Modelo de Prevención del delito.

Para efectos de este título y para la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos, se deja establecido que los conceptos que tengan una definición en la ley, se regirán por lo que la norma específicamente establezca.

Sin perjuicio de lo anterior, y como una forma de ayudar al entendimiento del presente artículo, se explican a continuación algunos conceptos directamente relacionadas con el mismo:

- **Cohecho:** Consiste en ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal o por haberla realizado o haber incurrido en ellas. De igual forma constituye cohecho el ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales, de conformidad al artículo 251 bis del Código Penal.
- **Lavado de Dinero:** Por lavado de dinero se entiende cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas y otros, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley N° 19.913.
- **Financiamiento del Terrorismo:** Consiste en la acción ejecutada por cualquier medio, directa o indirectamente, de solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2º de la Ley N° 18.314.
- **Modelo de Prevención de Delitos (MPD):** Es el proceso de gestionar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos o actividades que se encuentran expuestas a la comisión de los riesgos de delito señalados en la Ley N°20.393 (lavado de activos,

financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero). La gestión de este modelo es responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos.

- Encargado de Prevención de Delitos (EPD) y oficial legal de cumplimiento: Trabajador a cargo de la aplicación y fiscalización de las normas que establece el Modelo de Prevención de Delitos, que en caso de la Fundación será la Dirección.
- A mayor abundamiento, las políticas y procedimientos contenidos en el Modelo de Prevención de Delitos, son de obligatorio cumplimiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada trabajador, en virtud de las disposiciones de este Reglamento. En consecuencia, su incumplimiento conlleva las sanciones previstas en este Reglamento, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

ARTÍCULO 97. Prohibiciones en relación al modelo de prevención del delito.

Se prohíbe a los trabajadores incurrir en conductas contrarias al Modelo de Prevención de Delito.

Las normas y procedimientos que se contienen en el presente capítulo, todas referidas al cumplimiento de las conductas establecidas por en el Modelo de Prevención de Delitos que en uso de sus facultades de administración dicte la empleadora, presentan un carácter preventivo y educativo, y bajo ninguna circunstancia tendrán el carácter de pre policial, investigador o represivo frente a presuntos hechos ilícitos cometidos dentro o fuera del colegio.

ARTÍCULO 98. Obligación de denunciar.

Los trabajadores deberán informar sobre las infracciones a este título a través del mecanismo anónimo de denuncia ante la gerencia.

ARTÍCULO 99. Procedimiento de investigación.

El procedimiento de denuncias en caso de existir trabajadores que incumplan el Modelo de Prevención de Delitos que señala este capítulo será el siguiente:

1° Las denuncias deberán ser efectuadas ante la Dirección, quien designará un investigador.

2° El investigador en un plazo de 30 días informará su recomendación a la Dirección, quienes podrán aceptar la recomendación y dictar la resolución correspondiente, o disponer la práctica de diligencias adicionales que deberán ser realizadas en un plazo de 7 días, tras lo cual el expediente quedará en condiciones de ser resuelto.

3° La resolución que se dicte será notificada al denunciado.

4° La empleadora se obliga a respetar en todo momento los derechos fundamentales de los trabajadores denunciados y denunciantes.

5° En todo lo no regulado en el presente capítulo, será aplicable el procedimiento sancionatorio establecido en el presente Reglamento Interno, Orden, Higiene y Seguridad.

6° Respecto de las sanciones que se puedan aplicar son las establecidas este Reglamento.

Los trabajadores podrán ser objeto de investigaciones internas de acuerdo con el procedimiento de denuncia e investigación que se indica precedentemente, si es que existe algún indicio o se recibió alguna denuncia que diga relación con el incumplimiento de alguna ley sobre el Modelo de Prevención del Delitos.

Los trabajadores deberán prestar toda su colaboración en los procedimientos internos de investigación que se lleven a cabo efecto.

Este procedimiento se realizará respetando los derechos fundamentales de los trabajadores.

TÍTULO XXVIII. DE LA SUBCONTRATACIÓN Y DEL TRABAJO EN EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS.

ARTÍCULO 100. Normas que deberán cumplir las empresas contratistas y de servicios transitorios.

Antes de empezar una Obra el Contratista o Subcontratista cumplirá con lo siguiente:

- Deberá entregar a la Fundación, un Plan de acción preventiva a considerar durante toda la ejecución de la obra.
- Debe considerar; implementos de seguridad, procedimientos de seguridad para cada una de las actividades, charlas de seguridad. Este plan debe ser firmado por la gerente o representante legal de la empresa contratista.
- Deberá tener incorporado a todos sus trabajadores en un Organismo Administrador de la Ley 16.744
- Deberá tener a todos sus trabajadores con los contratos de trabajo vigentes, al comenzar sus trabajos. No se permitirá tener trabajadores laborando en una faena sin su contrato firmado.
- Entregará fotocopia de contrato de todos sus trabajadores a la Fundación que es la contratante del servicio externo.
- Deberá estar al día con sus cotizaciones previsionales. Deberá mostrar a la Fundación, las planillas de pago de las cotizaciones al día.
- Todo trabajo que provoque una fuente calórica, deberá ser autorizado por escrito, por la Fundación.
- Todo trabajo que no se realice conforme a las normativas preventivas de higiene y seguridad la Fundación a través de los jefes y miembros del Comité Paritario, tendrá la facultad de paralizarlo. Sólo se podrá reanudar con la autorización de la Fundación mandante que haya contratado los servicios de la empresa contratista, una vez que se compruebe que cumple con todas las medidas de seguridad e higiene correspondiente a la actividad considerada como riesgosa o peligrosa para los trabajadores involucrados.
- Deberá haber entregado el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a cada uno de sus trabajadores. La entrega de dicho reglamento quedará registrada con la firma de cada trabajador de haberlo recibido conforme. Además en el acta de entrega deberá indicar que se ha explicado este reglamento y que el trabajador se compromete a cumplirlo fielmente y se entregara copia de esta acta al mandante.
- La contratista deberá entregar a la Fundación copia del registro de firma de la recepción de los implementos de seguridad por parte de los trabajadores.
- Registro de firma de trabajadores de haber recibido una charla de seguridad según Decreto 50 (derecho a saber) relacionada con las actividades que le corresponda desarrollar en las faenas. Estas charlas deberán hacerse antes de comenzar cada faena distinta. De lo contrario no podrá ejercer ninguna actividad.
- La contratista deberá entregar una copia del registro de charla a la Fundación.
- Cuando la Empresa contratista tenga más de 25 trabajadores deberá tener conformado un Comité Paritario conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N 54.
- Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno, deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas y empresas de servicios transitorios. Para ello, los contratos que suscriba la Fundación, como empresa principal, con el contratista deberán incluir un artículo relativo el cumplimiento cabal del reglamento interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.
-

TÍTULO XXIX. DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA.

ARTÍCULO 101. Definiciones.

Se entenderá por:

- a) 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 y faenas de la empresa.
- b) Teletrabajo: El trabajo a distancia prestado mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

ARTÍCULO 102. Celebración y tipo de teletrabajo o Trabajo a Distancia.

El empleador podrá pactar, mediante contrato de trabajo o anexo de contrato de trabajo, la prestación del servicio del trabajador mediante la modalidad de teletrabajo. Ahora bien, si se pactó mediante anexo de contrato de teletrabajo cualquiera de las partes podrá retrotraerse al contrato originalmente firmado dando aviso con un mínimo de 30 días de anticipación a la otra parte.

El teletrabajo podrá ser total, si abarca toda la jornada de trabajo, o parcial, si abarca solo una parte de la jornada laboral, por lo cual se combinan tiempos de trabajo presencial como tiempo de trabajo fuera de ella.

Se deberá señalar de forma expresa en el contrato o anexo de contrato de trabajo que modalidad de teletrabajo regirá a las partes, señalando la combinación de tiempos de trabajo en forma presencial con tiempos de trabajo a distancia, si correspondiere.

ARTÍCULO 103. Tipos de jornadas en el teletrabajo o trabajos a distancia.

Se podrán pactar distintas modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo, a saber:

- i) Con horario específico: En aquellos casos que el teletrabajo implique el cumplimiento de un horario específico dentro de la jornada y el empleador requiera exigir su cumplimiento, éste deberá implementar un mecanismo de control de jornada de trabajo aceptado por la Dirección del Trabajo
- ii) Con jornada de trabajo, pero sin horario específico: Es aquél en que el teletrabajo no involucra un horario determinado. En este caso, las partes pueden pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a las necesidades del trabajador, respetando siempre los límites semanales diarios (10 horas) y semanal (45 horas) y el descanso semanal.
- iii) Con exclusión al límite de jornada de trabajo en conformidad al artículo 22 inciso cuarto del Código del Trabajo: Aquí el trabajador quede excluido de la limitación de la jornada de trabajo y por tanto no sujeto a control de horario, ni a control de asistencia

ARTÍCULO 104. Sobre el Derecho a desconexión.

En relación con los trabajadores que distribuyan libremente su horario y los teletrabajadores excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, el empleador debe garantizar su derecho a desconexión garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder comunicaciones órdenes u otros requerimientos. Este tiempo debe ser de a lo menos 12 horas continuas en períodos de 24.

Además, el empleador no puede hacer requerimientos en esos períodos, ni en días de descanso, permisos o feriado anual.

ARTÍCULO 105. Sobre el deber de registro.

El empleador tendrá un plazo de 15 días para registrar el contrato o anexo de contrato de trabajo en el que se establezca la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, registrándolo de forma electrónica en la Dirección del Trabajo.

ARTÍCULO 106. Sobre los equipos, herramientas y materiales de teletrabajo.

El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores los equipos, las herramientas, los

materiales y los elementos de protección personal para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, pudiendo el trabajador utilizar sus equipos frente a lo cual se deberá pactar una asignación de desgaste de herramientas.

Además, el empleador deberá proporcionar los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos, pudiendo este contratar los servicios o pagarle una asignación no remuneracional al trabajador que tenga por objeto compensar estos gastos.

ARTÍCULO 107. Sobre las condiciones de seguridad.

Seguirá vigente el deber de protección que recae en el empleador, debiendo este informar por escrito al trabajador sobre los riesgos que entrañan sus labores, así como las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos.

Además, el empleador deberá capacitar al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud para el desarrollo de sus labores

ARTÍCULO 108. Sobre la posibilidad de ingreso a espacios físicos de trabajo.

El empleador solo podrá ingresar al domicilio del trabajador con una autorización expresa en tal sentido, sin perjuicio que el empleador podrá requerir al organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo, que asista al lugar del trabajo previa autorización de este, con el objeto de determinar si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones.

Por otro lado, el trabajador siempre podrá acceder a las instalaciones de la empresa y, el empleador, deberá garantizar su participación en actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador el gasto de traslado hacia esas actividades.

ARTÍCULO 109. Sobre el deber de informar la existencia de sindicatos.

El empleador deberá 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.

Además, 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.

SEGUNDA PARTE REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPÍTULO I NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREAMBULO

Artículo 1: El presente título tiene por objeto establecer las disposiciones generales y de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO PROVIDENCIA DE TEMUCO, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal de la Empresa, en conformidad a lo dispuesto en la Ley 16.744 y sus reglamentos complementarios 101 y 109, modificado por el D.S 73 marzo 2006; que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El artículo 67 de la Ley 16.744, dispone textualmente:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos

reglamentos le 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 exigido o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo". La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 Título III, libro I del Código del Trabajo."

Artículo 2: Las normas que contiene este título han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales de la Empresa; a establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir. El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas y, en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad de las labores que sean pertinentes y en los lugares de trabajo.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad indicadas en este reglamento y las emitidas por la Mutualidad a la que pertenezca la Empresa y que estén relacionadas con el trabajo o actividades que desarrollan dentro de la empresa.

Artículo 3: Este Reglamento pretende evitar los accidentes del trabajo o Enfermedades Profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo es una meta importante para quienes trabajan en la empresa y debe ser preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Empresa llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento; poniendo en práctica las disposiciones, participando en los organismos que establece este reglamento y aportando ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.

DISPOSICIONES GENERALES

Definiciones:

EMPRESA: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, para estos efectos " FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO PROVIDENCIA DE TEMUCO, Rut 65.090.804 – K".

TRABAJADOR: Toda persona que, bajo subordinación y dependencia preste servicios a la Empresa por los cuales percibe remuneración.

RIESGO PROFESIONAL: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional.

ACCIDENTE DE TRABAJO: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo que realiza y que le produzca incapacidad o muerte.

Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. (Artículo 5° Ley 16.744).

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

ENFERMEDADES PROFESIONALES: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. (Artículo

7°, Ley 16.744).

COMITÉ PARITARIO: El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.

Comité paritario de capacitación.

La obligación de promover la creación del comité paritario de capacitación recae en la empresa, y será ésta la que disponga a sus 3 representantes, consecuentemente facilitará en tiempo y forma la elección de los 3 representantes de los trabajadores, pudiendo señalar un plazo prudente para que se realice la elección o designación de los representantes, éstos últimos deberán ser elegidos según la siguiente disposición: si el o los sindicatos representa a más del 75% de los trabajadores de la empresa, serán 3 los representantes; si el o los sindicatos representan entre un 75% y un 50% de los trabajadores de la empresa, deberán ser 2 los representantes; si el o los sindicatos representan más del 25% de los trabajadores de la empresa, podrá ser solo 1 representante, entiéndase por sindicato aquellos que son de empresa, interempresa y los de trabajadores eventuales o transitorios. Con todo, es responsabilidad de los trabajadores la designación y/o elección de sus representantes. Será la Inspección del Trabajo la que realice la fiscalización de que se cumplan los objetivos del legislador en cuanto al cumplimiento de las normas referidas al comité bipartito de capacitación, pero no con el fin de sancionar, sino de enmendar y dirigir a la observancia de la ley 19.518. Con todo, si los trabajadores insisten en no participar en la organización del Comité Bipartito de Capacitación no se podrá responsabilizar a la empresa de aquello, siempre que ésta última haya cumplido su obligación.

Atendiendo a lo anterior, los puestos que queden vacantes por no haber quórum sindical serán destinados para que los trabajadores no afiliados o no sindicalizados procedan a elegir a representantes, éstos últimos deberán elegir bajo las mismas reglas referidas al quórum de los representantes sindicales, es decir, el porcentaje de trabajadores no afiliado deberá ser la contrapartida a los afiliados, ejemplarmente, si el o los sindicatos representan entre un 25% y un 50%, los trabajadores no afiliados deberán representar al menos el otro 50% del total de votos efectivamente sufragados, y serán las respectivas mayorías los que se queden con el puesto. Si habiéndose cumplido con todo lo anterior, quedaran puestos vacantes por no alcanzar los quórums exigidos, se realizará una votación universal que comprenda a todos los trabajadores, indiferentemente de los sindicalizados y los no sindicalizados, quedándose con el o los puestos las más altas mayorías.

MEDIO AMBIENTE: Es el sistema global, constituido por elementos naturales y artificiales de naturaleza física, química o biológica, socioculturales y sus interacciones, en permanente modificación por la acción humana o natural y que rige y condiciona la existencia y desarrollo de la vida en sus múltiples manifestaciones.

DAÑO AMBIENTAL: Es toda pérdida, disminución, detrimento o menoscabo significativo inferido al medio ambiente o a uno o más de sus componentes.

CONTAMINACIÓN: Es la presencia en el ambiente de sustancias, elementos, energía o combinación de ellos, en concentraciones y permanencia superiores o inferiores, según corresponda, a la establecida a la legislación vigente.

PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE: Es el conjunto de políticas, planes, programas, normas y

acciones destinadas a mejorar el medio ambiente y a prevenir y controlar su deterioro.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Elemento o conjunto de elementos que evitan o aminoran la lesión o daño del trabajador al actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil.

NORMAS DE SEGURIDAD: Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador del Seguro.

ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO: Las decisiones tomadas por los Servicios de Salud en cuanto a la Administración de la Ley N° 16.744 corresponde a la Autoridad Sanitaria dependiente del Seremi de Salud de cada Región.

Condiciones Generales:

Artículo 4-: Los objetivos de las normas sobre higiene y seguridad son los siguientes:

- a. Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud e integridad física.
- b. Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
- c. Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, infraestructura, mercaderías, etc.
- d. Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la Empresa y o terceros.
- e. Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Artículo 5º: Todos los trabajadores de este Colegio desde el Director hasta el trabajador recién ingresado están protegidos por las disposiciones de la Ley 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios, siendo Administradora del seguro el Instituto denominado. En este caso Asociación Chilena de Seguridad, ACHS, es la institución a cargo de las obligaciones en la atención de accidentes y enfermedades profesionales de la Empresa.

Artículo 6º: Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el contrato de trabajo, en otros cuerpos legales y reglamentos internos que por el funcionamiento mismo de la Empresa existan o se dicten en el futuro, todos los trabajadores deberán someterse a las disposiciones de este Reglamento.

[Regulación del peso máximo de carga humana](#)

[LEY 20.001 DE 05/02/2005 modificado por la ley 20.949 de fecha 17 de septiembre de 2016.-](#)

La empresa acorde con la normativa cumplirá con lo que se refiere a la manipulación manual de carga y descarga de productos.

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

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

En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán operar cargas superiores a 25 kilos. 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.

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

En el caso de las mujeres embarazadas, queda estrictamente prohibidas las operaciones de carga y descarga manual.

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

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

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES GENERALES: DEL ANÁLISIS DE ACCIDENTES Y ATENCIÓN DE LESIONADOS

Artículo 7: Se establece que el objetivo de un análisis e investigación de accidente, es determinar las causas que lo produjeron, vale decir, detectar las condiciones y acciones inseguras que contribuyeron a producirlo, a fin de reparar o corregirlos y evitar su repetición. No tratándose de establecer culpabilidad, las entrevistas a los afectados y testigos serán de carácter meramente informativo.

Artículo 8: Se establecen las siguientes normas y procedimientos de denuncias de accidentes:

- a. Accidente con tiempo perdido (lesión de las personas) será informado en el formulario entregado por el Organismo Administrador (Denuncia Individual de accidente de trabajo, conocido como DIAT), por el jefe directo, indicando además si hubo pérdida de material o daños a los bienes de la Empresa.
- b. Accidente con pérdidas de materiales o daños en los equipos. Aún no habiendo lesión personal se hará un informe de las pérdidas, siendo evaluadas en lo posible por el jefe directo del Área afectada.

- c. Estas investigaciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las que realice el Comité Paritario, cuando proceda.

Todos los análisis e investigaciones de accidentes deberán remitirse a la Inspectora General dentro de las 48 horas de ocurridos.

Artículo 9: Al producirse un accidente, se dejarán las condiciones tal como se encontraban al momento de ocurrir el hecho, hasta que se efectúe el análisis y la Inspectora General lo autorice.

Artículo 10: Este procedimiento de investigación no regirá en los casos de accidentes ocurridos en el trayecto.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá acreditarse mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. En este caso, el trabajador lesionado será quien deba acreditar directamente la calidad de siniestro laboral ante el respectivo Organismo Administrador y no la Empresa.

Artículo 11: Los jefes de Unidad y todo aquel que tenga personal a su cargo deberán velar que el lesionado sea enviado al Policlínico o establecimiento asistencial de Salud ante cualquier lesión que se les denuncie durante la jornada de trabajo, según sea el caso, ateniéndose a las normas y procedimientos de ese servicio.

Artículo 12: En caso que el lesionado sea atendido en Policlínico, se enviará a posta, hospital o seguirá en su trabajo, según sea el caso, ateniéndose a las normas y procedimientos de ese servicio.

Artículo 13: Los trabajadores que sufran accidentes o enfermedades profesionales y que se encuentren trabajando fuera de locales, recintos o faenas de la Empresa, deben ser trasladados a los centros asistenciales del Organismo Administrador de la zona y comunicar esta situación a la Inspectora General. Con posterioridad deberá comunicarse la fecha de reingreso al trabajo del accidentado, enviándole el certificado de ALTA respectivo.

Artículo 14: Cada vez que ocurra un accidente de trabajo o enfermedad profesional, la Inspectora General deberá dejar constancia de la situación en el Sistema de Control de asistencia.

Al reincorporarse el trabajador deberá ser autorizado su reingreso y registrar en el Sistema de Control, informando el alta al jefe directo del trabajador.

CAPÍTULO XV DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS NIVELES DE MANDO

Artículo 15: Los distintos niveles de mando o supervisión y, en general, toda persona que tenga trabajadores a su cargo, serán responsables directos que los trabajos se efectúen con las máximas seguridades, como también que estén de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en obras y en este Reglamento. Todo supervisor debe tomar en cada momento las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor.

Artículo 16: Asimismo, y en forma que se establece en la política de prevención de la Empresa, será norma de estos mandos velar por lo siguiente:

- a. Que se mantengan los lugares de trabajo, ordenados y en las mejores condiciones ambientales.
- b. Que las áreas destinadas al tránsito, ubicación de elementos contra incendios y de primeros auxilios, se mantengan despejadas.
- c. Que, especialmente el personal, no se presente en estado de embriaguez, o bajo los efectos de drogas.
Si existieren dudas, deberá enviársele al trabajador para que se le practique un examen.
- d. Inspeccionar debidamente en forma periódica los equipos y herramientas del personal para que estén en buen estado de uso.
- e. Cooperar con el cometido que le corresponda al Comité Paritario.
- f. Hacer corregir de inmediato cualquier condición o acción insegura, no importando que estas correspondan a otras áreas o secciones.
- g. Participar en forma activa en charlas, cursos de primeros auxilios y de seguridad, y transmitir estos conocimientos a sus trabajadores.
- h. Aplicar las sanciones contempladas en el artículo correspondiente de este reglamento, informando al encargado de seguridad.
- i. Acatar cualquier orden que tienda a dar seguridad y protección a los trabajadores y bienes de la Empresa, especialmente las que se desprenden de los análisis de accidentes.
- j. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Único, inciso 3° del Decreto 50 de 1988, sobre la obligación de informar a todos los trabajadores de los riesgos laborales a que se encuentran expuestos, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto para su ejecución segura.

CAPÍTULI XVI DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 17: De los equipos de protección personal:

Todo el personal auxiliar deberá usar el o los elementos de protección personal que requiera el trabajo a realizar; con el objeto de evitar accidentes laborales.

Artículo 18: La Empresa proporcionará "a cargo del trabajador" los elementos de protección personal que se requieran para los trabajos que en ella se necesiten.

Cuando los trabajadores deban realizar sus funciones expuestos al sol, la empresa adoptará las medidas necesarias para proporcionar elementos de protección.

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

Deber del trabajador frente a los implementos de seguridad:

La Empresa, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, protegerá a sus Trabajadores de los riesgos del trabajo; entregará al Trabajador sin costo, pero bajo su cargo y responsabilidad, los elementos de protección personal respectivo y que su labor lo requiera.

Artículo 19: El Trabajador que tenga a su cargo equipos de seguridad, deberá usarlos permanentemente cuando desarrolle la tarea que se los exija.

Artículo 20: Todos los elementos personales de protección serán de uso del trabajador a quién le fuere asignado, prohibiéndose por motivos higiénicos el préstamo o intercambio.

Artículo 21: El Trabajador dará cuenta inmediata a su Jefe directo si su equipo ha sido cambiado, sustraído, extraviado o ha quedado inservible o deteriorado, solicitando su reposición y/o colaborando en su reparación o ubicación, de conformidad a los contenidos del procedimiento de reposición de Elementos de Protección Personal vigente en la empresa.

Artículo 22: El Trabajador queda obligado a dar cuenta en el acto a su Jefe directo cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección asignado, o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar su trabajo.

Artículo 23: El Jefe inmediato del Trabajador será directamente responsable en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

Artículo 24: El traslado de materiales, cajas, equipos, etc. deberá hacerse con las debidas precauciones.

Artículo 25: El Trabajador que manipule algún tipo de implemento, deberá preocuparse y velar por el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y de uso de todas las maquinarias, enchufes, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a su labor como la de seguridad e higiene; deberá asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar accidentes o lesiones a personas que transiten a su alrededor, de igual forma debe dejar limpia su área al término de la jornada.

Artículo 26: Si el Trabajador fuere operador de equipos o dispositivos de trabajo, deberá velar permanentemente del funcionamiento de la máquina asignada a su cargo, previniendo cualquier anomalía que a la larga pueda ser causa de un accidente.

Artículo 27: El Trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de la anomalía que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 28: El Trabajador deberá revisar los equipos de trabajo a su cargo cada vez que haga uso de ellas, observando si se encuentran en buenas condiciones para así poder laborar en una nueva oportunidad con elementos en perfectas condiciones de seguridad; si detectare alguna irregularidad en el funcionamiento de estas máquinas, deberá informar de inmediato al encargado de mantenimiento y/o su Jefe directo.

Artículo 29: El Trabajador que le corresponda efectuar reparaciones de equipos, enchufes u otros elementos que exijan retirar las defensas de seguridad, deberá reponerlas

inmediatamente después de haber terminado su trabajo, y mientras trabaje en esta actividad deberá tomar todas las precauciones del caso, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha los equipos en reparación.

Artículo 30: La adquisición, especificación y normas de uso de los implementos de protección personal y equipos de seguridad deberán contar con el V°B° del Director del colegio.

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 31: Se deja establecido que este Reglamento y sus normas, se hace extensivo, en carácter obligatorio, a todas aquellas personas que, sin pertenecer a la Empresa, tengan que realizar trabajos en los recintos de la misma o donde ella se encuentre realizando trabajos por cuenta propia o de terceros.

Artículo 32: La Empresa establecerá los elementos de protección personal que deberán usarse para cada trabajo.

CAPÍTULO XVII DE LOS ACCIDENTES LABORALES.

Artículo 33: Hospitalización y Atención Médica

- a. La Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), es la Institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales establece la Ley N°16.744 para con el personal de la Empresa.
- b. Desde el momento de ocurrido el accidente, la atención de los accidentados y gastos correspondientes serán de cuenta de la Mutualidad a la que está adherida la Empresa.
- c. En caso de accidentes graves en que se requiere atención médica inmediata, se debe agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la Mutualidad sin perjuicio de informar posteriormente de las medidas adoptadas para que tome las providencias del caso.

Artículo 34.-: De la Notificación del Accidente del Trabajo.

- a. Todo trabajador que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De acuerdo con el Art. 74 del Decreto 101 (Ley 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda a las 24 horas de ocurrido; al no hacerlo así se pueden perder los derechos y beneficios que otorga la Ley de Accidentes.
- b. La persona designada por la Empresa para otorgar la DIAT, será el responsable de firmar la denuncia de Accidente en el formulario que proporcione la mutualidad. En el Colegio Providencia, lo emite la Inspectora General, o secretaria general.

Artículo 35: Investigación de los Accidentes

- a. Será obligación de cualquier trabajador del establecimiento, comunicar en forma inmediata al DIRECTOR o a la INSPECTORA GENERAL, de todo accidente leve o grave, y

aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados.

- b. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero aún en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, los Jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro cuando lo requieran.
- c. La INSPECTORA GENERAL una vez informada del accidente, deberá realizar una investigación sobre las causas del mismo. Estos antecedentes deberán ser enviados a la Dirección para su estudio y análisis.

Artículo 36: De la Instrucción Básica.

Toda persona que ingrese a trabajar en la Empresa, deberá recibir una charla de Seguridad inicial en donde se le informe de sus obligaciones y responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos.

CAPÍTULO XVIII RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Artículo 37: De la Responsabilidad de los Directivos de la Empresa:

- a. De DIRECCIÓN e INSPECTORÍA GENERAL, será la responsabilidad de exigir que todas las actividades de Prevención y Capacitación que contenga el Programa de Prevención de Riesgos, se cumplan. Además, junto con el Comité Paritario, fijará los objetivos que perseguirá dicho Programa y deberá velar por el permanente incentivo y participación de todo el personal de la Empresa en las actividades de Capacitación y Prevención de Accidentes.
- b. Los Directivos deberán velar porque el Programa de Prevención se cumpla logrando los objetivos trazados por la DIRECCION DEL COLEGIO. Motivarán al personal a su cargo en la práctica de acciones seguras de trabajo, y velarán también por que las condiciones de trabajo sean seguras. Deberán hacer cumplir todas las disposiciones que estipula el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

CAPÍTULO XIX OBLIGACIONES

Artículo 38: Son obligaciones para todo el personal lo siguiente:

- a. Todo trabajador auxiliar de servicio, deberá preocuparse del buen funcionamiento de los equipos, útiles de aseo y herramientas de la empresa.
Deberá asimismo preocuparse que su área de trabajo se mantenga en orden, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.

- b. Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan. Especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- c. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Empresa, sin que previamente presente un certificado de "Alta" dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe inmediato.
- d. Todo trabajador deberá dar aviso a su Jefe inmediato o a cualquier Directivo de la Empresa de toda anormalidad que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anormalidad es manifiesta, está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a personas o daños a los equipos.
- e. Todo trabajador deberá conocer:
 - 1. La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del establecimiento.
 - 2. La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.
- f. Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.
Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en el Plan de Emergencia vigente en la empresa para estos casos.
- g. Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.
- h. Todo trabajador auxiliar de servicio que lo requiera deberá usar en forma obligada los elementos de protección que la Empresa proporcione, ya que se consideran elementos que ayudan a disminuir la gravedad de las lesiones producto de la ocurrencia de un accidente o Enfermedad Profesional.
- i. En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente.
Posteriormente deberá avisar a la Empresa, a objeto de que esta extienda una denuncia de accidente en trayecto.
- j. Todo trabajador deberá evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores. Para tal efecto es deber de cada trabajador:
 - 1) Utilizar los casilleros individuales (sala de profesores, comedores, baños auxiliares) exclusivamente para los fines que fueron asignados, sin que pueda almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, etc., debiendo además mantenerlos

permanentemente aseados. Al término de cada año deberán quedar desocupados para la limpieza general del establecimiento.

- 2) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, basuras, dulces, envases desocupados de cualquier alimento etc., todos los cuales deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- 3) No botar en los W.C. elementos o artículos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas, además los trabajadores deberán usar jabón o detergentes líquidos que se encuentran en los dispensadores, para la limpieza especialmente de sus manos.
- 4) Respecto a aquellos trabajadores que desarrollan labores en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, deberán permitir la inspección presencial o telemática del empleador o del organismo administrador en el domicilio o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, solo pudiendo negarse a esta inspección si:
Considera fundadamente que la metodología utilizada para inspeccionar podría constituir una vulneración a alguno de sus derechos fundamentales.
Si estima que quienes concurren a realizar la inspección no cuentan con elementos identificatorios suficientes que permitan acreditar su pertenencia a la empresa o al organismo administrador.
Si el día o el horario en que se realiza la inspección no condice con los horarios o días en que debe estar cumpliendo sus labores en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Cualquiera sea el motivo invocado, el trabajador deberá tomar contacto inmediato con su empleador, quien determinará las medidas a adoptar con el fin de realizar la inspección en el menor plazo posible.

La negativa infundada para consentir en la autorización de inspección del empleador o del organismo administrador, así como la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada será sancionada con una amonestación escrita, dirigida con copia a la Inspección del Trabajo

CAPÍTULO XX PROHIBICIONES

Artículo 39: Queda prohibido a todo el personal de la Empresa:

- a. Ingresar o permanecer en los lugares de trabajo antes o después de los horarios habituales y realizar actividades sin autorización del jefe directo. Asimismo, realizar trabajos ajenos al colegio o de tipo particular dentro de éste.
- b. Reparar, desarmar o desarticular equipos, maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sea enviado a reparaciones.
- c. Fumar o encender fuego en lugares en que la empresa, Comité Paritario o el Jefe inmediato ha prohibido hacerlo o donde exista algún control o aviso indicando prohibición de fumar.

- d. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponde para desarrollar su trabajo habitual.
- e. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo.
- f. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- g. Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la Empresa como de sus compañeros de trabajo.
- h. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- i. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos computacionales, etc.
- j. No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas, faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- k. Prestar testimonio falso o entorpecer las investigaciones o análisis de acciones del trabajo.
- l. Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, comercial o promocional que la Empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
- m. Romper, sacar o destruir propagandas o Normas de Seguridad que la Empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
- n. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- o. Adulterar cualquier documento o información propia del Colegio, así como falsificar alguna firma.
- p. Introducir bebidas alcohólicas o trabajar en estado de ebriedad.
- q. Ingresar a personas ajenas a la institución sin solicitar permiso para ello.
- r. Dañar intencionadamente bienes materiales, tanto de la empresa, como de cualquier trabajador de la misma.

CAPÍTULO XXI PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Artículo 40: (Artículo 33° de la Ley 16.744)

Si el accidentado o enfermo se negase a seguir el tratamiento o dificultase o impidiera deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago de subsidio a pedido del médico tratante y con el visto bueno del jefe técnico correspondiente.

El afectado podrá reclamar en contra de esta resolución ante el jefe del área respectiva del Servicio de Salud, cuya resolución, a su vez, podrá presentar ante la Comisión Médica de

Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 41: (Artículo 42° de la Ley 16.744)

Los organismos administradores podrán suspender el pago de las pensiones a quienes se nieguen a someterse a exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados, o se rehúsen sin causa justificada someterse a los procesos necesarios para su rehabilitación física y reeducación que le sean indicados.

El interesado podrá reclamar de la suspensión ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 42: (Artículo 63 de la Ley 16.744)

Las declaraciones de incapacidad serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y según el resultado de estas versiones se determinará si se concede o termina el pago de pensiones o aumenta o disminuye su monto. La revisión podrá realizarse, también a petición del interesado.

Artículo 43: (Artículo 69 de la Ley 16.744)

Cuando el accidente o enfermedad se debe a culpa o dolo de la entidad empleadora o de un tercero, sin perjuicio de las acciones criminales, se considerará:

- a. El Organismo Administrador tendrá derecho a repetir en contra del responsable del accidente, las costas por las prestaciones que haya otorgado o deba otorgar.
- b. La víctima o las demás personas a quienes el accidente o enfermedad cause daño, podrán reclamar al empleador o terceros responsables del accidente, toda otra indemnización a que tengan derecho, incluso el daño moral.

Artículo 44: (Artículo 76° de la Ley 16.744)

La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, todo accidente o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad para el trabajador o muerte.

El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes o, el médico que diagnosticó o trató la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, si la Empresa no lo hubiere realizado.

Artículo 45: (Artículo 77° de la Ley 16.744)

Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutuales en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables en todo caso ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

“ARTICULO 77 BIS DE LA LEY 16.744

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas y pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo. En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores. Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de Salud Previsional a que esté afiliado.

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

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de Salud Previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

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

F. DE LA LEY 16.744 D.S. N°101(Diario Oficial N° 12.061 del 7 de junio de 1968).

Artículo 46: (Artículo 71°, Decreto 101)

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el Artículo 76° de la Ley 16.744, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos ante el Organismo

Administrador que deba pagar el subsidio.

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

Artículo 47: (Artículo 73°, Decreto 101)

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

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

Artículo 48: (Artículo 76°, Decreto 101)

Corresponderá exclusivamente, al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos. Sin embargo, respecto a los trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a esas instituciones.

Artículo 49: (Artículo 79°, Decreto 101)

La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma Ley.

Artículo 50: (Artículo 80, Decreto 101)

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma 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 51: (Artículo 81, Decreto 101)

El término de 90 días hábiles establecido por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo 52: (Artículo 90°, Decreto 101)

La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica.

- a. A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 16.395.
- b. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 53: (Artículo 91, Decreto 101)

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

Artículo 54: (Artículo 93°, Decreto 101)

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado por medio de 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 el artículo 80º y 91º de la ley.

CAPÍTULO XXII ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 55: De los Comités Paritarios. Organización, elección y funcionamiento.

- a. De acuerdo con la legislación vigente, en toda obra o faena en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la Empresa, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744 serán obligatorias para la Empresa y los trabajadores.
- b. Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores.
- c. La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- d. Los miembros de los Comité Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- e. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva Empresa o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.
- f. Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de estos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- g. Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D. N° 54 de la Ley 16.744.

Artículo 56: Funciones de los Comités Paritarios.

- a. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.

- c. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la Empresa.
- d. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.

De la protección de los trabajadores de la radiación ultravioleta

Artículo 57: La Ley Nº 20.096, que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, en su artículo 19 establece que sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley Nº 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Artículo 58: 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.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
LUZ VERDE NORMAL Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o Moderada	Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.
LUZ AMARILLA ALERTA AMARILLA Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.
LUZ NARANJA ALERTA NARANJA	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.

<p>Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ ROJA ALERTA ROJA Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.</p>

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N.º 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanentemente 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. La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- c. Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- d. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- e. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe 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.

Artículo 59: Casos de amago o principio de incendio y uso de extintores.

1. Sobre amago o principio de incendio.

- a. En caso de un amago o principio de incendio, se deberá proceder conforme a lo establecido en el Plan de Emergencia con que cuenta la empresa, copia que es entregado al momento de la contratación.
- b. Si el Trabajador no cuenta con la debida instrucción por el Comité Paritario, la Mutual o el Previsionista de Riesgos para la defensa en caso de siniestros, deberá colaborar con dichas instancias, uniéndose a la evacuación del área amagada con rapidez y orden. Para estos efectos el Trabajador tendrá presente lo siguiente, con respecto a los extintores, forma de usarlos y clasificación de los fuegos.
- c. Se transcribe íntegro el TITULO III - PARRAFO III Artículos 44 al 52, del D. S. 594.

De la Prevención y Protección contra Incendios, incluidas las modificaciones introducidas por el D.S. 201:

“(Artículo 44 D.S. 594): En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.

El control de las fuentes de calor deberá adoptarse en todos aquellos lugares o procesos donde se cuente con equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción, chispas mecánicas o de combustión y/o superficies calientes, cuidando que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación, esté de acuerdo a la reglamentación vigente sobre la materia.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá establecerse una estricta prohibición de fumar y encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares”

2. Sobre uso de extintores.

- a. (Artículo 45 D.S. 594): Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.
- b. El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 DS 594.
- c. Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N° 369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste por las normas

chilenas oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

- d. (Artículo 46 D.S. 594): El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla.

Superficie de cubrimiento máxima	Potencial de extinción mínimo	Distancia máxima de traslado del extintor (m)
150	4	9
225	6	11
375	10	13
420	20	15

- e. (Artículo 51 D.S. 594): Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N° 369 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

- f. (Artículo 52 D.S. 594): En los lugares en que se almacenen o manipulen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria podrá exigir un sistema automático de detección de incendios.

Además, en caso de existir alto riesgo potencial, dado el volumen o naturaleza de las sustancias, podrá exigir la instalación de un sistema automático de extinción de incendios, cuyo agente de extinción sea compatible con el riesgo a proteger.

- g. Se indican algunas acciones para el correcto uso de los extintores:

TÉCNICA DE USO DE EXTINTOR.
1er. Paso: Sacar el extintor del soporte.
2do. Paso: Dirigirse a la proximidad del fuego.
3er. Paso: Sacar el pasador de seguridad.
4to. Paso: Presionar el gatillo y dirigir el chorro a la base del fuego, en forma de abanico.

- h. Los extintores de espuma química (Light Water) y de Agua a Presión o Corriente, son conductores de la electricidad; por lo tanto NO DEBEN EMPLEARSE EN FUEGOS de Equipos, Maquinarias e Instalaciones Eléctricas, a menos que exista la seguridad y certeza que se han desenergizado las Instalaciones, Máquinas y Equipos afectados, desconectando los interruptores en los Tableros Generales de luz y fuerza.

- i. El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicado en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que, desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido,

de acuerdo a la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor. En caso de existir riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10 B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40 B.

- j. (Artículo 47 D.S. 594): Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.
- k. (Artículo 48 D.S. 594): Todo el personal que se desempeña en su lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.
- l. (Artículo 49 D.S. 594): Los extintores que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito, y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.
- m. (Artículo 50 D.S. 594): De acuerdo al tipo de fuego podrán considerarse los siguientes agentes de extinción:

TIPO DE FUEGO	AGENTES DE EXTINCIÓN
CLASE A Combustibles sólidos comunes tales como: Madera, papel, género, etc.	Agua presurizada, Espuma, Polvo químico seco ABC
CLASE B Líquidos combustibles o inflamables, tales como: Grasas y materiales similares.	Espuma, Dióxido de carbono (CO ₂), polvo químico seco ABC –BC
CLASE C Inflamación de equipos que se encuentran energizados eléctricamente.	Dióxido de carbono (CO ₂), Polvo químico seco ABC – BC
CLASE D Metales combustibles tales como sodio: titanio, potasio, magnesio, etc.	Polvo químico especial

CAPÍTULO XXIII

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI, DECRETO SUPREMO N° 50 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. ARTÍCULO ÚNICO N° 3, DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES).

Los empleadores tienen obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos considerados son los inherentes a la actividad de cada empresa.

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

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

Artículo 60: Todo trabajador, y en especial el recién contratado, no podrá desempeñar sus labores sin haber recibido previamente instrucciones básicas de prevención de riesgos y un entrenamiento previo, sobre las tareas del área específica en que se desempeñará. Para estos

efectos el organismo de Capacitación de la Empresa, tendrá la responsabilidad de hacer cumplir lo señalado en los párrafos anteriores y el jefe directo del área en donde se desempeñará el nuevo trabajador contratado, no deberá aceptar la iniciación de sus labores sin que se haya cumplido con las etapas de entrenamiento previo y de seguridad.

Artículo 61: La instrucción básica de prevención de riesgos comprenderá fundamentalmente los siguientes aspectos:

- a. Interés de la Empresa en evitar todo tipo de Accidentes y Enfermedades Profesionales.
- b. Importancia de las pérdidas por accidentes para el trabajador, su núcleo familiar, la Empresa y el país.
- c. Importancia de los resguardos y avisos de Seguridad destinados a prevenir accidentes instalados en maquinarias o equipos y la obligación de informar inmediatamente a los Jefes superiores cuando, éstos hayan sido retirados de su lugar.
- d. La obligación de todo trabajador de informar a sus superiores de las condiciones peligrosas que encuentre en su trabajo. Si estas condiciones no fueren corregidas oportunamente, informar a la Inspectora General y al Comité Paritario.
- e. Obligatoriedad de informar inmediatamente al Jefe directo de toda lesión que sufra en el desempeño de su trabajo, aún las más leves.
- f. Observancia del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Empresa y fiel cumplimiento de las normas de Seguridad establecidas.

Artículo 62: La instrucción sobre seguridad será responsabilidad del Jefe directo. El entrenamiento previo al trabajador consultará esencialmente los siguientes aspectos:

- a. Información general sobre la organización y funcionamiento del Colegio.
- b. Instrucciones sobre los aspectos más importantes de las funciones que desempeñará el trabajador.

CAPÍTULO XXIV

SE PONE EN CONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE LOS SIGUIENTES RIESGOS ESPECÍFICOS EN LA EMPRESA

INFORMACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 63: Los trabajadores según el tipo de actividad que realicen puede verse expuestos a los siguientes riesgos, siendo por tal motivo necesario tomar las medidas preventivas informadas:

Riesgo: SOBRESFUERZOS DEBIDO A MANEJO DE MATERIALES.

Situaciones de peligro más frecuentes: Cualquier manejo o manipulación de materiales que sobrepase la capacidad física de quien la efectúa. Entre las más frecuentes, están el levantar, trasladar, sostener, empujar y/o tirar materiales (cajas – sacos – bidones – tambores – etc.) o equipos de mediana y gran envergadura.

Personal expuesto: auxiliares de servicios.

Consecuencias para la salud: En este caso pueden generarse lesiones, tales como:

- Dolores musculares;
- Lumbago mecánico;
- Lesiones traumáticas por movimientos repetitivos (tendinitis).

Medidas preventivas:

- Coordinar el traslado de equipos y materiales, solicitando ayuda y el uso de medios mecánicos de ser necesario.
- Al levantar algún material, debe situar la carga cerca del cuerpo, mantener la espalda recta y usar los músculos de los brazos, piernas y muslos.
- No levantar ni manipular más carga de la que su capacidad física le permita.
- Evitar los movimientos bruscos, efectuando el desplazamiento de todo el cuerpo al realizar movimientos de rotación.
- Usar faja lumbar cuando sea necesario.

Riesgo: CAÍDAS A IGUAL Y DISTINTO NIVEL.

Situaciones de peligros más frecuentes: Cualquier persona que se traslade dentro de la Empresa puede tropezar, resbalar o caer; lo cual puede ocurrir a nivel de piso o superior.

Personal expuesto: Todo el personal de la Empresa.

Consecuencias para la salud: En este caso pueden generarse lesiones, tales como:

- Esguinces
- Fracturas
- Heridas contusas y cortantes

Medidas preventivas:

- Mantener el orden y el aseo.
- Usar escalas con apoyos de seguridad y en buen estado.
- Colocar letreros o barreras cuando exista riesgo incontrolable
- Limpiar inmediatamente derrames líquidos.
- Evitar parches rotos o dispares en el piso.
- Bajar las escalas siempre usando el pasamano.
- No mantener partes salientes en máquinas o equipos.
- No mantener rejillas rotas o mal ajustadas.
- Evitar instalar tubos, cañerías colocadas a ras de piso.
- No correr, jugar o caminar descuidadamente por la planta.
- No utilizar zapatos con tacos altos, con plataformas ni hawaianas.

1.1 Riesgo: Trabajo repetitivo o tenso.

Consecuencias: Tendinitis. Tenosinovitis. Síndrome del túnel carpiano.

Medidas Preventivas:

- Corrección de malos hábitos de trabajo.
- Corrección ergonómica de los puestos de trabajo.
- Pautas de ejercicios destinados a relajar y fortalecer musculaturas comprometidas.
- Trabajar las manos y antebrazos en posiciones naturales, no –tensas.

1.2. Riesgo: Golpes en la cabeza

Consecuencias: Contusiones. Erosiones. Heridas contusas. Heridas cortantes. T.E.C.

Medidas Preventivas:

- Precaución en desplazamientos de pisos inferiores de una instalación o faena.

1.3. Riesgo: Caída a distinto y al mismo nivel.

Consecuencia: Contusiones. Heridas. Esguince. Luxaciones. Fracturas, etc.

Medidas Preventivas:

- Las escalas de mano, deben estar construidas de acuerdo a las normas, sus largueros deben sobrepasar su punto superior de apoyo, estar amarradas: emplearlas en un ángulo seguro, no subir con las manos ocupadas.
- En trabajos a nivel no deberán: correr, mantener pisos libres de derrames de líquidos o materias grasas, mantener correcto orden y aseo general.

1.4. Riesgo: Heridas con objetos cortantes y punzantes (cuchillos, raspador, esmeril angular).

Consecuencia:

- Heridas contusas, cortantes y punzantes, mutilaciones.

Medidas Preventivas:

- Uso de guantes específicos de seguridad que la empresa proporcione.

1.5. Riesgo: eléctricos.

Consecuencia:

- Heridas.
- Quemaduras.

Medidas Preventivas:

- Usar cables blindados con sus respectivos enchufes.
- Verificar existencia y estado de protectores de diferenciales en tableros eléctricos.
- No trabajar con las manos húmedas.
- Asegurar mediante candados y sistemas de lockout.

1.6. Riesgo: Contacto con líquidos y objetos calientes.

Consecuencia:

- Quemaduras.

Medidas Preventivas:

- Fijar cocina en la pared.
- Mantener mangos de teteras, ollas y sartenes hacia a dentro.
- Evitar el contacto de hervidores eléctricos con lugares que puedan hacer corto- circuito.
- No caminar ni correr con contenedores de líquido caliente en tazas, vasos o termos.
- No trasladar líquidos calientes a las salas de clases.
- Ubicar estufas en un rincón.

1.7. Riesgo: Caminar, subir o bajar escaleras en forma descuidada.

Consecuencia: Contusiones, desgarros musculares, luxaciones y/o fracturas.

Medidas Preventivas:

- Evitar correr por pasillos y escaleras.
- Trasladarse con precaución por escaleras utilizando pasamanos.
- Las damas deben evitar el uso de zapatos muy altos.

1.8) Riesgo: atropello o choques con vehículos externos.

Consecuencias: Contusiones, Fracturas, TEC, Muerte.

Medidas de control

- Señalizar con luz intermitente al ingresar al establecimiento, velocidades máximas, atención de alumnas y personas que ingresan o salen por las puertas de acceso vehicular y peatonal.
- El personal debe tomar precauciones al ingresar y/o salir del Colegio, a objeto de evitar ser atropellado o chocado.
- El personal cuya labor es la de chofer debe respetar las normas establecidas en la Ley del Tránsito N°18.290
Tener documentos al día.
Uso del cinturón de seguridad.
Conducir a velocidad y distancia permitida.
No conducir bajo la influencia del alcohol, drogas u otros productos que deterioren sus capacidades físicas y mentales.
Verificar que el vehículo que va a conducir se encuentre en buenas condiciones de operación y con revisión técnica vigente.
Conducir a la defensiva, respetar a los peatones y conductores.
No transportar personas sobrepasando la capacidad del vehículo.
- Cruzar en las esquinas y zonas reguladas.
- Transitar por la vereda o pasos peatonales habilitados.
- Al cruzar la calzada verificar que en ambos sentidos no vienen vehículos.
- Subir o bajar sólo con el vehículo detenido.
- No cruzar la calzada por delante de vehículos detenidos y/o estacionados.

1.9) Riesgo: daño auditivo producido por máquinas o equipos de sonido.

Consecuencia: dificultad para escuchar.

Medidas de control

- Utilizar tapones auditivos para quienes se encuentran expuestos a ruido permanente.

Artículo 64: Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicos necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 65: DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑO AMBIENTAL (LEY DEL MEDIO AMBIENTE 19.300)

Se presume legalmente la responsabilidad del autor del daño ambiental, si existe infracción a la norma de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o descontaminación, a las regulaciones especiales para los casos de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la presente ley o en otras disposiciones legales o reglamentarias.

Producido el daño ambiental, se concede acción para obtener la reparación del medio ambiente dañado, lo que no obsta al ejercicio de la acción indemnizatoria ordinaria por el directamente afectado.

CAPÍTULO XXV SANCIONES Y MULTAS

Artículo 66: El reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en amonestaciones verbales y/o escritas que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, y a la separación del trabajador de sus funciones, si la falta lo amerita.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio Nacional de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

De las multas podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicadas y notificadas ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

CAPÍTULO XXVI SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 67: Higiene. Corresponde a la Inspectora General supervisar el estado y condiciones de recintos, implementos y personal, para lo cual deberá:

- a. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, etc. y protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.
- b. Mantener condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos y en las bodegas y despensas.
- c. Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en cantidad y calidad.
- d. Hacer limpiar los recipientes para recolección y deposición de basuras.
- e. Colocar y mantener carteles de Zonas de Seguridad.
- f. Accionar la alarma en caso de Operación DEYSE Francisca Cooper y/o siniestro.
- g. Mantener pasillos y lugares de acceso en forma ordenada y sin obstáculos. El colegio cuenta con una infraestructura que garantiza espacios suficientes para el trabajo escolar y la educación al aire libre y/o bajo techo.
Los espacios destinados a sala de clases, laboratorios, pasillos, patios, jardines, bodegas, etc. deben ser mantenidos en orden y en perfecta higiene.
Todos los espacios y dependencias destinadas tanto al trabajo como a la recreación, deben estar libres de la presencia de elementos que alteran el normal desarrollo de estas actividades (muebles en mal estado, tablas, escombros, etc.).

Artículo 68: Seguridad.

- a. Toda irregularidad, como así mismo la ocurrencia o presencia de desperfectos tales como vidrios rotos, enchufes en mal estado, cables con aislamiento deficientes, interruptores quebrados, etc., deberán ser notificados a la Dirección inmediatamente, por la vía regular (Inspectoría General).
- b. Los sistemas de evacuación deben ser conocidos por el Personal que labora en las salas y dependencias.
- c. Mensualmente debe ponerse en acción la operación DEYSE Francisca Cooper que está a cargo del Departamento de Educación Física y coordinada por Inspectoría General.

CAPÍTULO XXVII PRIVACIDAD DE LA CORRESPONDENCIA

Artículo 69.-: Respecto, a la confidencialidad del correo electrónico, y otro tipo de documentos privados la CONSTITUCIÓN POLITICA DE LA REPÚBLICA DE CHILE, establece en su artículo 5º, la inviolabilidad del hogar y de toda forma de comunicación privada. El hogar sólo puede allanarse y las comunicaciones y documentos privados interceptarse, abrirse o registrarse en los casos y formas determinados por la ley.

CAPÍTULO XXVIII. SOBRE MATERIAS RELATIVAS AL TABACO.

Artículo 70: Se prohíbe el consumo de tabaco, en todas sus formas en el Establecimiento educacional. Medida que incluye estudiantes, apoderados y personal del establecimiento.

Artículo 71: Igual prohibición se establece hasta una distancia de 100 metros de las instalaciones del establecimiento.

CAPÍTULO XXXIII DE LA POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 72: Política de Alcohol y Drogas de la empresa estará regulada por las siguientes disposiciones:

I. OBJETIVO

El objetivo principal de esta Política de Alcohol y Drogas es proteger la integridad física y salud de nuestros Trabajadores, resguardando con ello la seguridad y continuidad de todas nuestras operaciones.

Como fundamento de la misma, se reconoce que el consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas altera y disminuye una amplia gama de capacidades físicas y psíquicas, afectando la salud de la persona y con ello a su grupo familiar, deteriorando su desempeño como Trabajador y produciendo efectos adversos sobre las condiciones de seguridad y productividad en las que se desenvuelve nuestro trabajo diario.

Esta Política pretende proveer de un marco de referencia básico, ajustado a la normativa legal vigente, que permita establecer medidas tendientes a limitar el consumo de alcohol, tabaco y

substancias psicoactivas, así también como constituirse en una guía para manejar en forma consistente y ecuánime aquellos casos en que se detecte el consumo o los efectos de alguna sustancia psicoactiva en ocasión del desempeño laboral.

II. ALCANCE Y DEFINICIONES

Las normas y procedimientos descritos en el presente documento son aplicables a todos los Trabajadores de la Empresa, bajo cualquier tipo de contrato de trabajo y en cualquier categoría laboral o jerárquica, sin excepción o discriminación de ninguna naturaleza.

Drogas: Se refiere a cualquier tipo de sustancias ilícitas, tales como marihuana y opiáceos, cocaína y sus derivados, anfetaminas, barbitúricos y demás narcóticos, como también al uso de cualquier medicamento o sustancia psicoactiva lícita, adquirida con o sin receta médica, que al ser utilizada en forma desregulada y/o abusiva afecte el normal desempeño del Trabajador.

También se considerará el caso del consumo de medicamentos o fármacos, que, sin existir abuso, requieran de la oportuna notificación de su consumo al Empleador, por cuanto afecten parcialmente el estado de alerta, o por tener otros efectos indeseados (ej. Relajantes musculares, somníferos, ansiolíticos, antihistamínicos, etc.).

Alcohol: Se refiere a cualquier tipo de bebidas alcohólicas por fermentación o destilación, y estar bajo la influencia o haber ingerido en los lugares de trabajo, o el desempeño laboral bajo los efectos de las mismas.

Tabaco: Se refiere al consumo de tabaco en sus diversas presentaciones. Numerosas investigaciones han demostrado fehacientemente las propiedades adictivas de diferentes principios activos presentes en el tabaco, principalmente de la Nicotina. Así también se reconoce clínicamente su efecto y participación, directa e indirecta, en una amplia gama de enfermedades, entre las que se destacan diversas afecciones respiratorias, especialmente de enfisema pulmonar y cáncer. Asimismo, se ha demostrado que sus efectos adversos no se limitan al consumidor activo, sino también a quienes se exponen al humo del tabaco en forma pasiva y sistemática, afectando tanto a compañeros de trabajo como al grupo familiar expuesto.

PRINCIPIOS

Los objetivos de esta política se encontrarán bien atendidos en la medida que se reconozcan y respeten los siguientes principios:

Es responsabilidad de todo Trabajador mantenerse en su trabajo en condiciones físicas y psíquicas normales, libre de los efectos de cualquier tipo de sustancias, a fin de desempeñarse en forma adecuada, protegerse a sí mismo, a sus compañeros de trabajo y al público en general.

El consumo de alcohol y sustancias psicoactivas presenta diversos grados, desde un consumo puntual y moderado, con algún carácter social, hasta una afección grave en la forma de diversas adicciones y alcoholismo. Por lo tanto, esta política provee de un marco de referencia frente al que siempre se deberá actuar con criterio, considerando las condiciones específicas de cada caso y de la persona afectada en particular, tales como su desempeño y aporte laboral previo, tipo de consumo, frecuencia, atenuantes y agravantes de la situación, etc.

El consumo o abuso de estas sustancias y sus consecuentes efectos, fuera de las obligaciones laborales, están sujetos a decisiones personales y propias de la vida privada de cada individuo. Por lo anterior, esta política se orienta en el aspecto preventivo a entregar información y asesoría a los Trabajadores sobre los efectos de las mismas para privilegiar una decisión madura,

responsable e informada respecto al consumo, y en el aspecto normativo a abordar mediante procesos de monitoreo y análisis únicamente a aquellos Trabajadores que hayan participado en incidentes o accidentes que deriven en lesiones o pérdidas, y que por lo tanto, hagan necesario la participación de la Empresa en investigar y definir las condiciones y responsabilidades personales asociadas a estos hechos.

Los procesos de control y muestreo que se establezcan deberán ser siempre universales y claramente limitados y condicionados a los factores y procedimientos definidos en esta política. Ningún empleado de la Empresa podrá exceptuarse de los procedimientos que se determinen a partir de esta Política. La Empresa podrá establecer un sistema aleatorio, objetivo y universal de control preventivo de sustancias comprendidas en esta política, velando por el secreto de la información en beneficio del Trabajador.

Las decisiones derivadas de esta política deberán ser justas, equitativas y transparentes y con estricto apego al marco jurídico vigente. Así también, deberán ser manejadas con estricta reserva en su proceso de análisis, resguardando con especial atención la identidad y dignidad de los involucrados, independientemente de los resultados entregados por los procedimientos de control.

Los procesos de muestreo o control deberán ser sistemáticos y formales, de acuerdo a los procedimientos, responsables y autorizaciones establecidas en esta política. Los resultados de los mismos deberán ser dados a conocer al Trabajador afectado en forma discreta y oportuna.

El consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la Empresa o en vehículos de la misma afecta tanto la seguridad de los diversos recintos al existir una combustión abierta que potencia riesgos de incendio (ej. colillas mal apagadas), como también por el menoscabo que sufren las actividades laborales que se desarrollan mientras se fuma (ej. conducir un vehículo). Por otra parte, se afecta la higiene del ambiente de trabajo, exponiendo a otros Trabajadores a sustancias nocivas para su salud. Por estos motivos, los lugares y condiciones de consumo deberán ser regulados en forma de limitar estos efectos adversos.

RESPONSABLES

Todas las decisiones aplicables a esta política son de responsabilidad primaria de la Dirección del Colegio, asesorado por el Comité Paritario, quienes a su vez serán responsables de coordinar los procesos de toma, manejo y análisis de muestras y sus eventuales contra-muestras, estadísticas de control y el adecuado registro de todas estas actividades.

REGLAMENTACIÓN

Alcohol: Se prohíbe la posesión, consumo, venta y distribución de bebidas alcohólicas en los recintos de la Empresa. La única excepción a esta regla la constituye el consumo limitado y moderado de bebidas alcohólicas en eventos sociales coordinados y autorizados por la Empresa, en cuyo caso se debe contar con la autorización escrita del Director o en quien éste delegue la función.

Drogas: Se prohíbe el uso, consumo, venta, entrega, posesión, transporte y desempeño bajo los efectos de cualquier droga o sustancia psicoactiva durante la jornada de trabajo. Se prohíbe también desempeñar el trabajo bajo los efectos del abuso en la ingestión de drogas legales adquiridas con o sin receta médica. La excepción a la presente norma la constituye el uso de fármacos prescritos por un médico que ejerza legalmente su profesión y adquiridos bajo receta médica, en cuyo caso el Trabajador deberá dar aviso a su Jefatura Directa en forma inmediata,

antes de comenzar sus actividades diarias, quien comunicará tal situación a la Inspectora General, para asesorarse sobre los eventuales efectos adversos del fármaco y analizar si algunas restricciones de actividad pueden ser aconsejables. Además, en caso que dependiendo del fármaco y la administración produjera efectos adversos y contraindicados al tipo de trabajo que desempeña el Trabajador, podrá ser remitido a un especialista a fin de determinar su condición, teniendo presente su seguridad personal y de quienes lo rodean.

Tabaco: Se prohíbe fumar tabaco en cualquier recinto de la Empresa.

PRINCIPIOS DE APOYO

La Empresa se reserva el derecho de efectuar controles del consumo de alcohol y drogas a todos aquellos Trabajadores, independientemente de cualquier condición de cargo o responsabilidad, que hayan tenido participación en incidentes o accidentes que hayan tenido como consecuencia lesiones a personas (a terceros o a sí mismo) o pérdidas materiales significativas, o que hayan tenido el potencial de producir lesiones de mediana gravedad o superiores.

La Empresa proveerá de información, en el ámbito individual, charlas o afiches, sobre el consumo de alcohol, drogas y tabaco, con el fin de garantizar el acceso a información básica sobre los múltiples efectos adversos, y que los Trabajadores puedan tomar una decisión informada sobre su eventual consumo.

Se entiende que la existencia y difusión de esta Política y sus acciones preventivas constituirán un estímulo para tomar conciencia a nivel personal y abrir un sano debate a nivel de la organización sobre los efectos del consumo de estas sustancias. Para garantizar la difusión y reforzar la responsabilidad personal de cada empleado, esta política se incluye en el presente reglamento interno.

Tratándose el consumo de estas sustancias de un continuo, que abarca desde un hábito personal poco saludable hasta una enfermedad grave, se estima que en muchos de los casos se tratará de una condición susceptible de apoyo psicológico y tratamiento médico. La Empresa otorgará las facilidades para el tratamiento y rehabilitación de todo Trabajador que consciente de su problema, y que voluntaria y proactivamente solicite apoyo para su recuperación, bajo la condición de que esta declaración sea previa a una detección por parte de la Empresa a través de cualquier medio. Para solicitar este apoyo, consistente en el otorgamiento de permiso sin goce de sueldo durante el tiempo necesario para la recuperación, el Trabajador deberá dirigirse, en forma voluntaria y confidencial, a cualquiera de las siguientes personas de la organización:

- Director del Establecimiento Educacional.
- Inspectora General
- Otro miembro del Equipo Directivo.

El criterio para elegir a la persona a quien solicitar ayuda podrá ser estrictamente personal y dependerá del grado de confianza que el Trabajador tenga con alguno de ellos.

La o las personas elegidas por el Trabajador para canalizar su solicitud deberán guardar absoluta reserva de la situación, debiendo comunicar tal circunstancia al Director o Inspectora General, quién tendrá a su cargo el proceso de análisis de la situación y posterior apoyo.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Con el propósito de lograr los objetivos planteados en la Política de Alcohol y Drogas, se efectuarán los siguientes controles, aplicables a todos sus Trabajadores que hayan participado en los incidentes o accidentes que se describen:

Accidentes con resultados de lesiones: se refiere a Trabajadores que hayan participado, directa o indirectamente, en accidentes con resultado de lesiones leves, menos graves, graves o resultado de muerte, ya sea en la persona de otros Trabajadores, apoderados, alumnas o público en general.

Incidentes con potencial de lesiones o muerte: se refiere a Trabajadores que hayan participado en hechos o circunstancias que directamente no produjeron lesiones, o produjeron pérdidas inferiores a las del punto anterior, pero que evidentemente pudiesen haber producido lesiones menos graves o superiores, como por ejemplo, el disparo accidental de armas de fuego, atropellos, asaltos, quedarse dormido al volante, etc. a modo meramente ejemplar y no excluyente de otras circunstancias, y en las cuales sea relevante determinar el grado de participación y alerta del Trabajador.

Incidentes con presencia de sustancias ilícitas o alcohol: se refiere a Trabajadores que, por diversas circunstancias, incluyendo a modo ejemplar el monitoreo control de sus efectos personales, la revisión del lugar de trabajo, revisión de vehículos ante mantenciones o accidentes de tránsito, u otras situaciones, evidencien el porte o tenencia de alcohol o drogas entre sus pertenencias o en su lugar de trabajo.

Las personas que hayan participado directa e indirectamente en los incidentes y accidentes descritos, deberán ser sometidas a la brevedad posible a exámenes para determinar la presencia de sustancias en su organismo. Para estos efectos se acudirá a los organismos de salud competentes.

En todos los casos que se detecte inicialmente la presencia de alguna de las sustancias descritas, se efectuará de inmediato un segundo procedimiento de detección mediante una técnica distinta y de mayor precisión, en forma de descartar la posibilidad de un falso positivo. En caso de requerirlo el Trabajador, este podrá solicitar la presencia de un Ministro de Fe (dirigente sindical o Notario Público) para la rotulación de la muestra y cadena de custodia para garantizar el curso de la misma. Estos procedimientos serán tomados por personal especializado externo, para garantizar la transparencia y seguridad de los procesos, y se efectuará en laboratorios de reconocida trayectoria, seriedad y transparencia (Universidades, Hospitales Públicos o Mutualidades).

Por otra parte, la Empresa se reserva el derecho de incluir exámenes específicos en los procedimientos de evaluación pre-ocupacionales, tendientes a detectar la presencia de Alcohol y Drogas en los postulantes recién incorporados. Esto será debidamente comunicado a los postulantes en la primera etapa del sistema de selección de personal, y serán administrados únicamente con el consentimiento escrito de los mismos.

Control en casos de incidentes o accidentes: La Empresa realizará exámenes a todo Trabajador que tenga alguna participación en los incidentes y accidentes descritos en el punto 7.1.

Control Ocasional: En caso de detectarse la tenencia de alcohol o drogas en forma fortuita en el transcurso de otros procesos de monitoreo, y existan dudas fundadas sobre la propiedad u origen de las mismas, se realizará el control al grupo completo de Trabajadores que se desempeñe en el área de trabajo o accedan sistemáticamente al lugar donde ellas se encuentren.

Control por presunción o monitoreos sistemáticos de consumo: No se encuentran considerados dentro de la Política.

CRITERIOS DE CONTROL

Generalidades: Los exámenes deberán ser tomados en la oportunidad más próxima a los incidentes o accidentes descritos, pero en forma tal que no interfiera los procesos de indagación o atención de los afectados. Deberán ser administrados por el servicio de salud al cual se recurra. Alcohol: Se privilegiará el uso del examen por test de saliva, o por aparatos de control espirométrico, el cual estará ajustado y certificado a los cánones establecidos por la legislación o norma vigente en Chile.

La interpretación de los potenciales efectos del alcohol en el Trabajador, basándose en los niveles de la sustancia en el aliento o en la sangre serán los mismos que establece la ley chilena, a saber:

Bajo 0,49 grs. /litro de alcohol en la sangre: aceptable

Desde 0,5 – 0,99 grs. /litro de alcohol en la sangre: bajo la influencia del alcohol.

Más de 0,99 grs. /litro de alcohol en la sangre: en estado de ebriedad.

Drogas: Se privilegiará el control vía reactivos con muestra de orina, debido a su rapidez y facilidad de aplicación. Las drogas a detectar son:

Marihuana THC (Tetrahidrocanabinos)

Cocaína y sus derivados

Benzodiazepinas

Anfetaminas

La detección inicial la realizarán los organismos de salud competentes.

Los valores umbrales para cada droga serán:

THC: 50 ng/ml

Cocaína: 300 ng/ml

Benzodiazepinas: 300 ng/ml

Anfetaminas: 1000 ng/ml

Los exámenes hechos a los trabajadores con el fin de identificar el consumo de alcohol o drogas deben hacerse por la respectiva institución, a elección del empleador, o en su defecto en la mutual a la que está afiliado, y sólo será procedente realizar la toma de muestras en el establecimiento, es decir, en la empresa, cuando sea realizado por el personal capacitado para ello, dispuesto por el centro de diagnóstico médico o laboratorio, y que éste tome todos los resguardos sanitarios que nuestro ordenamiento jurídico contempla. Esto es por lo dispuesto en el Código Sanitario y en la circular 3f/68 de 1989, normas de precauciones universales y manejo de fluidos corporales.

Plazos: Cuando un empleado tenga un resultado positivo (se detecte una sustancia, alcohol o droga) en test de aplicación en lugar de siniestro o trabajo, deberá pasar a la segunda etapa de confirmación de la muestra, el cual se realizará en un laboratorio certificado para ello (ej. Laboratorio U. Chile, Organismo administrador, Laboratorio Roche o similar).

Durante el periodo de confirmación del resultado el Trabajador deberá ser destinado a labores compatibles, que eviten exponerlo a riesgos propios de los efectos de la sustancia detectada. En caso de no ser posible ubicar funciones compatibles, podrá ser momentáneamente suspendido de sus labores, en la forma de un permiso con goce de sueldo, días de permiso o vacaciones, dependiendo del caso. El Trabajador podrá solicitar la presencia de un ministro de fe (notario público u otro de su confianza) que medie en su favor o lo asesore en el proceso de muestra y reubicación transitoria en caso de requerirlo, para lo cual deberá autorizar a los responsables de la administración de esta Política para que informen al ministro de fe de los detalles del proceso

de análisis del incidente o accidente, disponibles a la fecha.

Hasta que llegue la confirmación de la presencia de una sustancia, se asumirá un falso positivo. En todos los casos, si el resultado definitivo de las muestras de confirmación es negativo, el tiempo utilizado en tales exámenes será considerado como efectivamente trabajado.

Sanciones: Serán aquellas que determine la administración superior de la Empresa, sobre la base de los antecedentes del caso, de entre aquellas definidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los contratos individuales o colectivos y la legislación laboral vigente.

Difusión y Prevención: Será responsabilidad de la Empresa el poner a disposición de la organización la información básica sobre estas materias, de las siguientes formas:

Entrega de un ejemplar de la Política de Alcohol y Drogas, a cada uno de los Trabajadores de la Empresa. En términos generales, deberá entregarse al ingreso del Trabajador a la Empresa, y al inicio de la vigencia de la Política.

Informar sobre la Política de Alcohol y Drogas, sus alcances y procedimientos, incluyéndola como tema a tratar en los Módulos de Prevención de Riesgos y de Personal del Programa de Inducción destinado al personal recientemente incorporado.

Habilitar lugares seguros y ventilados para efectos de limitar el consumo de tabaco en las instalaciones, en la medida que la instalación existente lo permita.

Capacitar a los Administradores de la Política sobre los efectos de las diversas drogas, formas de detección y las maneras más apropiadas de manejar casos en los cuales se detecte su consumo.

Informar a todos los Trabajadores sobre los efectos adversos del alcohol, drogas y tabaco, a través de material impreso (dípticos, murales, etc.) y charlas, coordinados y apoyados por la Mutualidad a la que se encuentre asociada la Empresa.

CAPÍTULO XXXIV

TÍTULO: OBLIGACIÓN DE INFORMAR RIESGOS COVID-19

Con el propósito de entregar una orientación respecto de los riesgos potenciales de contagio del virus Covid-19 u otro de similar naturaleza, así como establecer medidas preventivas generales para evitar su propagación, a continuación, se indican los principales riesgos generales, consecuencias y medidas preventiva:

Riesgos	Consecuencias	MEDIDAS PREVENTIVAS
---------	---------------	---------------------

<p>1.- Exposición en general a agente Covid-19</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Lavado frecuente de manos. ii) Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. iii) Mantener distancia física de un metro como mínimo. iv) Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. v) No compartir artículos de higiene ni de alimentación. vi) Evitar saludar con la mano o dar besos. vii) Usar mascarilla viii) Mantener ambientes limpios y ventilados. ix) Estar alerta a los síntomas del COVI D-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. <p>(*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE 6003607777</p>
<p>2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> i) Mantener ambientes limpios y ventilados. ii) Controlar temperatura al ingreso de las instalaciones de la empresa iii) La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" iv) Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. v) Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras. vi) Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.

		<ul style="list-style-type: none"> vii) Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. viii) Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, ix) contratistas y clientes.
3.- Exposición individual a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> i) Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. ii) Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. iii) Mantener distancia física de 1 metro entre las personas iv) Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. v) Usar mascarilla - Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
4.- Exposición al agente Covid-19 en reuniones en lugar de trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> i) Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. ii) Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> a. Reducir el número de personas b. Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. c. Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. d. Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes e. Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada

		f. Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión
5.- Exposición al agente Covid-19 con relación a la organización del trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> i) Entregar las facilidades para que trabajadoras (es) puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo. ii) Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. iii) Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo. iv) Promover que se mantenga distancia física de al menos 1 metro entre trabajadoras(es). v) Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones. vi) Mantener control de temperatura al ingreso a las dependencias

CAPÍTULO XXXV
TÍTULO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 118.-: Todo Trabajador que ingrese al servicio de LA EMPRESA tiene la obligación de imponerse del texto del presente Reglamento Interno, cuyas cláusulas se entenderán ser parte integrante de cada Contrato Individual de Trabajo.

Para estos efectos el Trabajador recibirá un ejemplar de este Reglamento Interno, en conformidad al artículo 156, inciso 2° del Código del Trabajo.

TÍTULO: DE LA VIGENCIA

Artículo 119º.-: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, actualizado con respecto al anterior en vigencia, entrará a regir el día 02 de noviembre de 2020, habiéndose puesto en conocimiento de los trabajadores con a lo menos 30 días de anticipación, publicándose en sitios visibles de la Empresa y entregando copia del mismo a las Directivas de el o los Sindicatos de Trabajadores que existan al interior del Establecimiento.

Los trabajadores fueron instruidos para plantear las observaciones que estimasen ante la Dirección del Trabajo, si se tratase de materias relativas a normas de Orden y al Servicio Nacional de Salud si correspondieren a materias de Higiene y Seguridad.

Registro de entrega.
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
(Ley N° 16.744 & Código del Trabajo)

Nombre completo: _____

R.U.T. N°: _____

Estamento: _____

Firma del Trabajador: _____

Fecha de Entrega: _____

