



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 2020

CORPORACIÓN EDUCACIONAL
INSTITUTO INGLÉS

ÍNDICE

PREÁMBULO

PARTE PRIMERA

REGLAMENTO DE ORDEN

5

TÍTULO I	Definiciones.	5
TÍTULO II	Generalidades.	5
TÍTULO III	Del ingreso.	6
TÍTULO IV	Del contrato de trabajo.	7
TÍTULO V	De la jornada de trabajo y descanso semanal.	8
TÍTULO VI	De las horas extraordinarias.	10
TÍTULO VII	De las remuneraciones.	11
TÍTULO VIII	Del principio de Igualdad de Remuneraciones y Procedimiento de Reclamación.	12
TÍTULO IX	Del feriado anual y permisos.	13
TÍTULO X	De las licencias.	19
TÍTULO XI	De la protección a la maternidad.	19
TÍTULO XII	De las obligaciones.	22
TÍTULO XIII	De las prohibiciones.	
TÍTULO XIV	De la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.	26
TÍTULO XV	Del procedimiento para la aplicación de sanciones.	27
TÍTULO XVI	De las informaciones, peticiones y reclamos.	28
TÍTULO XVII	De la terminación del contrato de trabajo.	29
TÍTULO XVIII	De la investigación y sanción del acoso sexual.	30
TÍTULO XIX	De las medidas de control de los trabajadores.	33
TÍTULO XX	De la nacionalidad de los trabajadores.	36
TÍTULO XXI	De las políticas del establecimiento educacional.	36
TÍTULO XXII	Procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso laboral.	36
TÍTULO XXIII	Establece medidas contra la discriminación. Ley antidiscriminación (Ley Zamudio)	40

PARTE SEGUNDA

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

41

PREÁMBULO

TÍTULO I	Definiciones y disposiciones generales.	41
TÍTULO II	Exámenes médicos.	42
TÍTULO III	Reporte e investigación de accidentes.	43
TÍTULO IV	De la obligación del empleador de informar a sus trabajadores los riesgos laborales. Sugerencias para prevenir accidentes.	45
TÍTULO V	De las obligaciones.	45
TÍTULO VI	De las prohibiciones.	49
TÍTULO VII	De las sanciones, multas y procedimiento de reclamos que establece la Ley N°16.744.	51
TÍTULO VIII	Del Comité Paritario.	56
TÍTULO IX	De la protección de los trabajadores que realizan carga y descarga de manipulación manual.	60
TÍTULO X	De la protección de los trabajadores contra la radiación UV.	60
TÍTULO XI	De la Ley de Tabaco.	62
TÍTULO XII	Ley de la Silla.	62
TÍTULO XIII	Obligación de informar.	62
TÍTULO XIV	Trabajadores expuestos a trastornos músculo esqueléticos (TMERT).	62
TÍTULO XV	De la seguridad en el recinto de trabajo.	81
TÍTULO XVI	Prevención de riesgos en exposición ocupacional al ruido (PREXOR).	81
TÍTULO XVII	Art. 113°, D.S. N°594, que incorpora al monóxido de carbono como un agente de riesgo para los trabajadores.	82
TÍTULO XVIII	Resolución Ex. N°218, Instrumento de Evaluación de medidas para la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo.	82
TÍTULO XIX	DE ACUERDO A LA OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (DS N° 40, TITUTLO VI)	87

PARTE TERCERA

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD Y DE LAS MODIFICACIONES QUE SE LE INTRODUCAN

ANEXO N°1 LEY SANNA

PREÁMBULO

La Corporación Educacional Instituto Inglés, en adelante indistintamente “el Colegio”, ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, teniendo en consideración los siguientes objetivos básicos:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 153 a 157 del Código del Trabajo.
2. Definir un conjunto de normas que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y a la Ley N°19.759, corresponde al Colegio dictar.
3. Establecer condiciones que fijen una relación laboral armónica entre el Colegio y sus empleados.
4. Precisar e informar al personal del Colegio sobre sus derechos y obligaciones, así como los derechos y obligaciones de éste para con su personal.
5. Incluir las disposiciones que regulan materias relativas a Higiene, Seguridad y Accidentes del Trabajo, para lo cual se ha tenido presente la legislación vigente al efecto.

El Colegio garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, con ese fin tomará todas las medidas necesarias, en conjunto con el Comité Paritario, para que la totalidad de los trabajadores se desempeñen en condiciones acordes con su dignidad.

Asimismo, la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento Interno permitirá al Colegio desarrollar sus funciones junto a sus trabajadores, en un ambiente laboral confortable y seguro.

El Colegio promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

Se ha enviado una copia de este Reglamento Interno al Ministerio de Salud Pública y a la Dirección del Trabajo, a fin de dar estricto cumplimiento a las normas sobre la materia.

Las impugnaciones a las normas de este Reglamento Interno deberán efectuarlas los trabajadores ante el Ministerio de Salud Pública en lo referente a las materias de higiene y seguridad, y ante la Dirección del Trabajo en lo concerniente a las materias de orden.

PARTE PRIMERA

REGLAMENTO DE ORDEN

TÍTULO I

DEFINICIONES

Artículo 1°. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. Trabajador.** Toda persona natural que en cualquier carácter preste servicios personales, intelectuales o materiales a la Corporación Educacional Instituto Inglés, en virtud de contrato de trabajo, bajo subordinación y dependencia.
- b. Empleador.** Corporación Educacional Instituto Inglés, que contrata los servicios del trabajador, en adelante e indistintamente “Colegio Instituto Inglés” o “el Colegio”.
- c. Jefe Inmediato.** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Rector, Director, Jefe de Departamento, etc. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

TÍTULO II

GENERALIDADES

Artículo 2°. El presente Reglamento regula las condiciones, requisitos, obligaciones, prohibiciones y forma de trabajo de todo el personal que presta sus servicios al Colegio Instituto Inglés de Rancagua y con él se da cumplimiento a lo establecido en el Libro I, TÍTULO III del Reglamento Interno del Código del Trabajo.

Artículo 3°. Cada trabajador recibirá un ejemplar de este Reglamento Interno, lo que será acreditado mediante recibo firmado por él, tras lo cual no podrá alegar ignorancia respecto de sus disposiciones.

Artículo 4°. Este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad será de aplicación general en el Colegio, y sus disposiciones serán obligatorias para todos los trabajadores tanto en el desempeño de sus labores como durante su permanencia en las instalaciones del Colegio.

Artículo 5°. Este Reglamento se considerará parte integrante de cada uno de los contratos individuales de trabajo y cada trabajador deberá prestar fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en él.

En consecuencia, sus disposiciones son obligatorias para todos los trabajadores del Colegio Instituto Inglés en los términos señalados precedentemente.

Prevalecerán por sobre lo dispuesto en este Reglamento:

- a. Las normas de carácter legal.
- b. Las estipulaciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo.
- c. Las estipulaciones especiales contenidas en instrumentos colectivos del trabajo.

Los trabajadores del Colegio Instituto Inglés, tienen la obligación de conocer las disposiciones del presente Reglamento y de cumplirlas adecuada y cabalmente.

Esta obligación se extiende a las circulares, protocolos y demás órdenes internas que lo complementen.

TÍTULO III DEL INGRESO

Artículo 6°. Todo postulante a desempeñar un puesto de trabajo en el Colegio Instituto Inglés se someterá al proceso de selección que éste determine, el que podrá contemplar entrevistas personales de selección, evaluaciones de conocimientos acorde al cargo al cual se postula, prueba y entrevista psicológica, examen de salud y cualquier otro tipo de exámenes o pruebas aplicados en la actualidad o se dispongan a futuro.

Esta evaluación podrá ser estandarizada para todos los postulantes a un mismo cargo y tendrá por objetivo ayudar a prever una adecuada integración del nuevo trabajador al estilo y formas de trabajo del Colegio Instituto Inglés.

Artículo 7°. Para ingresar al Colegio, el postulante preseleccionado será llamado a entrevista personal, en la que se le informarán los requisitos y antecedentes básicos requeridos para ocupar alguna vacante, en conformidad al artículo 2 inciso 4° del Código del Trabajo.

Artículo 8°. Serán condiciones básicas para la contratación de un postulante:

1. Aprobar el proceso de selección contemplado en este Reglamento.
2. Tener antecedentes personales intachables.
3. Tener un estado de salud general compatible con el cargo al cual postula. El Colegio Instituto Inglés solicitará la realización de un examen médico pre-ocupacional, antes de ser contratado, u ocupacional, cuando ya se es funcionario, a la Mutualidad que esté afiliada u otro organismo competente.
4. Tener 18 años cumplidos y cumplir con los requisitos de instrucción formal exigidos para el cargo.
5. No tener conflicto de intereses por parentesco directo con algún trabajador del Colegio Instituto Inglés ni en alguna Empresa relacionada.
6. No tener conflicto de intereses por actividad. En caso de dudas sobre la existencia del conflicto, se deberá informar a la Dirección, quien evaluará la situación planteada y, si corresponde, aprobará la contratación.
7. No estar en registro de inhabilidad para trabajar con menores de edad del Registro Civil e Identificación.

Artículo 9°. El postulante, una vez aceptado, deberá presentar al Departamento de Personal los siguientes documentos:

- Cédula de Identidad;
- Certificado de estudios y, en su caso, certificado de título;
- Certificado de cumplimiento de la Ley de reclutamiento, cuando corresponda;
- Certificado de nacimiento;
- Certificado de antecedentes;
- Certificado de Matrimonio, si corresponde;
- Certificado de Nacimiento de los causantes de asignación familiar, en su caso;
- Certificado de condición de empleado vigente o finiquito de empleo anterior en el caso de no estar trabajando;
- Certificación de afiliación de la AFP en que se encuentre afiliado o de su Caja de Previsión si se tratare de un cotizante del régimen antiguo.
- Certificado de afiliación a una Isapre o Fonasa;
- Certificado de retenciones judiciales, si existieran;
- Cualquier otro documento que el Colegio estime necesario y lo requiera por escrito, relacionado con la postulación y cargo de que se trate.

La presentación de antecedentes o documentos falsos o adulterados en la postulación al ingreso al Colegio, comprobada con posterioridad, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado.

Artículo 10°. Cada vez que tengan variación los antecedentes personales que el trabajador indicó al momento de su contratación, éste tendrá la obligación de comunicarlo al Departamento de Administración, dentro del plazo de 2 días.

Una vez al año el trabajador deberá presentar un nuevo certificado de Antecedentes y suscribir un certificado indicando que no poseen inhabilidad para trabajar con menores de edad. Este certificado debe ser entregado en el mes de marzo de cada año al Departamento de Administración.

TÍTULO IV DEL CONTRATO TRABAJO

Artículo 11°. El trabajador que, cumpliendo los requisitos señalados en el título “Del ingreso”, fuera aceptado para ingresar al Colegio, deberá suscribir el respectivo contrato de trabajo dentro de los quince días siguientes al de su iniciación de actividades en la misma, o dentro de los cinco días siguientes si el contrato tiene una duración inferior a 30 días. Dicho contrato, se extenderá en duplicado quedando un ejemplar en poder del trabajador y el restante en poder del Colegio, en el cual se certificará, bajo firma del trabajador, la recepción de su ejemplar del mismo.

Artículo 12°. El contrato de trabajo deberá, a lo menos, contener las estipulaciones que ordena la ley laboral, específicamente el Artículo 10 del Código del Trabajo.

Artículo 13°. La firma del contrato impone no sólo las obligaciones contenidas en él, sino que también aquellas contenidas en este Reglamento y en aquellas normas, políticas y reglamentos especiales vigentes en el Colegio, en especial el Reglamento de Convivencia, todo lo cual se entiende conocido por el trabajador.

Artículo 14°. Toda modificación del contrato que, de acuerdo con la ley laboral, específicamente en el Artículo 11 del Código del Trabajo, requiera el consentimiento de ambas partes, se consignará por escrito en un anexo o en un documento denominado “modificación de contrato de trabajo”, firmado por las dos partes.

No será necesario modificar los contratos de trabajo para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales y convencionales de remuneraciones. No obstante, aun en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Artículo 15°. El Trabajador se deberá comprometer a realizar el trabajo pactado en el respectivo Contrato y se obliga a efectuar las labores propias de su profesión, oficio, función o trabajo en el lugar que se le asigne. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio, se reserva el derecho de trasladar al personal de su lugar de trabajo y cambiar la naturaleza del mismo cuando por condiciones de operación lo requiera, sin por ello menoscabar al Trabajador, todo en conformidad a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo.

TÍTULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DEL DESCANSO SEMANAL

Artículo 16°. La jornada máxima ordinaria de trabajo del personal del Colegio será de 45 horas semanales distribuidas como máximo en seis días y como mínimo en cinco, sin que diariamente la indicada jornada pueda exceder de diez horas.

Las jornadas inferiores a la máxima ordinaria que puedan existir, o especiales, deberán ajustarse a la ley y precisarse en el respectivo contrato de trabajo, en el que se indicará su distribución. Quedan excluidas de la limitación de jornada de trabajo, las personas que precisa la ley, en especial, los directivos, administradores, y demás trabajadores con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata.

Las distribuciones de jornada y turnos constarán en cada contrato de trabajo. Los trabajadores que se incorporen al trabajo con posterioridad al inicio de la jornada laboral, ya sea por atraso o por otra razón, deberán presentarse ante su jefe inmediato para que tome las providencias que sean necesarias.

Artículo 17°. La jornada ordinaria será distribuida en dos partes dejándose entre ellas, a lo menos, 30 minutos para colación. Dicho descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la jornada.

Dentro del horario de la jornada laboral, los trabajadores podrán ejercer turnos de apoyo a distintas labores, en respuesta a las necesidades de seguridad, apoyo pedagógico, asistencia a casino, al patio del Colegio o a algún área que así lo requiera, lo cual será informado a través de las vías normales de comunicación.

Artículo 18°. La jornada ordinaria de trabajo, podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del Colegio, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en la maquinarias o instalaciones, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso, las que se pagarán con el recargo legal pertinente.

Artículo 19° Por circunstancias que afecten a la totalidad del giro del Colegio Instituto Inglés, unidades o departamentos operativos, podrá éste alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida, hasta en 60 minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso al trabajador con 30 días de anticipación, a lo menos.

Registro de asistencia

Artículo 20. De la asistencia del personal a su trabajo quedará constancia en el reloj biométrico, en el que todos los trabajadores deberán registrar exactamente las horas de entrada y salida del trabajo, o en el mecanismo o sistema de control que al efecto exista en el futuro. Quedan exceptuadas del cumplimiento de esta obligación únicamente las personas que en conformidad con la ley y con sus contratos de trabajo, estén excluidos de la limitación de jornada.

El trabajador podrá ingresar a su trabajo antes de la hora correspondiente al inicio de su horario, jornada o turno, al igual que podrá permanecer en el lugar de trabajo o en el recinto del Colegio una vez terminado su indicado horario, jornada o turno, siempre que cuente con autorización expresa y escrita de su Jefe Inmediato para trabajar horas extraordinarias. En caso de no tener esta autorización deberá limitarse al cumplimiento de la jornada establecida en su contrato de trabajo. Se considerará un incumplimiento grave a este Reglamento Interno, no haber obtenido la autorización correspondiente de la jefatura respectiva.

Cuando por cualquier motivo el trabajador no pueda concurrir a sus labores, deberá comunicarlo oportunamente a su Jefe inmediato, señalando los motivos de la ausencia.

Las ausencias deberán comunicarse, verbal, personalmente o por terceros, dentro de las primeras cinco horas siguientes a aquella en que comenzó la jornada del primer día de ausencia y luego respaldarse con los debidos justificativos o documentos médicos.

Artículo 21. La obligación de registrar asistencia es personal y por ningún motivo puede hacerse por intermedio de otra persona, del mismo modo, no se podrán efectuar modificaciones o enmiendas en los registros de asistencia, si un trabajador cometiera un error en el registro deberá comunicarlo

de manera inmediata a alguna de las siguientes personas: Jefe de administración, Rectora o Director de Ciclo, y/o su jefatura Directa, quienes adoptarán las medidas necesarias para subsanar dicho error. El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta grave.

Artículo 22. Se prohíbe trabajar fuera de los horarios establecidos para las respectivas jornadas ordinarias, salvo lo que se previene en el Título siguiente o lo indicado en los artículos anteriores.

TÍTULO VI DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 23. Se entiende por jornada extraordinaria la que excede al máximo legal de 45 horas o de la pactada contractualmente, si fuere menor. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales del Colegio. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

En consecuencia, salvo lo indicado en el artículo anterior, los niveles de Jefatura velarán porque no se generen horas extras a la jornada de trabajo y de ser necesarias deberán pactarse anticipadamente entre la jefatura y el Trabajador.

Las horas extraordinarias se pagarán con los recargos legales correspondientes y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

Artículo 24. Las horas extraordinarias no excederán de dos por día sobre la jornada ordinaria máxima legal, establecida en el artículo 22 del Código del Trabajo.

Artículo 25. La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con los de las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

No serán consideradas horas extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada en compensación de un permiso solicitado por el trabajador y autorizado por la empleadora.

Artículo 26. Si el trabajador realiza labores en horas extraordinarias sin el conocimiento y/o autorización de su jefatura directa, se considerará un incumplimiento al presente Reglamento Interno, y según su gravedad o reiteración de conducta podrá constituir causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado.

TÍTULO VII DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 27. Los trabajadores percibirán como remuneración el sueldo base, sobresueldo, asignaciones, bonificaciones y regalías establecidas en sus respectivos contratos de trabajo, individuales o colectivos, las que no podrán ser inferiores a las mínimas establecidas por la ley.

Las remuneraciones en dinero que reciban los trabajadores se reajustarán en la forma y por los períodos que señalen las leyes vigentes o los contratos individuales, o los contratos o convenios colectivos que se celebren.

Artículo 28. Para determinar y fijar las remuneraciones y beneficios de los Trabajadores, el Colegio atenderá no sólo a las funciones o cargos que desempeñan y sus características esenciales, sino también a elementos tales como: la calificación del Trabajador, la idoneidad para el cargo, la responsabilidad, la antigüedad, el nivel de capacitación, la productividad y la evaluación de desempeño del Trabajador, entre otros. Para estos efectos, el Colegio dictará y reglamentará adecuadamente, normas para la evaluación de desempeño de los Trabajadores.

Artículo 29. El pago de las remuneraciones mensuales se hará por períodos vencidos, en moneda de curso legal, a más tardar, el último día hábil del mes, con cheque en las dependencias del Colegio, dentro de la jornada laboral, o mediante depósito en la cuenta corriente bancaria o cuenta vista que indique el trabajador, lo cual será pactado mediante su contrato de trabajo o un anexo de contrato.

Al trabajador le será entregada la liquidación correspondiente a sus remuneraciones, emolumentos, derechos y beneficios del mes respectivo, con la relación de los descuentos realizados. Salvo que el trabajador formule observaciones u objeciones sobre la liquidación del mes, deberá firmar una copia de su liquidación mensual en señal de conformidad y aceptación y deberá entregarla al Colegio. Deberá efectuar su objeción verbalmente o por escrito al Encargado de Remuneraciones, que revisará los aspectos reclamados y, si hubiese lugar, practicará una reliquidación con la mayor brevedad posible, pagándose las sumas que correspondieren.

Artículo 30. De las remuneraciones del trabajador, el Colegio deducirá los impuestos legales que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos y las sumas que en su caso pudieran corresponder por inasistencias o permisos sin goce de remuneración.

Sólo con acuerdo del Colegio y del trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, salvo los casos excepcionales que sean determinadas por la ley. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes. No podrá deducirse, retenerse o compensarse otras sumas que no autoricen la ley o este Reglamento.

El pago de la Gratificación Legal se regirá por lo dispuesto en los contratos individuales y contratos o convenios colectivos de trabajo o de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente. Salvo estipulación contraria se pagará el 25% de la remuneración mensual, con tope de 4,75 ingresos mínimos mensuales, con lo que se tendrá por cumplida la obligación legal, en los términos de lo dispuesto en el art. 50 del Código del Trabajo.

TÍTULO VIII DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Artículo 31. El Colegio Instituto Inglés deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 32. Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador o trabajadora. Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir diferencias reflejadas en su evaluación de desempeño.

Sí se remunerarán las funciones anexas y exclusivas a desempeñar dentro de la organización del Colegio, de lo cual se dejará expresa constancia de los respectivos contratos de trabajo.

Artículo 33. Todo Trabajador del Colegio que considere que sus remuneraciones son inferiores a los trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que éste realiza, tiene derecho a formular reclamos de carácter individual a la jefatura correspondiente de su área. Si ellos no fueren atendidos, deberán plantearlos directamente por escrito al Departamento de Administración, indicando en esta denuncia a lo menos los siguientes antecedentes:

- Nombre completo y cédula de identidad.
- Cargo y sección en la que se desempeña.
- Breve descripción de los motivos y los fundamentos por los que considera que su remuneración no es acorde o es desigual a otros Trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos.
- En lo posible, señalar con qué trabajadores está realizando su comparación.
- Fecha del reclamo y firma del reclamante.

Toda denuncia realizada en los términos señalados, deberá ser investigada por la organización en un plazo máximo de 30 días.

Artículo 34. Dentro de la investigación, se deberá entrevistar al denunciante, revisar las remuneraciones que percibe, las labores y funciones que realiza, la situación de los Trabajadores que realicen iguales labores, la existencia de instrumentos colectivos de trabajo y cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias o no, en las remuneraciones; y en caso afirmativo, su causa y justificación si las hubiere. Se hará entrega de las conclusiones dentro de un plazo no superior a los 20 días a la Rectoría del Colegio. Una vez ponderados los antecedentes, el Rector tomará la decisión y dará respuesta por escrito a la denuncia presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al trabajador afectado.

La respuesta deberá contener a lo menos:

- Lugar y fecha.
- Nombre del afectado(a) y cargo que ocupa.
- Fecha de ingreso y antigüedad en el Colegio.
- Descripción de las labores que el Trabajador(a) realiza.
- Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere.
- Indicación clara y precisa acerca de la acogida o rechazo de la reclamación presentada.
- Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada.

Nombre, cargo dentro de la organización y firma de la persona que da respuesta al Trabajador.

Artículo 35. En caso de que el trabajador no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de la materia denunciada, en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

TÍTULO IX DEL FERIADO ANUAL Y PERMISOS

Feriado Anual

Artículo 36. Los trabajadores con más de un año de trabajo, tendrán derecho al feriado anual que establece la ley, con una remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establece el Código.

Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

Artículo 37. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles, podrá fraccionarse de común acuerdo. Asimismo, el feriado anual podrá acumularse por acuerdo del trabajador y el Colegio, pero sólo hasta dos feriados consecutivos.

Si el trabajador tuviere acumulados dos períodos consecutivos, se le otorgará al menos el primero antes de completar el año que le da derecho a un nuevo período.

Artículo 38. Conforme con el Código del Trabajo, el feriado es compensable en dinero, pero sólo respecto de los aumentos legales o convencionales que sobrepasen el feriado legal básico. Además, si el trabajador teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado dejare de prestar servicios al Colegio por cualquier causa, se le pagará el tiempo que por concepto de feriado le corresponda. Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar un año de servicios contado desde el último feriado, tendrá igualmente derecho a que se le pague el feriado proporcional que le corresponda.

Cierre anual del Colegio

Artículo 39. No obstante lo previsto en los Artículos anteriores, por la naturaleza de las actividades que desarrolla el Colegio, ella podrá determinar anualmente el cierre de sus establecimientos por un mínimo de quince días para que su personal haga uso del feriado en forma colectiva. En este caso, el feriado individual de los trabajadores se imputará a los días de descanso colectivo, en aplicación de las normas del artículo 76 del código del trabajo, concediendo el descanso remunerado a todos los trabajadores del Colegio o del área o establecimiento correspondiente en esa oportunidad, aun cuando individualmente no cumplan con los requisitos para tener derecho a él, entendiéndose que a éstos se les anticipa.

Solamente en el caso que el período de cierre del Colegio no cubra totalmente el lapso de feriados individuales que excedan de la etapa básica, los días adicionales podrán otorgarse en otra época del año o compensarse en dinero, según las normas anteriores.

Es del caso señalar que el otorgamiento del feriado colectivo es una facultad propia del empleador y, por ende, éste puede determinar unilateralmente la oportunidad en que desea concederlo.

El feriado o cierre del Colegio se dispondrá preferentemente en el mes de enero y/o febrero.

Artículo 40. En atención a que la comunidad de trabajadores del Colegio Instituto Inglés está constituida por actividades de distinta naturaleza, que considera: i) Profesionales de la Educación que incluye al personal docente, personal docente-directivo y personal técnico-pedagógico; ii) Paradoctentes o asistentes de la educación y iii) Personal del área administrativa, auxiliares de mantenimiento y personal seguridad, el feriado anual se regulará por distinta normativa:

a) Personal Docente: Considera a docentes y educadoras de párvulos.

Este segmento de trabajadores, que conforme a sus contratos no debe trabajar durante el tiempo en que el Colegio paraliza la función académica, se regulará por lo dispuesto en el art. 74 del Código del trabajo.

b) Docentes Directivos:

Considera a Director, Directores de Ciclo, Jefes de Departamento o Asistentes de Estudios.

Los trabajadores con más de un año de servicios tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con derecho a remuneración íntegra. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse siempre que este fraccionamiento surja del acuerdo entre el Colegio y el trabajador.

Estos trabajadores, que conforme a sus contratos no deben trabajar durante el tiempo en que el Colegio Instituto Inglés paraliza la función académica, se regularán por lo dispuesto en el art. 74 del Código del trabajo.

c) Apoyo Técnico-Pedagógico o asistentes de la educación:

Es un profesional que se ha desarrollado dentro y fuera del ámbito educativo formal; con un amplio conocimiento del colegio y las prácticas educativas que en ella se desarrollan; el mismo cuenta con un amplio reconocimiento en el ambiente educativo escolar por su trayectoria, experiencia y responsabilidad; así como su formación y dominio en los campos de conocimiento y realidad educativa. Asistentes de Laboratorio Ciencias, Asistentes de Laboratorio IT, Personal de Enfermería y Biblioteca.

Este segmento de trabajadores, que conforme a sus contratos no debe trabajar durante el tiempo en que el Colegio Instituto Inglés paraliza la función académica, se regulará por lo dispuesto en el art. 74 del Código del trabajo.

d) Paradoctentes o Asistentes de la Educación:

Considera a inspectores, co-teachers de primer grado y co-teachers de párvulos. Secretarías de Apuntes.

Este segmento de trabajadores, que conforme a sus contratos no debe trabajar durante el tiempo en que el Colegio paraliza la función académica, se regulará por lo dispuesto en el art. 74 del Código del trabajo.

e) Personal auxiliar, de mantenimiento y de seguridad sujetos al derecho común:

El personal auxiliar, de mantenimiento y de seguridad es el encargado de llevar a cabo un conjunto de acciones de provisión, reparación y vigilancia necesarias para que el colegio continúe cumpliendo su cometido.

Considera a personal de aseo, personal de mantenimiento, jardinero y guardias.

Los trabajadores con más de un año de servicios tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con derecho a remuneración íntegra.

El feriado deberá ser continuo pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse siempre que este fraccionamiento surja del acuerdo entre el Colegio y el trabajador.

f) Administrativos sujetos al derecho común:

El personal administrativo comprende a aquellas personas que laboran en las áreas de apoyo institucional y de apoyo académico y administrativo.

Los trabajadores con más de un año de servicios tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con derecho a remuneración íntegra.

El feriado deberá ser continuo pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse siempre que este fraccionamiento surja del acuerdo entre el Colegio Instituto Inglés y el trabajador.

El feriado también podrá acumularse previo acuerdo entre el Colegio y el trabajador. Esta acumulación, sin embargo, no podrá exceder de dos períodos consecutivos.

Permisos

Artículo 41. Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado previamente, mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

Los permisos otorgados dentro del mes, no compensados, serán descontados en la liquidación mensual del trabajador, en proporción al tiempo no trabajado.

Artículo 42. Todos los permisos para ausentarse del trabajo, sean antes o durante la jornada de trabajo, deberán ser solicitados con la debida anticipación al jefe o supervisor respectivo, por escrito, lo que será también autorizado por escrito por el mismo superior en el documento.

Permisos por fallecimiento

Artículo 43. El trabajador tendrá derecho a ausentarse de sus labores en caso de fallecimiento de las siguientes personas (Ley 20.137).

- Fallecimiento de un hijo: tendrá derecho a un permiso de 7 días corridos.
- Fallecimiento del cónyuge: tendrá derecho a un permiso de 7 días corridos.
- Fallecimiento de un hijo en período de gestación: tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles.
- Fallecimiento de un padre o madre del trabajador: tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles.

Permisos por Matrimonio o Acuerdo de Unión Civil

Artículo 44. En el caso de contraer matrimonio o acuerdo de unión civil AUC el trabajador tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio.

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

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días inmediatamente siguientes al de su celebración el respectivo certificado de matrimonio o acta de o acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Permiso para exámenes médicos

Artículo 45. Adicionalmente, las trabajadoras mayores de 40 años y los trabajadores mayores de 50, gozarán de un permiso de media jornada de trabajo, la que se considerará trabajada para todos los efectos legales, para que puedan realizarse exámenes preventivos de salud. Este permiso podrá ser invocado una vez al año por cada trabajador que cumpla con los requisitos ya señalados.

Permiso por enfermedad de un hijo

Artículo 46. Según el Artículo 199 bis del Código del Trabajo, cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a sus días de permiso con goce de remuneraciones, su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias. En el evento que no sea posible aplicar los mecanismos antedichos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Estos mismos derechos se aplican a los padres o personas que tengan a su cuidado personal o sean cuidadores de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo anterior se aplica también en caso de mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

Servicio Militar

Artículo 47. Los trabajadores que deban cumplir con el Servicio Militar Obligatorio o forman parte de las reservas nacionales movilizadas llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de sueldo, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para los efectos legales.

Otros permisos

Artículo 48. Acompañamiento de los niños y niñas afectados por una condición grave de salud, Ley Sanna. La ley 21.063 establece un seguro para que las madres y padres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento y cuidado personal, recibiendo durante este período un subsidio, todo conforme a las condiciones, requisitos y plazos dispuestos en la misma norma. Todo trabajador que sea beneficiario de este seguro y que cumpla con los requisitos para su procedencia, deberán entregar a su empleador la licencia médica y documentos necesarios, para que esta pueda ser tramitada.

Todo permiso del trabajador para no asistir al trabajo, para postergar la hora de entrada, para anticipar la hora de salida o para ausentarse por cualquier tiempo durante la jornada, deberá ser solicitado por escrito, previamente por éste a su Jefe Directo, quién podrá rechazarlo o autorizarlo, estableciendo en este último caso su duración. Los permisos no darán derecho a remuneración salvo acuerdo en contrario.

TÍTULO X DE LAS LICENCIAS

Artículo 49. Se entiende por licencia el período en que, por razones autorizadas por la ley, el Trabajador está facultado para suspender la prestación de sus servicios.

Artículo 50. El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará inmediato aviso al Colegio por sí mismo o por medio de un tercero dentro de las 48 horas de sobrevenida la enfermedad. El trabajador, o cualquiera otra persona en su nombre, deberán presentar al empleador el formulario de licencia con la certificación extendida por el profesional correspondiente dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de su iniciación. Será responsabilidad de cada trabajador verificar que el profesional que emite la licencia incluya todos los antecedentes requeridos y, una vez que ésta sea presentada al empleador, exigir el comprobante de recepción debidamente firmado por el representante del empleador, fechado y timbrado.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia médica, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

Artículo 51. El Colegio adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores, y respetará rigurosamente el reposo médico de sus trabajadores, prohibiéndoles realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en el domicilio del trabajador, a menos que se trate de actividades recreativas, no remuneradas y compatibles con el tratamiento indicado.

TÍTULO XI DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Artículo 52. De conformidad al Artículo 195 del Código del Trabajo, las trabajadoras en estado de embarazo tienen derecho a un descanso pre natal de 42 días, y a un descanso post natal de 168 días.

Además, tendrá derecho a un descanso adicional postnatal parental, que tiene distintas modalidades. Dichos permisos, serán gozados por la trabajadora en las circunstancias y cumpliéndose los requisitos legales para ello. Además, tienen derecho a recibir el subsidio de la especie que establecen las normas legales y reglamentarias en vigor, con los topes establecidos en ellas. El derecho a descanso indicado no podrá renunciarse y durante esos períodos queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas, salvo lo contemplado en las mismas normas.

Modalidades del postnatal parental

Este permiso se puede utilizar en dos modalidades, a elección de la trabajadora, pudiendo optar por utilizar las 12 semanas adicionales con permiso completo, lo que implica el pago del 100% del subsidio con el tope legal, o pueden optar por utilizar el permiso por 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio con el tope legal.

Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, pueden traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterables.

La trabajadora, 30 días antes de comenzar el postnatal parental, deberá enviar aviso a la Sociedad Educativa y a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá su postnatal parental. De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.

Artículo 53. Para hacer uso del descanso de maternidad la trabajadora deberá presentar al Colegio, la licencia médica o certificado emitido por profesional de la salud autorizado para ello que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, o a raíz del alumbramiento, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso pre o postnatal suplementario conforme con lo previsto en el Código del Trabajo.

Prematuros y múltiples

A las madres de niños prematuros, que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal.

A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples se aplicará el permiso que sea mayor. Hijos adoptivos: Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales.

Artículo 54. Toda mujer trabajadora tendrá derecho al permiso y al subsidio referido en el Artículo anterior cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivos de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. Este derecho se extenderá por el período que el respectivo servicio determine. Si ambos padres fueren trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar de los derechos a que se refiere este

Artículo. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, derecho que igualmente se extenderá al cónyuge en los mismos términos señalados en el inciso anterior. Para hacer uso del permiso deberá presentarse al Colegio la respectiva solicitud acompañada de una declaración jurada del peticionario(a) acerca de la circunstancia de tener bajo su cuidado al causante del permiso y un certificado, en original, del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor.

Si estos beneficios se obtuvieren en forma indebida, sin perjuicio de la obligación solidaria de los responsables de restituir las prestaciones pecuniarias recibidas y, de la eventual responsabilidad penal, se considerará que ello implica una falta grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

Fuero

Artículo 55. Durante el periodo de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el Artículo 197 bis del Código del Trabajo, toda trabajadora estará sujeta al fuero laboral que establecen los Artículos 201 y 174 del Código del Trabajo. En caso que el padre haga uso del permiso postnatal del Artículo 197 bis del mismo cuerpo legal también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. De acuerdo al Artículo 202 del Código del Trabajo, durante el período de embarazo, la trabajadora que está ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado

Artículo 56. Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre o el padre trabajadores tendrán derecho al permiso que consagra el Artículo 199 bis del Código del Trabajo, en los términos allí previstos.

Permiso de alimentación

Artículo 57º La mujer trabajadora tendrá derecho a disponer para dar alimentos a sus hijos menores de dos años, en la sala cuna a que se refiere el inciso siguiente, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan más de una hora al día, las que se consideraran trabajadas para los efectos del pago de remuneraciones. Este permiso se ampliará por el tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre.

Este derecho es irrenunciable.

Sala cuna

Artículo 58. El Colegio cumplirá su obligación de brindar sala cuna a las trabajadoras de su dependencia que lo requieran, mediante la celebración de convenios con Salas Cunas que reúnan las condiciones de higiene y seguridad exigidas por los respectivos reglamentos y que cuenten con autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI.

Si la trabajadora no lleva a su hijo a la sala cuna designada por el empleador, no existirá para éste, obligación alguna de pagar el costo de aquella donde la madre lleve a su hijo.

Permiso parental

Artículo 59. El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable

El trabajador deberá informar al Colegio Instituto Inglés de la fecha probable de parto, con a lo menos 30 días de antelación, y con una anticipación no mayor a 10 días hábiles antes del parto, deberá informar la opción que ha escogido, debiendo señalar, además, en el segundo caso, los días que tomará durante el mes para hacer uso de su descanso de paternidad. El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor, perderá el derecho a fuero establecido en el Artículo 201 del Código del Trabajo.

TÍTULO XII DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 60. Los trabajadores y trabajadoras del Colegio estarán obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo, del Reglamento de Convivencia Escolar, y las señaladas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, particularmente las obligaciones que a continuación se señalan:

- a) Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- b) Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del MINEDUC y del empleador, con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.
- c) Respetar y guardar la debida lealtad al empleador y sus representantes, a sus Jefes, colegas, subalternos y alumnos.

d) Concurrir puntual y diariamente a su trabajo, en condiciones físicas y mentales adecuadas, a las horas fijadas y permanecer en él toda la jornada. El trabajador deberá estar en su puesto de trabajo, según su horario y en condiciones de iniciar su actividad. Los trabajadores que lleguen atrasados deberán justificarse oportunamente ante su jefatura directa. Todo trabajador deberá presentarse siempre en óptimas condiciones a prestar sus servicios. La puntualidad es un elemento relevante de las obligaciones contractuales, en especial el personal que debe estar a cargo de los alumnos.

e) Dar aviso oportuno a su Jefe directo o a quien corresponda, de ausencia por causa justificada (enfermedad o emergencia) antes del comienzo de la jornada de trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, debe presentar al Colegio licencia médica a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles contados desde la fecha de inicio del reposo, consignado en el respectivo documento.

f) Registrar diariamente y en forma debida, su hora de entrada y de salida en el medio dispuesto para este objeto.

g) Informar a su Jefe directo si debe ausentarse temporalmente de su puesto de trabajo, solicitando por escrito el permiso personal o permiso médico, según corresponda, cada vez que deba abandonar las labores o no pueda asistir a ellas.

h) Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal, utilizar el uniforme o delantal que le corresponde procurando mantener una imagen personal adecuada a los estándares del establecimiento. Para los trabajadores que reciben uniforme, su uso es obligatorio. Para estos efectos, todo trabajador deberá:

- Mantener limpieza en su vestuario y/o uniforme de trabajo.
- Mantener limpieza personal.
- Mantener la barba rasurada o bien cuidada.
- Usar tenida formal y calzado adecuado.

Los trabajadores del colegio son un ejemplo para los alumnos que educamos, a quienes se exige limpieza, orden y uso correcto de uniforme, además de otras condiciones y reglas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, por lo cual, cumplir la obligación antes expuesta es parte de nuestra labor formativa.

i) Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.

j) Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de incendio, terremoto, evacuación u otra emergencia, dentro del respectivo establecimiento.

k) Cumplir estrictamente los manuales de procedimientos, las normas de trabajo establecido y las instrucciones que reciba de sus Jefes.

l) Utilizar los medios mecánicos dispuestos por el Colegio cuando se requiera mover cargas superiores a los 25kg, en el caso de los hombres, y de 20 kg en el caso de las mujeres. Con todo, nunca podrán mover cargas las mujeres embarazadas.

m) Informar inmediatamente a su Jefe directo, de desperfectos y/o condiciones de riesgos que presenten los medios mecánicos, utilizados para efectuar el manejo de cargas superiores a los 25kg.

n) El personal que efectuó manejo manual de cargas, deberá cumplir con el procedimiento de levantamiento correcto de materiales.

o) Cumplir con todas las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.

p) Cumplir estrictamente las medidas que adopte el colegio para prevenir robos, pérdidas, merma, deterioro o gastos innecesarios y contribuir a que aquellas se cumplan. En especial la revisión aleatoria de bolsos, mochilas automóviles, que se pueda disponer por razones de seguridad.

q) Acudir, cuando sea necesario, a exámenes médicos periódicos para establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrolla.

r) Devolver, al retirarse definitivamente del colegio, todos los elementos a su cargo, incluyendo documentos de identificación interna, uniforme, EPP, activos etc., antes de suscribir el finiquito correspondiente.

s) Respetar el Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina vigente.

t) Colaborar en las investigaciones que se desarrollen al interior del colegio, en especial las consignadas en el Reglamento de Convivencia Escolar, debiendo cumplir el mismo íntegramente.

u) Guardar la debida lealtad al Instituto Inglés, manteniendo absoluta reserva y confidencialidad tanto respecto de las actividades del Colegio, como de los antecedentes económicos, comerciales, técnicos o de cualquier otra índole que pudiera conocer con motivo de su trabajo.

TÍTULO XIII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 61. Queda estrictamente prohibido a todo el personal del Colegio:

- a. Faltar al trabajo sin causa justificada y/o sin aviso o autorización.
- b. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades, o disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo.
- c. No cumplir con la hora de llegada y/o atrasarse en forma reiterada y sin justificación.

- d. Trabajar horas extraordinarias sin autorización previa de su jefatura respectiva. El pacto de horas extraordinarias debe constar por escrito.
- e. Causar daño intencional o por negligencia a las instalaciones materiales del establecimiento.
- f. Infringir las normas de seguridad y protección del Colegio.
- g. Efectuar actos de comercio o practicar juegos de azar, sin autorización escrita de la Dirección.
- h. Utilizar en beneficio personal la infraestructura, elementos, efectos o materiales proporcionados por el Colegio.
- i. Fumar tabaco, ya sea en cigarro, pipa o similares dentro del establecimiento, en su estacionamiento y exteriores.
- j. Introducir o ingresar al lugar de trabajo, o trabajar en estado de intemperancia, bajo influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- k. Efectuar borrones, alteraciones o enmendaduras en los libros y/o registros que el trabajador deba llevar. Todo error debe ser siempre corregido por la persona autorizada al efecto.
- l. Alterar o modificar la asistencia o registro de calificaciones de los alumnos, salvo error matemático el que deberá ser autorizado por el Director de ciclo y/o Rectoría.
- m. Marcar, firmar o registrar controles de asistencia u otros documentos personales de otro trabajador, o inducir a que otro lo haga por él.
- n. Realizar labores distintas a la de su ocupación durante la jornada de trabajo.
- o. Utilizar un vocabulario inadecuado en el trato con los demás integrantes de la comunidad escolar.
- p. Agredir de hecho y/o de palabra a jefes, superiores, subordinados o compañeros de trabajo, y/o provocar riñas o discusiones entre ellos.
- q. Castigar física, psicológica o verbalmente a los alumnos.
- r. Introducir a las dependencias del Colegio armas de fuego, armas blancas o cualquier otro tipo de artefactos que pueda causar daño a las personas que forman parte de la comunidad escolar.
- s. Hacer declaraciones en los medios de comunicación social o a personas ajenas al Colegio sobre las actividades, operaciones y características propias del giro de ésta y, en general, sobre cualquier asunto que se relacione directa o indirectamente con la institución, salvo las personas que estén autorizadas en virtud de su cargo y/o función.
- t. Utilizar redes sociales (por ejemplo, correo electrónico, twitter, Facebook, Instagram, etc.) para comunicar situaciones que acontezcan al interior del Colegio, o la publicación de fotografías del interior del recinto y/o de los integrantes de la comunidad escolar sin el consentimiento previo de estos, o en el caso de los alumnos, de sus apoderados.
- u. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimiento 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.
- v. Incurrir en conductas que menoscaben a cualquier otro trabajador, superiores, subordinados o pares suyos que puedan entenderse como constitutivas de acoso laboral. Esta prohibición es particularmente aplicable y estricta respecto de todos los trabajadores que, por sus funciones, puedan ejercer labores de dirección, mando, supervisión y/o fiscalización de otros trabajadores.

- w. Faltar el respeto a cualquiera de los trabajadores del Colegio, sea éste su superior, subordinado o par.

Todas estas prohibiciones serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato de trabajo, de manera que su infracción se considerará como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, sin perjuicio de la calificación que corresponda hacer a los Tribunales.

TÍTULO XIV DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 62. Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Conforme a la Ley 21.015, sobre inclusión, se deberá reservar el 1% de empleos para personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en organismos del Estado y empresas privadas que tengan 100 o más trabajadores o funcionarios.

Se respetará la dignidad de las personas con discapacidad, respecto a las personas con discapacidad mental se prohíbe la discriminación salarial.

Artículo 63. El Colegio es una institución que fomenta la no discriminación por razones de sexo, raza, tendencia política, discapacidad u otras. Del mismo modo, se fomenta un ambiente laboral libre de hostigamiento y se adoptan las medidas y políticas tendientes a proteger de manera eficaz la vida, integridad física y psíquica de los trabajadores velando por el respeto y protección a la vida privada, a su honra, privacidad en sus comunicaciones, respetando su libertad de conciencia, de opinión y expresión.

Se protege del mismo modo la libertad de trabajo y se respetan las políticas de inclusión de las personas con capacidades especiales o discapacitados, de manera de lograr su inserción social y laboral.

En este contexto, en caso de que en el Colegio se desempeñen como trabajadores personas con discapacidad, se efectuarán los ajustes necesarios y se implementarán los servicios de apoyo que permitan a los trabajadores con discapacidad un desempeño laboral adecuado. A estos efectos, el Colegio tendrá en especial consideración las recomendaciones que entregue el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Experto en Prevención de Riesgos y el Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que esté afiliado el Colegio, según corresponda.

A su vez, el Colegio mantendrá una política de “Tolerancia Cero” ante conductas de acoso, entendiéndose por éstas toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

TÍTULO XV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 64. El incumplimiento a los deberes y las infracciones a las prohibiciones contenidas en el presente Reglamento, darán lugar a la aplicación de las sanciones que a continuación se detallan. La sanción disciplinaria será determinada por la Dirección o administración del Colegio, dependiendo el caso específico, así como la frecuencia, gravedad y otros antecedentes del caso.

Con todo, las infracciones referidas a situaciones de acoso sexual o laboral serán investigadas del procedimiento especial que se señalan en el presente Reglamento.

Artículo 65. Tan pronto se tenga conocimiento que un trabajador ha incurrido en un hecho que importe o pueda importar una infracción al presente Reglamento, el Jefe Inmediato deberá poner los antecedentes en conocimiento Rectoría y Jefe de administración, quien procederá a adoptar las medidas que sean pertinentes, ya sea aplicando las sanciones contenidas en estos artículos inmediatamente, o iniciando una investigación interna, cuando se determine que es procedente, para determinar la efectividad de los hechos, sus implicados y las sanciones que fueren procedentes. Esto queda a decisión exclusiva de la Dirección o administración del Colegio.

Artículo 66. En caso que se determine la pertinencia de iniciar un procedimiento de investigación, ésta se compondrá de todas las declaraciones, actuaciones, diligencias y documentos que sean acompañados a la misma, de forma cronológica.

Artículo 67. En razón de lo anterior, en cualquier momento de la investigación el trabajador podrá aportar al Colegio la documentación y antecedentes que considere convenientes. Asimismo, se le solicitará declaración voluntaria sobre los hechos.

Artículo 68. La investigación deberá realizarse con celeridad, debiendo realizarse en el menor tiempo posible. Una vez finalizado, el trabajador será informado sobre las conclusiones de ésta, ya sea personalmente o por carta certificada a su domicilio registrado en el contrato de trabajo. En caso que los hechos puedan revestir caracteres de delito, el Colegio realizará la denuncia correspondiente a la autoridad competente, y se adoptarán las medidas que correspondan.

Artículo 69. Las sanciones estarán determinadas por la gravedad de la infracción y éstas serán:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Multa.

Con todo, cabe recordar que las sanciones contenidas en el presente título se entienden sin perjuicio de la facultad del empleador de decidir el despido del trabajador, de acuerdo a la normativa laboral vigente.

Artículo 70. En caso de aplicación de la sanción de multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección de Trabajo que corresponda.

Las multas 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 el Colegio, 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 le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Artículo 71. Las notificaciones que deban practicarse de acuerdo al presente Reglamento, se realizarán personalmente o por carta certificada enviada al domicilio del trabajador registrado en su contrato de trabajo.

Los afectados por alguna de las sanciones establecidas en este título, podrán solicitar a su empleador, dentro de las 24 horas de notificada la sanción, la revisión de la decisión, aportando nuevos antecedentes si los hubiera. Con nuevos antecedentes o sin ellos, el empleador se pronunciará dentro de las 48 horas siguientes ratificando su decisión, modificándola o dejándola sin efecto.

TÍTULO XVI DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 72. La filosofía general del Colegio, en caso de conflicto, es de resolver en forma ordenada las diferencias y reconoce que es posible mantener una buena moral cuando las personas se esfuerzan por ser sinceras, tratando de encontrar soluciones constructivas a los problemas en una atmósfera de cortesía y cooperación. Si conviene al proceso, los procedimientos podrán llevarse a cabo con carácter informal y confidencial.

Todo Trabajador tiene derecho a formular, bajo su nombre y firma, peticiones, reclamos, consultas y sugerencias de cualquier naturaleza, con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones, que sean atingentes a la función propia de su cargo.

Artículo 73. Las peticiones y reclamos de carácter individual, serán formuladas por escrito, directamente por el interesado a su Jefe Directo y, de no mediar solución o respuesta en un plazo de cinco días hábiles, podrán presentarlas al superior inmediato de su jefatura, también por escrito. De no mediar solución o respuesta, en un nuevo período de diez días hábiles, podrán dirigirse de la misma forma al Jefe de Administración y/ o Rectoría.

En cada presentación al nivel jerárquico inmediatamente superior, dejarán constancia de haber utilizado la o las instancias inferiores.

El mismo procedimiento, instancias y plazos, utilizarán los trabajadores que, habiendo recibido respuesta, consideren que ésta no es satisfactoria o que atenta contra algún derecho o principio básico de justicia.

Las peticiones de carácter colectivo, serán presentadas por los Dirigentes de la Organización, al Jefe Administración y/o Rectoría.

Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador, dando respuesta a la solicitud, tratando de resolver el conflicto presentado de manera satisfactoria para las partes.

Artículo 74. En el plan de resolver problemas, disputas o desacuerdos, los empleados del Colegio tendrán acceso a un proceso formal de reclamo. El Directorio garantiza que por parte de ellos no habrá represalias en contra de un trabajador que utilice este proceso de queja, ni tampoco tolerará represalias tomadas por cualquier empleado del Colegio.

TÍTULO XVII DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 75. La terminación del contrato de trabajo y las indemnizaciones a que pudieren tener derecho los trabajadores, en su caso, se regirán por las disposiciones contenidas en los Artículos 159 a 178 del Código del Trabajo.

La carta deberá indicar la causal aplicada y las indemnizaciones que fueren procedentes. Terminado el contrato, el empleador, a solicitud del trabajador, deberá emitir un certificado que exprese lo siguiente:

1. Fecha de ingreso y termino de los servicios
2. Tipo de labor ejecutada
3. Última renta bruta mensual
4. Causal de terminación.

Si el Trabajador quisiere, además, que este certificado exprese su desempeño y/o comportamiento en el trabajo, debe solicitarlo por escrito a la Jefatura de Administración, quien la requerirá del área específica y siempre y cuando sea aprobada por la Rectoría, quien podrá acceder o denegar la petición

TÍTULO XVIII DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 76. El Colegio garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno. Para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario.

La institución promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

Artículo 77. El acoso sexual -en cualquiera de sus formas- constituye una conducta ilícita contraria a la dignidad humana y que atenta contra la igualdad de trato, la intimidad, la libertad sexual, la seguridad, salud e integridad física y psíquica de los trabajadores.

Para estos efectos, constituye acoso sexual el ejercicio en forma indebida, por cualquier medio, de requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Si los requerimientos de carácter sexual no consentidos por la víctima contribuyen a la creación de un ambiente hostil y ofensivo que pone en riesgo la situación laboral o las oportunidades de empleado de quien los recibe, también se configura la conducta de acoso sexual.

Se entenderán manifestaciones de acoso sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- Promesas implícitas o expresas a la víctima, de un trato preferente y/o beneficioso, respecto de su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.
- Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- Acercamientos corporales, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima
- Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas mencionadas anteriormente.

Artículo 78. El trabajador que sufra alguno de los hechos definidos como acoso sexual podrá denunciarlos, por escrito a la Dirección del Colegio, que actuará como órgano facilitador en el presente procedimiento.

Toda denuncia será investigada por la Dirección, Rectoría u otro trabajador de dicha unidad designado por ella.

Artículo 79. La denuncia escrita dirigida a la Dirección, debe señalar los nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en el Colegio, y cuál es su dependencia jerárquica,

una relación de los hechos denunciados con indicación de las fechas y horas, si fuere posible; el nombre del presunto acosador y la firma del denunciante. Además, deberá señalar el espacio físico en que se desarrolló el hecho denunciado y los testigos u otros antecedentes que posea sobre el caso.

La Dirección, junto con disponer la substanciación de la investigación, en la misma resolución que así lo ordene deberá disponer la absoluta reserva de la circunstancia de haberse dictado la misma, de toda la tramitación de la investigación a que diere lugar y, especialmente, del nombre de las personas afectadas o involucradas.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, será investigada por el Colegio en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos dentro de los 4 días siguientes a la fecha de recepción de la denuncia, a él (o los) investigador (es) designado, que podrán ser un trabajador imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias, o un profesional externo al Colegio que deberá resguardar, asimismo, confidencialidad del proceso.

La Dirección del Colegio, derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que el Colegio no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación o no cuente con un profesional externo a efecto.

Recibida la denuncia, el investigador designado deberá, al menos:

1. Notificar a las partes por escrito y en forma personal o por correo certificado al domicilio registrado en el respectivo contrato de trabajo, respecto del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual, fijando en esa oportunidad las fechas de citación para oír a las partes involucradas, a fin de que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.
2. Entrevistar al denunciante, así como a él o los presuntos responsables, a fin de recabar y obtener un relato directo de los hechos.
3. Deberá constituirse en el lugar y/o dependencias donde el denunciante cumple sus funciones, para que en forma discreta y reservada pueda examinar y advertir, si fuere posible, si ha existido algún cambio en la situación laboral del o la afectada, antes y después del hecho denunciado.
4. Proceder a entrevistar a los posibles testigos.
5. Recabar los antecedentes documentales, si existieren.

La Dirección deberá adoptar de inmediato las medidas de resguardo, de orden práctico, que resulten necesarias respecto de los involucrados, tales como:

1. La separación de los espacios físicos en que laboran
2. La redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, conforme a la recomendación que luego del análisis de los antecedentes le efectúe el o los investigadores designados.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas durante dicho proceso. La tramitación de la investigación deberá consultar reuniones con ambas partes involucradas, garantizándoles que serán oídas, que podrán fundamentar sus dichos y acreditarlos conforme a los medios de prueba que ofrezcan y rindan en la oportunidad correspondiente. Las conclusiones de la investigación, entendiéndose por tales el informe final del Fiscal designado en su caso y la resolución que al respecto se dicte, que en este caso será a título de proposición, deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Artículo 80. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir un informe fundado respecto de la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

El informe contendrá, a lo menos, los siguientes aspectos a saber:

1. La identificación de las partes involucradas.
2. La individualización de los testigos que declararon en la investigación, así como la descripción de los demás medios probatorios que se analizaron en el proceso.
3. Una relación de los hechos presentados, así como de los planteamientos realizados por las partes involucradas.
4. Exposición fundada de las conclusiones a que llegó el investigador.
5. Las medidas y/o sanciones que se proponen, en su caso.

Artículo 81. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al Director, a más tardar el día 18, contado desde el inicio de la investigación pertinente. El referido informe deberá ser notificado a las partes involucradas, en forma personal o por medio de la remisión por correo certificado al domicilio registrado en el respectivo contrato de trabajo, a más tardar el día número 20 contado desde que se inició la investigación.

Artículo 82. Los involucrados podrán hacer observaciones por escrito y acompañar nuevos antecedentes, dentro del plazo único, fatal e improrrogable de cinco días corridos siguientes de aquel en que fueron notificados del informe contándose dicho plazo desde la comunicación personal o desde que se remitió el informe por correo certificado, según corresponda.

La instancia investigadora apreciará los nuevos antecedentes aportados y emitirá un nuevo informe definitivo el cual puede mantener sus conclusiones o alterarlas, en ambos casos con el fundamento pertinente. Con este informe definitivo se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe, ente que efectuará las respectivas observaciones en conformidad a lo que señala el artículo 211-D del Código del Trabajo.

Alternativamente, la persona afectada puede hacer su denuncia escrita a la Inspección del Trabajo respectiva, en cuyo caso será ésta quien realice la investigación correspondiente.

En tal evento, a la Inspección del Trabajo corresponderá sugerir al Colegio, a la mayor brevedad, la adopción de aquellas medidas de resguardo aludidas en el presente Artículo, que estime necesarias. De igual modo, al recibir la denuncia original la Dirección, también podrá optar por remitirla a la Inspección del Trabajo respectiva, absteniéndose de ordenar la práctica de la investigación interna, si estimare que por la posición que ocupan los involucrados en la organización del Colegio o por las circunstancias del caso, resulta más conveniente o necesario que la investigación de los hechos la realice la mencionada Inspección del Trabajo.

En tal caso, el Colegio dispondrá del plazo de cinco días, contados desde la fecha de la recepción de la denuncia o reclamo del afectado, para remitir los antecedentes a la respectiva Inspección del Trabajo.

Conforme con lo dispuesto en el Artículo 211 D del Código del Trabajo, las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones que ésta pueda formular a aquélla practicada en forma interna, en su caso, serán puestas por ésta en conocimiento del Colegio, del denunciante y del denunciado.

En conformidad al mérito del informe de la Inspección del Trabajo, el Colegio deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

Al tenor del informe evacuado por la persona designada del Colegio en su caso, y/o de las conclusiones o informe de la Inspección del Trabajo, la sanción podrá ser alguna de las que contempla este reglamento o bien una medida de resguardo, o ambas, y de acuerdo a la gravedad de la falta comprobada, podrá decidirse poner término al contrato de trabajo del infractor, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 160 N°1, letra b) del Código del Trabajo. En el evento de resolverse el término del contrato de trabajo, la medida no será susceptible de recurso alguno ante el Colegio.

Artículo 83. Si el denunciante hubiese iniciado una investigación por acoso sexual falsa y/o maliciosa y/o con el propósito de lesionar la honra de la persona denunciada, el afectado con dicha imputación podrá ejercer las acciones legales que sean pertinentes.

TÍTULO XIX DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LOS TRABAJADORES

Revisiones

Artículo 84. Por razones de seguridad, el Colegio podrá efectuar revisiones a los bolsos y al personal, en las oportunidades y ocasiones que se determinen sin vulnerar lo establecido en la Constitución Política del Estado y en el inciso final del artículo 154 del Código del Trabajo.

Para este efecto, los guardias podrán revisar a las personas que se retiren del Colegio, e incluso si así se determina podrá establecerse alguna forma de sorteo para estos efectos, de acuerdo a la política interna dictada para tal efecto.

Del mismo modo el Colegio podrá revisar cualquier tipo de vehículos tanto del personal como de terceros ya sea destinado al traslado de pasajeros o transporte de carga.

Así también el colegio podrá cada cierto tiempo y previo sorteo, determinar aquellos lockers o casilleros que se someterán a revisión. La revisión se hará en presencia del trabajador.

Se deja expresa constancia que las medidas de control a que se refiere este artículo no pueden afectar los derechos y garantías individuales establecidas en la Constitución Política del Estado, en especial lo consignado en los N° 4 y 7 del Artículo 19 de ella.

Seguridad de la información.

Artículo 85. Para los efectos de mantener la seguridad en el Colegio, la productividad y la confidencialidad de la información relativa al giro del negocio, el uso del correo electrónico y de Internet será para fines exclusivamente laborales.

En consecuencia, queda estrictamente prohibida la utilización del correo electrónico institucional para propósitos personales o que no guarden relación directa con la propia producción o la prestación del servicio de que se trate.

Lo mismo se aplica respecto al uso de bienes del Colegio como teléfonos, computadores, maquinarias etc.

Del mismo modo, el Colegio podrá establecer restricciones horarias para el uso de Internet y la prohibición de acceso a determinados sitios de la red.

Para efectos de la seguridad de la información, el Colegio podrá realizar respaldos periódicos de los computadores y todo su contenido incluidos los correos electrónicos. Todo lo anterior conforme a la política de uso de activos, política de uso de medios tecnológicos, de datos u otras políticas que tiene la Sociedad Educativa o que dicte en el futuro.

Cámaras de seguridad.

Artículo 86. El Colegio cuenta con un sistema de circuito cerrado de televisión (CCT) y cámaras de seguridad cuyo objetivo es exclusivamente la seguridad de las personas y de nuestras instalaciones. Su uso resguarda que este sistema de control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal.

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad no están dirigidas directamente al ejercicio de las labores de un trabajador en particular, sino que están orientadas en planos panorámicos. Su emplazamiento no abarca lugares dedicados al esparcimiento de los Trabajadores, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños y salas de vestuarios.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de los Trabajadores que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún Trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales de Justicia.

Evaluaciones Docentes.

Artículo 87. El Colegio reconoce que el proceso pedagógico es extremadamente complejo y que la evaluación de dicho proceso es una función difícil. Sin embargo, y con el ánimo de asegurar un alto nivel de desempeño del personal docente, se establecerá un programa continuo de evaluación, el cual será empleado para:

- Mejorar la docencia.
- Hacer posible el reconocimiento de los méritos excepcionales en el desempeño de la labor docente.
- Facilitar la identificación y mejoramiento que se desea introducir en las habilidades del profesional.

Artículo 88. El procedimiento de evaluación será desarrollado con la participación de la persona involucrada y estará sujeto a revisiones periódicas para su actualización y perfeccionamiento. Las evaluaciones formales escritas serán revisadas por el propio miembro del personal en compañía de su Jefe Directo, quedando una copia en poder de éste y otra será conservada en su archivo personal. Serán claramente indicadas aquellas áreas que necesiten mejorarse y se harán las recomendaciones por escrito para su mejoramiento.

Los docentes evaluados podrán reclamar y dejar por escrito si existen diferencias de opinión sobre su evaluación.

Artículo 89. En el caso que un empleado demuestre dificultad en lograr un desempeño laboral satisfactorio, el Jefe Directo correspondiente le entregará las recomendaciones pertinentes al empleado tendientes a mejorar su rendimiento, las cuales serán sujetas a evaluación. En el caso de que no se obtenga un visible mejoramiento o voluntad de cambiar, se tomarán medidas más severas, las que podrán llevar al término de contrato.

TÍTULO XX DE LA NACIONALIDAD DE LOS TRABAJADORES

Artículo 90. El ochenta y cinco por ciento, a lo menos, de los trabajadores que sirvan a un mismo empleador será de nacionalidad chilena. Se exceptúa de esta disposición el Empleador que no ocupa más de veinticinco trabajadores.

TÍTULO XXI DE LAS POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 91. El Colegio ha desarrollado una serie de políticas, procedimientos, instructivos, manuales y otros documentos que han ido reglamentando los distintos aspectos internos de ella. El trabajador ha sido informado expresamente, quedando sometido a sus términos, especialmente, del Proyecto Educativo del Colegio y el Reglamento de Convivencia Escolar.

Estas normativas son obligatorias para todo el personal que trabaje en el Colegio, debiendo todo trabajador conocer dichas normas, aplicarlas en sus labores diarias, sin perjuicio de las demás que se puedan dictar en el futuro, las que serán igualmente obligatorias, y serán asimismo debidamente informadas y puestas en su conocimiento, debiendo siempre denunciar toda contravención que detecte a las mismas.

TÍTULO XXII PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Artículo 92. El Colegio promueve y protege el derecho a trabajar en un ambiente laboral en el que se garantice la dignidad y el respeto a las personas. Mediante el presente procedimiento buscamos prevenir y perseguir todas aquellas acciones en que pares, subordinados o jefaturas, ejerzan fuerza o acoso psicológico laboral sobre uno o más trabajadores.

El acoso laboral constituye una conducta ilícita contraria a la dignidad humana y que atenta contra la igualdad de trato, la intimidad, la libertad, la seguridad, salud e integridad física y psíquica de los trabajadores.

Artículo 93. Mediante la implementación de este procedimiento, el Colegio pone a disposición de los trabajadores, la información necesaria ante la figura del acoso laboral, de manera que él o los afectados cuenten con las herramientas adecuadas de defensa y protección, sancionando aquellas conductas que se encuadren con la descripción de la infracción.

Artículo 94. Este procedimiento es aplicable a todo el personal que trabaje en el Colegio, y se investigará siempre que un trabajador se vea en la necesidad de manifestar su inconformidad o incomodidad con alguna situación constitutiva de acoso laboral, de manera tal que una vez reunida la prueba, se sancione cuando corresponda. Asimismo, el Colegio se reserva la facultad de investigar de oficio y aplicar medidas preventivas, cuando detecte situaciones que constituyan acoso laboral.

Artículo 95. Se entenderá como acoso laboral la señalada en el artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo, que indica que es “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

Artículo 96. El trabajador que sufra algún hecho que pudiere revestir el carácter de acoso laboral podrá denunciarlo, por escrito a la Dirección del Colegio que actuará como órgano facilitador en el presente procedimiento.

Toda denuncia será investigada por la Dirección, Rectoría u otro trabajador de dicha unidad designada por ella.

El Encargado de Investigar, actuará como órgano facilitador en el presente procedimiento, y desde el instante en que reciba una denuncia se encargará de dar inicio al procedimiento solicitando y verificando que la denuncia contenga toda la información necesaria que se indica en el siguiente artículo.

Artículo 97. La denuncia debe contener, la Identificación del denunciante (nombres, apellidos, RUT) y su cargo en el Colegio, la individualización completa del denunciado, el cargo que ocupa el denunciado en el Colegio, señalando cuál es su superior jerárquico o jefatura, y la dependencia física donde desarrolla sus funciones, Relación jerárquica respecto al Denunciante, si ha puesto en conocimiento de algún otro trabajador, los hechos en que funda su denuncia, la relación clara y precisa de los hechos, proporcionando la mayor cantidad de información posible en cuanto a lugares, fechas y horas, si fuere posible, Individualización de testigos, cuando sea procedente, los medios de prueba de que piensa valerse, que tuviere disponibles o que pueda obtener y la firma del denunciante.

Artículo 98. La falta de uno o más de los datos que requiere la denuncia, no obstarán a que el encargado de investigar abra un expediente de investigación. Sin embargo, tendrá la facultad de no iniciar la investigación hasta que el denunciante entregue los datos requeridos en el formulario. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, será investigada por el Colegio en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos dentro de los 4 días siguientes a la fecha de recepción de la denuncia, a él (o los) investigador (es) designado, que podrán ser un trabajador imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias, o un profesional externo al Colegio que deberá resguardar, asimismo, confidencialidad del proceso.

La Dirección del Colegio, derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que el Colegio no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación o no cuente con un profesional externo a efecto.

Recibida la denuncia, el investigador designado deberá, al menos:

1. Notificar a las partes por escrito y en forma personal o por correo certificado al domicilio registrado en el respectivo contrato de trabajo, respecto del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral, fijando en esa oportunidad las fechas de citación para oír a las partes involucradas, a fin de que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.
2. Entrevistar al denunciante, así como a él o los presuntos responsables, a fin de recabar y obtener un relato directo de los hechos.
3. Deberá constituirse en el lugar y/o dependencias donde el denunciante cumple sus funciones, para que en forma discreta y reservada pueda examinar y advertir, si fuere posible, si ha existido algún cambio en la situación laboral del o la afectada, antes y después del hecho denunciado.
4. Proceder a entrevistar a los posibles testigos.
5. Recabar los antecedentes documentales, si existieren.

La Dirección deberá adoptar de inmediato las medidas de resguardo, de orden práctico, que resulten necesarias respecto de los involucrados, tales como:

1. La separación de los espacios físicos en que laboran
2. La redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, conforme a la recomendación que luego del análisis de los antecedentes le efectúe el o los investigadores designados.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas durante dicho proceso. La tramitación de la investigación deberá consultar reuniones con ambas partes involucradas, garantizándoles que serán oídas, que podrán fundamentar sus dichos y acreditarlos conforme a los medios de prueba que ofrezcan y rindan en la oportunidad correspondiente. Las conclusiones de la investigación, entendiéndose por tales el informe final del Fiscal designado en su caso y la resolución que al respecto se dicte, que en este caso será a título de proposición.

Artículo 99. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir un informe fundado respecto de la existencia de hechos constitutivos de acoso laboral.

El informe contendrá, a lo menos, los siguientes aspectos a saber:

1. La identificación de las partes involucradas.
2. La individualización de los testigos que declararon en la investigación, así como la descripción de los demás medios probatorios que se analizaron en el proceso.
3. Una relación de los hechos presentados, así como de los planteamientos realizados por las partes involucradas.
4. Exposición fundada de las conclusiones a que llegó el investigador.
5. Las medidas y/o sanciones que se proponen, en su caso.

Artículo 100. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al Director, a más tardar el día 18 (días calendario) contados desde el inicio de la investigación pertinente. El referido informe deberá ser notificado a las partes involucradas, en forma personal o por medio de la remisión por correo certificado al domicilio registrado en el respectivo contrato de trabajo, a más tardar el día número 20 contado desde que se inició la investigación.

Artículo 101. Los involucrados podrán hacer observaciones por escrito y acompañar nuevos antecedentes, dentro del plazo único, fatal e improrrogable de cinco días corridos siguientes de aquel en que fueron notificados del informe contándose dicho plazo desde la comunicación personal o desde que se remitió el informe por correo certificado, según corresponda.

La instancia investigadora apreciará los nuevos antecedentes aportados y emitirá un nuevo informe definitivo el cual puede mantener sus conclusiones o alterarlas, en ambos casos con el fundamento pertinente. Con este informe definitivo se dará por concluida la investigación por acoso Laboral y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación.

Alternativamente, la persona afectada puede hacer su denuncia escrita a la Inspección del Trabajo respectiva, en cuyo caso será ésta quien realice la investigación correspondiente.

Al tenor del informe evacuado por la persona designada del Colegio en su caso, y/o de las conclusiones o informe de la Inspección del Trabajo, la sanción podrá ser alguna de las que contempla este reglamento o bien una medida de resguardo, o ambas, y de acuerdo a la gravedad de la falta comprobada, podrá decidirse poner término al contrato de trabajo del infractor, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 160 N°1, letra F) del Código del Trabajo. En el evento de resolverse el término del contrato de trabajo, la medida no será susceptible de recurso alguno ante el Colegio.

Artículo 102. Si el denunciante hubiese iniciado una investigación por acoso laboral falsa y/o maliciosa y/o con el propósito de lesionar la honra de la persona denunciada, el afectado con dicha imputación podrá ejercer las acciones legales que sean pertinentes.

La Investigación tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, individualizar a los responsables, determinar su participación y si la hubiere, aplicar las sanciones que correspondan, entendiéndose

por tales desde una amonestación escrita, hasta el despido del trabajador por incumplimiento grave y sin derecho a indemnización, invocando la causal “conductas de acoso laboral” contemplada en la letra ‘F’ del número uno del Artículo 160 del Código del Trabajo.

TÍTULO XXIII LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Artículo 103. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

Artículo 104. El Instituto Inglés fomenta la no discriminación por razones de sexo, raza, tendencia política, discapacidad u otras. Del mismo modo, se fomenta un ambiente laboral libre de hostigamiento y se adoptan las medidas y políticas tendientes a proteger de manera eficaz la vida, integridad física y psíquica de todos sus colaboradores velando por el respeto y protección a la vida privada, a su honra, privacidad en sus comunicaciones, respetando su libertad de conciencia, de opinión y expresión.

SEGUNDA PARTE

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COLEGIO INSTITUTO INGLÉS DE RANCAGUA

PREÁMBULO

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO INGLÉS DE RANCAGUA es un establecimiento educacional reconocido por el Ministerio de Educación y que imparte educación pre-escolar, básica, y media, de carácter mixto.

Se pone en conocimiento de los Trabajadores del Establecimiento Educacional el presente Reglamento de Normas de Prevención de Riesgos de acuerdo a lo requerido por el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744, D.F.L. N° 1 en su artículo N° 150 y Ley N° 19.070, artículos N° 41 y 56, Decreto Supremo N° 40, DS N° 101 de 1968, DS N° 50 de 1988, además del código del trabajo y el estatuto de los profesionales de la educación.

Las normas de Prevención de Riesgos que contiene el presente Reglamento se establecen con el fin de prevenir riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales que puedan afectar a los Trabajadores del Colegio.

La Prevención de Riesgos en el Establecimiento Educacional requiere que esta gestión sea efectuada en forma mancomunada por toda la comunidad escolar, debiendo existir una colaboración y responsabilidad en todo momento, con el fin de evitar las consecuencias que traen consigo los accidentes a los recursos humanos del Colegio. De este modo, todos deben participar en la gestión de Prevención de Riesgos y el presente reglamento se da por conocido por todos los trabajadores, participando en los organismos que establece, y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la meta de mejorar y aumentar la seguridad del Colegio.

TÍTULO I DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 105. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. Trabajadores: Toda persona que en cualquier carácter presta servicios al Establecimiento Educacional, por los cuales recibe remuneración.
- b. Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Rector, Jefe de Administración y Director de Ciclo, etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

- c. Empleador: es la entidad jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo, en este caso el Colegio Instituto Inglés de Rancagua.
- d. Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el Trabajador, y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley Nº 16.744.
- e. Equipo de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al Trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f. Accidente del Trabajo: Es toda lesión que sufra el Trabajador a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte.
- g. Organismo Administrador del Seguro: del cual el Establecimiento Educacional es adherente.
- h. Comité Paritario: El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, en conformidad con el Decreto Nº 54 del Ministerio del Trabajo.
- i. Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- j. Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del Trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador, mediante el respectivo Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

TÍTULO II EXÁMENES MÉDICOS

Artículo 106. El Colegio podrá exigir a todo trabajador y en cualquier momento, un certificado que acredite salud compatible con el trabajo que desarrolla o desarrollará otorgado por el médico o Departamento de Medicina del Trabajo del organismo administrador del seguro de accidente de trabajo que el Colegio indique.

Asimismo, podrá exigir al trabajador que se someta a los exámenes psicométricos o psicológicos que determine.

Artículo 107. El Colegio, de acuerdo a los resultados de los exámenes se reservará el derecho de contratar a toda persona que no cumpla las calificaciones físicas del trabajo requerido, de trasladar de trabajo o desahuciar el contrato de trabajo si procede, todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 71 de la Ley Nº 16.744.

TÍTULO III

REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Artículo 108. Los trabajadores tienen la obligación de informar a su jefe directo inmediatamente, cada vez que sufra un accidente del trabajo con lesión por leve que sea ésta. Es decir, debe informar a la brevedad, y si no fuere posible su aviso inmediato, debe realizarlo dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido. Si no da aviso dentro del plazo señalado, la lesión podría no considerarse como accidente de trabajo.

De acuerdo al artículo 5 de la Ley Nº 16.744, Sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, accidente del trabajo es: “Toda lesión que la persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte”.

Artículo 109. Es también obligación del trabajador informar a su empleador de cualquier síntoma de enfermedad, sea o no de origen laboral, que pueda afectarlo en su capacidad o seguridad en el trabajo.

Artículo 110. Las obligaciones expresadas en los dos artículos precedentes alcanzan a todos los trabajadores, no sólo a la víctima.

Artículo 111. El accidente ocurrido en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y habitación, o viceversa, deberá comunicarse de inmediato tanto al organismo administrador, así como al Colegio. Para ser acogido plenamente como accidente en trayecto, el afectado por un accidente de este tipo deberá presentar alguno de los siguientes antecedentes:

- a) Copia del parte policial obtenido en la Comisaría más cercana, certificando el hecho.
- b) Certificado de atención médica entregado por el CESFAM u otro centro médico del sector donde haya sido atendido el accidentado, en el cual se consigne la hora en que se haya presentado a dicho servicio.
- c) Declaración certificada de a lo menos dos testigos presenciales del hecho, acompañando sus datos personales y respectivas firmas.

El Colegio, por su parte, una vez comprobadas las circunstancias extenderá la respectiva denuncia de accidente y otorgará al interesado un certificado que consigne el horario de trabajo del afectado para su presentación al Organismo Mutual.

Artículo 112. Todo trabajador está obligado a colaborar en las investigaciones de los accidentes que ocurran en el Colegio.

Artículo 113. Las personas que intenten denunciar como accidente del trabajo lesiones sufridas fuera del Colegio o que no tengan dicho carácter, y que sean sorprendidos en esta práctica, podrán ser denunciados a la fiscalía correspondiente o a las entidades respectivas según sea el caso.

Artículo 114. En caso que el accidente ocurra en las dependencias del Colegio, el trabajador debe acudir a la Enfermería, donde recibirá los primeros auxilios y será evaluado para ser enviado al respectivo Organismo Administrador. Junto con eso, deberá informar a su jefatura directa y al Jefe de Administración. Esta última deberá informar a Prevención de Riesgo, quien confecciona y envía la D.I.A.T. El certificado de Primera Atención (Licencia Médica) debe ser enviado a Administración. Los Trabajadores que sean citados a control médico por el organismo administrador en horarios de trabajo, deberán comunicárselo a su Jefe Directo, solicitar en el hospital o policlínico el Certificado de Concurrencia y presentarlo en el Departamento de Administración

Artículo 115. Todo accidente de Trabajo se debe investigar con el objeto de evitar su repetición, por lo tanto, es obligación del trabajador el cooperar con la investigación.

El día que se reintegre a su trabajo debe entregar a Administración el Certificado de Alta.

Artículo 116. Todo trabajador deberá comunicar a su Jefe Directo cualquier desperfecto o condición insegura en las máquinas, equipos, edificios o instalaciones, que pudieran entrañar algún riesgo para la seguridad del personal o entorpecer la marcha normal de las actividades.

En caso de accidente del trabajo grave o fatal se deberá operar de acuerdo a la circular N° 2345 de la Superintendencia de Seguridad Social. El procedimiento establece que:

1. Cuando ocurra un accidente de trabajo fatal o grave, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas debiendo tomar todas las medidas para proteger la vida y salud de los trabajadores y de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.
2. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.
3. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores.
4. El empleador, ocurrido el accidente grave o fatal, deberá efectuar inmediatamente la denuncia a la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o fax o personalmente, o la respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o fax o personalmente.

La denuncia se efectuará a la SEREMI de Salud o Inspección del Trabajo, fono 6004200022, este número telefónico es atendido por un asistente, quien completa de inmediato el Anexo I de la Circular 2345, de acuerdo a los antecedentes entregados por el denunciante, enseguida y de forma automática, se trasfiere un correo electrónico con la denuncia a la SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo.

Artículo 117. No todo accidente en el trabajo es un “accidente del trabajo”. Hay accidentes que ocurren en horas y lugares de trabajo, pero no tienen relación con el mismo, denominados accidentes comunes:

- Accidentes ocurridos durante la práctica del algún deporte que no sea en representación del Colegio.
- Lesionarse a causa de juegos o de bromas entre compañeros de trabajo.
- Accidentes ocurridos en el trabajo para el cual el trabajador no ha sido contratado ni encomendado, o cuya causa básica no representa un riesgo inminente.
- Accidentes producto de estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol.

TÍTULO IV DE LA OBLIGACIÓN DEL EMPLEADOR DE INFORMAR RIESGOS LABORALES.

Artículo 118. Declárense como riesgos más típicos sus consecuencias y las medidas preventivas que deben adoptarse, los que se indican en el título correspondiente.

El trabajador deberá conocer los riesgos inherentes a su actividad, sin perjuicio de las capacitaciones que se efectúen.

La seguridad en las faenas del Colegio y las acciones para prevenir los accidentes se verán decididamente favorecidas si los trabajadores colaboran manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre los programas de Seguridad, las normas de Seguridad, las decisiones de los Comités Paritarios, las condiciones generales de trabajo y en general las ideas que puedan tener para mejorarlas.

TÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 119. Todo trabajador del Colegio estará obligado a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a poner en práctica las normas contenidas en él, y a conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el técnico encargado de ello del establecimiento para evitar los accidentes del trabajo o enfermedades profesionales a que se refieren las disposiciones de la Ley N° 16.744 y sus normas reglamentarias y complementarias vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar el trabajador o con las actividades que se desarrollan dentro del Colegio. En especial deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Todos los Trabajadores deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos, ponerlas en práctica y cumplir el presente reglamento interno. Igualmente, deben promover su cumplimiento respecto de personas ajenas que ejecuten labores dentro del Colegio.

2. Es obligación de todos los Trabajadores cooperar con el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.
3. Los Trabajadores deben conocer el plan de emergencia y evacuación del Establecimiento Educacional y cumplir con las responsabilidades asignadas.
4. Los Trabajadores deben informar a su Jefatura Directa de cualquier situación que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.
5. Es responsabilidad de los Trabajadores cuidar de la seguridad de los estudiantes dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste, si los alumnos están a su cargo.
6. Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída, además de mantener los accesos y lugares de trabajo despejados y en caso alguno dejar en éstos cajas, papeles o bultos que entorpezcan la movilización y libre tránsito.
7. Presentarse en el Establecimiento Educacional en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo deberá comunicarlo a su Jefe directo.
8. Cooperar en las Investigaciones de Accidentes y en las Inspecciones de Seguridad que lleve a cabo el Comité Paritario, Departamento de Prevención, Monitores de Prevención o cualquier Trabajador que haya sido asignado para tal función.
9. Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Plan de Evacuación y Emergencias u otro, que la Dirección Superior del Establecimiento Educacional considere conveniente para las necesidades de los funcionarios, estudiantes y del Establecimiento Educacional. La Dirección del Establecimiento Educacional se preocupará de mantener programas de capacitación sobre la materia.
10. Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su Jefe directo, como asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.
11. Dar cuenta lo más pronto posible de un malestar, debido a una posible enfermedad que tenga relación con el trabajo.
12. De acuerdo al Artículo 74 del Decreto N° 101 (Reglamento de la Ley N° 16.744), todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda de 24 horas de acaecido. De no hacerlo así, el trabajador se expone a perder su derecho a los beneficios de la Ley de Accidentes, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 33.
13. Los Trabajadores, especialmente auxiliares de servicio, administración y docentes, deberán usar los correspondientes elementos de protección personal de que haga entrega el Colegio. En caso de pérdida, deberá comunicar de inmediato a su Jefe directo.
14. Los Trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios, la ubicación de los equipos de extinción en el Colegio y la forma de empleo de los mismos.
15. Los Trabajadores del Colegio, antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas,

trabajos en altura, reparaciones generales), deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al Jefe superior para que analice la situación, tome las medidas que ésta requiera, y pida asesoría a Prevención de Riesgo.

16. El o los Trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador afirmando la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.
17. El traslado de material que se efectúe en el Colegio, deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario.
18. Los Trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.
19. Los Trabajadores deben evitar correr por las escaleras y transitar por éstas en forma apresurada y distraída.
20. Los Trabajadores, especialmente los auxiliares del Colegio, deben tener sumo cuidado con el trabajo que efectúen en techumbre (plancha asbesto-cemento). Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan para este trabajo (consultar a Expertos en Prevención).
21. Los Establecimientos Educativos deberán inspeccionarse por lo menos dos veces al mes, usándose formularios para este tipo de trabajo, informándose a la Dirección de las condiciones encontradas que puedan generar un accidente, con el objeto de que se tomen las medidas de Prevención de Riesgos que correspondan.
22. Los Trabajadores deben comunicar al Jefe Directo cualquier fuente de calor o de combustible que esté fuera de norma y que pueda generar un incendio.
23. Los afiches o cualquier material de motivación de Prevención de Riesgos no podrán ser destruidos o usados para otros fines.
24. Es obligación primordial de los Jefes de Departamento, Área, Sección o turnos exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo.
25. Asimismo, deberán exigir al personal ajeno a la empresa que desarrolle actividades dentro del recinto, por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes.
26. Todo Trabajador al ingresar al Colegio deberá llenar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se soliciten.

Artículo 120. Los Jefes Inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y de las normas de este Reglamento.

Elementos de protección personal y uso de maquinarias, equipos e insumos

Artículo 121. Los equipos y elementos de protección que reciba el trabajador no son de su propiedad. Por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo lo requiera. Para solicitar nuevos equipos o elementos de protección el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional la reposición será de cargo del trabajador.

Todo trabajador deberá cumplir las siguientes obligaciones relativas a los elementos de protección personal:

- a. Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo o elementos de protección han sido cambiados, substraídos, extraviados o deteriorados, solicitando su reposición.
- b. Todo trabajador deberá conservar y guardar los equipos y elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.
- c. Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento, uso, lubricación y limpieza de las maquinarias, equipos, implementos, herramientas, instrumentos, programas, sistemas, insumos, etc. que utiliza para efectuar su trabajo. Lo anterior comprende los implementos tecnológicos que use para sus labores.
- d. Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos y elementos extraños para evitar accidentes. También deberá velar porque las vías de circulación y/o evacuación estén permanentemente señaladas y despejadas.
- e. Al término de cada etapa de la jornada de trabajo el encargado de una máquina, equipo, etc., deberá desconectar el sistema que la impulsa si correspondiere. Asimismo, al término de la jornada, el trabajador deberá dejar su lugar de trabajo limpio y despejado de excedentes de insumos de todo tipo, materias primas, papeles, etc.
- f. Los trabajadores que efectúen una reparación o revisión o cualquier otra faena que les exija retirar las defensas o protecciones establecidas deberán reponerlas apenas hayan terminado su labor. Durante el período en que dichas defensas o protecciones no estén funcionando, deberán tomar las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando el acceso al mismo a otros trabajadores.

Artículo 122. Todo trabajador deberá usar el vestuario, uniforme, equipo de trabajo y elementos de protección que el Colegio le proporcione, en conformidad a lo dispuesto por ella, y mantener un adecuado aseo personal, especialmente en sus manos, usando jabón o detergente y no otros elementos.

Obligaciones de informar

Artículo 123. Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigos, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su Jefe Inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

Artículo 124. Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su Jefe Inmediato o al Experto asesor o a cualquier directivo del Colegio en su ausencia, de toda anormalidad que observe en las

instalaciones, maquinarias, herramientas, instrumentos, sistemas, programas, elementos, personal o ambiente en el cual trabaje o que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 125. Todo trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe Inmediato, velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Artículo 126. Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo 127. Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma enseguida, avisando en voz alta a su Jefe Inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca, e incorporarse disciplinadamente al procedimiento establecido por el Colegio para estos casos, de tal manera que se puedan enfrentar estas situaciones con rapidez y orden. En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por el Colegio, para evacuar con calma el lugar del siniestro.

Artículo 128. Deberá darse cuenta al superior, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para que se proceda a su recarga.

Artículo 129. Todo trabajador que deba levantar algún objeto desde el suelo lo hará doblando las rodillas y se levantará lo más recto posible ayudándose con los muslos de las piernas.

TÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 130. Queda terminantemente prohibido a todo trabajador del Colegio:

1. En ningún momento se debe permitir el ingreso al recinto del Colegio, de personas no autorizadas para ello.
2. Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia, ni menos trabajar en esa condición, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas y/o drogas al establecimiento usarlas o darlas a consumir a terceros.
3. Fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalados como prohibido. La Ley N°20.105 prohíbe fumar en los recintos educacionales de nivel pre-básico, básico y media.
4. Realizar bromas que puedan generar accidentes o lesiones.
5. Permanecer en el Establecimiento Educacional después del horario normal de trabajo, sin la autorización de su Jefe directo.
6. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los Trabajadores o estudiantes.

7. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Prevención de Riesgos.
8. Negarse a participar en la práctica del Plan de Emergencia y Evacuación (PISE).
9. No usar los correspondientes elementos de protección personal que se les haya entregado para su seguridad, o hacer un mal uso de ellos.
10. Efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
11. Sobrecargar las instalaciones eléctricas o generar su deterioro intencional.
12. Correr en el Establecimiento Educacional sin necesidad.
13. Bajar las escaleras en forma despreocupada.
14. Efectuar manejo manual de materiales sin pedir ayuda o en forma insegura si el peso de estos excede los 25 kilos máximo, según lo dispuesto en la Ley No 20.001.
15. Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención. (Sobre los 1,80 mts es obligatorio el uso de cinturón de seguridad tipo arnés).
16. Permitir el ingreso de personal a laboratorios científicos, talleres u otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del o de los profesores responsables de esas dependencias, las cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
17. Usar calzado inadecuado (taco aguja, y plataformas altas sobre 3 centímetros) que pueda producir resbalones o torceduras.
18. No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o del trayecto.
19. Negarse a participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos.
20. Negarse a someterse a los controles médicos necesarios para controlar el estado de salud, cuando se han detectado riesgos de enfermedad profesional en el lugar de trabajo.
21. Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine la Dirección del Colegio.
22. Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
23. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en el Colegio.
24. Mantener en funcionamiento maquinarias y equipos mientras sean reparadas o aseadas.
25. Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos o de cualquier elemento de la infraestructura del Colegio.
26. Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio como talleres y bodegas.
27. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.
28. No asearse debidamente después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis, tales como: pinturas, lacas, desengrasantes, etc.
29. Retirar las protecciones de seguridad de las máquinas y/o equipos diseñadas por el fabricante, sin la autorización de su Jefe Directo y no volver a reponerla.

TÍTULO VII DE LAS SANCIONES, MULTAS Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS QUE ESTABLECE LA LEY N°16.744

Artículo 131. Todo trabajador que infrinja las normas de este Reglamento en su parte Higiene y Seguridad, las instrucciones pertinentes emanadas de la autoridad administradora del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, las instrucciones del experto asesor o acuerdos del Comité Paritario, podrá ser sancionado con amonestación o multa, sanciones que se establecerán en proporción a la gravedad de la infracción.

La Amonestación: la amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación escrita podrá ser simple o severa. La amonestación severa podrá ser interna, dejando constancia de ella sólo en la carpeta personal del trabajador o pública, en el sentido de que se comunicará paralelamente, a la respectiva Inspección del Trabajo y a los organismos de salud.

La Multa: el empleador, en caso de falta grave, puede aplicar al trabajador infractor una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria.

Las multas serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores del Colegio, previo descuento de un 10% que se destinará a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

El afectado podrá reclamar de la medida impuesta ante el Inspector del Trabajo respectivo, sin perjuicio de que podrá solicitar al Colegio la reconsideración de la medida en el plazo de tres días hábiles.

El procedimiento para la aplicación de las sanciones será el mismo descrito para las faltas a las normas de Orden del presente reglamento, con las modificaciones que en el presente Título se introducen.

No podrá aplicarse al trabajador infractor dos sanciones con respecto a una misma falta. Lo anterior no obsta a que el Servicio de Salud o Servicio Regional del Ambiente respectivo aplique una multa de acuerdo al procedimiento y sanciones dispuestas por el Código Sanitario en caso de comprobarse que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador.

Artículo 132. Los procedimientos de reclamos y recursos son los siguientes:

a) Los establecidos en los Artículos 33, 42, 63, 76, 77 y 77 bis de la misma Ley; y,

b) Los reglamentados por los Artículos 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93 del Decreto N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de 7 de junio de 1968, aprobatorio del Reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744.

Estos textos se reproducen a continuación:

Ley Nº 16.744:

“Artículo 33.- Si el accidentado o enfermo se negase a seguir el tratamiento o dificultase o impidiera deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago del 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 Nacional de Salud, de cuya resolución, a su vez, podrá presentar ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.”

“Artículo 42.- 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 que rehúsen sin causa justificada, someterse a los procesos necesarios para su rehabilitación física y reeducación profesional que les sean indicados.

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

“Artículo 63.- 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 76. La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud de los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento.”

“Artículo 77. Los afiliados o sus derecho habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de noventa días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de treinta 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 noventa días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

“Artículo 77 bis. 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 este afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este Artículo.

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 éste 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 a 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 rembolsar 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 este afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la ley Nº 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 efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo

señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social 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 éste le corresponda solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

Decreto Supremo 101

“Artículo 73. 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 2º del Título VIII de la Ley.”

“Artículo 76. 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 de los trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones.”

“Artículo 79. La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados, recaídas en cuestiones

de hecho que se refieran a materias del orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el Artículo 42 de la Ley 16.744. 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 33º de la misma Ley.”

“Artículo 80. 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.

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

“Artículo 81. 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 hubiera hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.”

“Artículo 90. 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 y de la Ley Nº 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 91. El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del Artículo 77º 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 93. Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del Artículo 77º 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 acompañara a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos 80º y 91º.”

TÍTULO VIII COMITÉ PARITARIO

Artículo 133. De acuerdo con la legislación vigente, en toda Empresa, faena, sucursal, o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de la atribución que le encomiende la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Empresa y los trabajadores.

Si la Empresa tuviera faenas, sucursales o agencias distintas en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 134. Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro se designará, además, otro en carácter de Suplente. Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la industria o faena donde se haya constituido el Comité Paritario.

Artículo 135. 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.

Artículo 136. Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- a. Tener más de 18 años.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva Empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la Empresa un año como mínimo.
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el Servicio de Salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el área de Prevención de Riesgos del Colegio, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos un año.

El requisito exigido por la letra c) no se aplicará si en el Colegio, hay más de un 50% de los trabajadores con menos de un año de antigüedad.

Artículo 137. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 138. Tanto el Colegio como los trabajadores deberán colaborar en el Comité Paritario, proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que le corresponda desempeñar.

Artículo 139. Si en la Empresa, faenas, sucursal o agencia existiera un Departamento de Prevención de Riesgos profesionales, el experto en prevención que lo dirija, formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios que en ellas existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

Artículo 140. Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del Colegio, o cuando así lo requiera la Jefatura de Administración o el Organismo administrador.

Artículo 141. En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva Empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajo el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de remuneración.

Se deberá dejar constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

Artículo 142. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurren un representante patronal y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes patronales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo 143. El comité designará un Presidente y un Secretario. No existiendo acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

Artículo 144. Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.

Artículo 145. Los miembros de los Comité Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Cesarán en sus cargos los miembros de los Comité que dejen de prestar servicios al Colegio.

Artículo 146. El Comité Paritario deberá actuar en forma coordinada con la Jefatura de Administración. En caso de desacuerdo entre ellos, resolverá sin ulterior recurso, el Organismo Administrador del Seguro.

Artículo 147. Son funciones del Comité Paritario:

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte del Colegio como de los trabajadores de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el Colegio.
4. Decidir si el accidentado o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados.

Artículo 148. Los Comités Paritarios permanecerán en funciones mientras dura la faena, Empresa, sucursal o agencia.

Artículo 149. Para todo lo que no está contemplado en el presente reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y al Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 11 de marzo de 1969.

TÍTULO IX DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 150. La normativa sobre las manipulaciones manuales de carga, establece obligaciones para los Empleadores en beneficio de los Trabajadores que realizan cargas manuales. Se define como “carga” cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos.

A su vez, obliga al Trabajador a cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga, y con las obligaciones y prohibiciones que para tal efecto se contengan en este Reglamento Interno.

Es manejo y manipulación manual de carga cualquier labor que requiera principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.

No se consideran manejo o manipulación manual de carga, el uso de fuerza humana para la utilización de herramientas de trabajo menores, tales como taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de tableros de mandos y palancas.

Cuando tenga que manipular una carga, el Trabajador deberá usar la protección personal adecuada, esto es, guantes y zapatos de seguridad.

Artículo 151. El Colegio velará para que en las faenas de manipulación de carga se utilicen elementos técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, entre las que se pueden indicar: grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores, carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora y otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

Además, procurará los medios adecuados para que los Trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y la ejecución del trabajo específico. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario,
- Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

La formación por parte del empleador, podrá ser realizada con la colaboración del Organismo Administrador del Seguro de la Ley Nº 16.744 al que se encuentre afiliado o adherido, del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos; o por medio de la asesoría de un profesional competente o por un representante del empleador capacitado en la materia.

Artículo 152. Con el objeto de determinar los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los Trabajadores derivados del manejo o manipulación manual de carga, el Empleador evaluará los referidos riesgos, conforme a los criterios que se indican en la normativa legal.

Por acción satisfactoria en los métodos de trabajo se entiende aquella que corresponda a la capacitación en los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del Trabajador, asociados al manejo o manipulación manual de carga, y en los procedimientos que permitan prevenir principalmente el daño osteomuscular.

Por evaluación de riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los Trabajadores se entiende aquel procedimiento científico-técnico cuyo objetivo es identificar y valorar los factores de riesgo asociados al manejo o manipulación manual de carga.

La evaluación de los riesgos deberá efectuarla el Colegio por intermedio de alguna de las personas o entidades autorizadas. Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga, además

de lo señalado en las normas legales vigentes, podrán ser evaluados con la periodicidad acordada entre el empleador y los representantes de los Trabajadores, por indicaciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 153. En caso que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos en hombres y 20 kilogramos en mujeres.

No podrán exigirse ni admitirse el desempeño de un Trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

Artículo 154. Las mujeres y los menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente y sin ayuda mecánica, carga superior a los 20 kilos. Quedan prohibidas las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

TÍTULO X DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES CONTRA LA RADIACIÓN UV

Artículo 155. Los rayos ultravioletas (UV) son un tipo de energía invisible emitida por el sol y que forma parte del espectro de la luz. A la superficie de la tierra llegan dos tipos de radiaciones: los rayos UV-A y los rayos UV-B.

Los rayos UV-A penetran más profundo en la piel, hasta la dermis (segunda capa de la piel); indirectamente causan alteración del ADN que aumenta el riesgo de cáncer cutáneo y foto envejecimiento.

Los UV-B actúan en la primera capa de la piel (epidermis) y poseen alta energía. Son los que producen el eritema solar o enrojecimiento. Participan en la quemadura solar y son los principales responsables, por una alteración directa del ADN celular, de la aparición de cáncer baso celular y espino celular.

La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel, los que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.

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

VALORES DEL ÍNDICE Y CATEGORÍAS DE EXPOSICIÓN

Intervalo de valores del índice UV	Categoría de exposición
Menor a 2	BAJA
3 a 5	MODERADA
6 a 7	ALTA
8 a 10	MUY ALTA
11 y más	EXTREMADAMENTE ALTA

06:00	Sale el sol, no hay riesgo para la piel.
07:00 a 09:00	El sol es inofensivo.
10:00 a 17:00	Periodo más dañino. Evitar exponerse directamente al sol. Usar polera o camisa manga larga y gorro de ala completa.
17:00 a 18:00	Sol aún dañino para la piel.
19:00 a 20:00	Sol no presenta gran riesgo para la piel.
21:00	Puesta de sol sin riesgo para la piel.

ARTÍCULO

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los Trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo (D.S. N° 594).

Artículo 156. El Colegio proporcionará a los Trabajadores protección solar factor 30 como mínimo para proteger su cuerpo a la exposición a la Radiación Ultravioleta y lentes con filtro de protección UV para protección de los ojos. Por lo tanto, será obligatorio para todos los Trabajadores que están expuestos a la RUV, el uso de los elementos señalados anteriormente.

Artículo 157. Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

TÍTULO XI DE LA LEY DE TABACO

Artículo 158. Se prohíbe cualquier forma de publicidad de productos hechos con tabaco en lugares que se encuentren a menos de 300 metros de distancia de los establecimientos de enseñanza básica y media, incluyendo los lugares de venta. Se prohíbe, asimismo, la venta de estos productos en aquellos lugares que se encuentren a menos de 100 metros de distancia de dichos establecimientos. La distancia se medirá desde cada puerta de acceso de los respectivos establecimientos, por aceras, calles y espacios de uso público.

Artículo 159. Se prohíbe fumar en los Establecimientos de Educación pre-escolar, básica y media, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores.

Artículo 160. Dice relación de sanciones a empresas y fumadores por incumplimiento. Al dueño del establecimiento, una unidad tributaria mensual por cada infractor. El dueño puede eximirse de la multa si muestra que hizo lo posible por que no se cometiera la infracción e hiciera las denuncias del caso, pudiendo requerirse el auxilio de la fuerza pública.

TÍTULO XII LEY DE LA SILLA

Artículo 161. En todos los lugares en que un trabajador desarrolle sus actividades, deberán existir asientos destinados a su descanso durante la jornada diaria de trabajo, cuyo uso se norma a continuación.

- a. Los asientos disponibles en cada espacio de trabajo podrán ser usados por los dependientes.
- b. El uso de los asientos será de uso libre, de manera de permitir el descanso de los dependientes que ejerzan sus labores de pie y tendrá directa relación con el desarrollo de sus labores propias.
- c. En todo caso, cada trabajador a lo menos podrá hacer uso de los asientos por 5 minutos cada dos horas laborales, en forma rotativa con respecto a los demás trabajadores que haya en el local.

TÍTULO XIV DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

La Dirección del Establecimiento Educacional, según las disposiciones legales vigentes, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización e implementando las siguientes medidas de prevención de riesgos.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la entidad empleadora está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole sin costo alguno para ellos, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los equipos de protección personal. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.

El Establecimiento Educacional debe contar con zonas de seguridad preestablecidas, tanto internas como externas, señalizadas de acuerdo a Circular del Ministerio de Educación N° 641.

El Establecimiento Educacional debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, elaborado de acuerdo a sus necesidades y características, y se deberán efectuar prácticas periódicas del plan.

El Establecimiento Educacional debe contar con procedimientos claros para la atención de accidentes, tanto de los Trabajadores como de los escolares.

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

La Dirección del Establecimiento Educacional, se preocupará de adquirir, instalar y mantener extintores contra incendios según la norma pertinente y además instruir a los Trabajadores sobre el uso correcto de estos.

El Colegio se preocupará en conjunto con el comité paritario, de mantener un programa de capacitación anual en prevención de riesgos que incluya planes de emergencias, primeros auxilios, seguridad en el trabajo, etc.

El Colegio velará por el adecuado orden y aseo de útiles, mobiliario y dependencias de este, además de servicios higiénicos, duchas, comedores, cocina y su sanitización pertinente a modo de evitar el ingreso de vectores de carácter sanitario.

Accidentes en la Oficina

Artículo 162. Poniendo en práctica las siguientes recomendaciones, contribuirá a promover lugares de trabajo seguros y libres de riesgos:

Riesgos de caídas.

1. No baje o suba corriendo por las escaleras y recuerde usar siempre los pasamanos.
2. Al trasladar objetos livianos de un lugar a otro, asegúrese de tener una buena visibilidad por encima y por ambos costados de la carga que lleva en sus brazos.
3. Use una escalera en vez de un piso, silla o mueble para alcanzar objetos distantes.
4. Evite reclinarse hacia atrás en sillas de trabajo, puede ser causa de serias lesiones al volcarse o quebrarse.

5. Asegúrese que los cables eléctricos no se encuentren a ras de piso y no atraviesen las zonas de paso o pasillos.
6. Cierre los cajones de los escritorios inmediatamente después de usarlos. Puede golpearse con los de la parte superior y tropezar con los de la parte inferior, no los abra demasiado para que no se salgan de su sitio.

Riesgos Eléctricos

1. Vigile que se haga una buena mantención a la red eléctrica. Solicite que se reparen de inmediato enchufes dañados, interruptores rotos, etc.
2. Los enchufes no se deben recargar, ni hacerles reparaciones provisorias.
3. Para desconectar un cable de un enchufe, se debe sacar del cuerpo del enchufe, no del cable.
4. Desconecte los equipos al término de la jornada.

Prevención de Incendios

El personal deberá dar la alarma inmediata cuando verifique el inicio de algún incendio, cooperando además a combatirlo, para la cual deberá conocer la ubicación exacta de los equipos de extinción existentes en el Colegio y la forma correcta de utilizarlos. El acceso de los equipos deberá mantenerse despejado y será obligación dar cuenta a la Administración cuando se haya ocupado un extintor para proceder a su recargo; además, deberán respetarse las normas siguientes:

- Los Trabajadores evitarán acumular basuras (especialmente papeles, huaipe o trapos con aceites, diluyentes o grasas) en los rincones, lockers, estantes u otros lugares, ya que éstas pueden arder, incluso por combustión espontánea.
- Los Trabajadores deberán ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.
- Los materiales combustibles, especialmente líquidos y gases inflamables (bencinas, parafina, petróleo, gas, etc.) deberán mantenerse alejados de cualquier fuente de calor, almacenándose en lugares específicamente habilitados para tal efecto y provistos de una buena ventilación.
- Toda vez que se ejecuten labores con líquidos inflamables o gases, se deberá mantener por lo menos un extintor de Polvo Químico Seco en la zona de trabajo.
- En general, para todo trabajo “en caliente” o con “llama viva” deberá contarse con la autorización del Jefe responsable.

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

TIPO DE FUEGO	AGENTE DE EXTINCIÓN
CLASE A: Combustibles sólidos comunes tales como madera, papel, género, etc.	Agua presurizada, Espuma, Polvo Químico Seco.
CLASE B: Líquidos combustibles o inflamables, 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.

Los extintores de espuma, soda ácida, agua a presión y el agua en general, son buenos conductores de la corriente eléctrica, razón por la cual no deben utilizarse en fuegos, equipos o instalaciones eléctricas energizadas, ni en sus proximidades.

Artículo 163. El empleador deberá 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.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de estos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo.

Tabla 1: RIESGOS LABORALES

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Contacto con elementos cortantes, punzantes o calientes.	Heridas en las manos u otra parte del cuerpo. Quemaduras en la piel.	<p>En la manipulación de cuchillos, tijeras, cuchillos cartoneros, Jeringas abrelatas, sacapuntas, lápices, punteros, etc., debe controlar los movimientos de las manos, a fin de no herirse o herir a alumnos o personas que se encuentren cerca de usted.</p> <p>Cuando deba trasladar elementos que están en movimiento, primero desconéctelos y espere a que estén completamente detenidos (Ej.: ventiladores). Siempre deben tener su protección de seguridad.</p> <p>Al manipular artefactos eléctricos como calentadores de agua u otros, deposítelos en superficies estables, para evitar su volcamiento.</p> <p>Al manipular elementos calientes en los laboratorios como mecheros, verifique que estos estén fríos.</p> <p>Evite ubicarse a distancia muy cercana de estufas encendidas u otras llamas vivas.</p>	DOCENTE ADMINIS- TRACIÓN OPERA-CIONES
Golpes con muebles	Contusión. Heridas. Lesiones múltiples.	<p>Mantener cerrados cajones de escritorios, gavetas de archivos u otro mobiliario.</p> <p>Controlar su fuerza cuando abra cajones o puertas atascadas o mueva elementos pesados.</p> <p>Al desplazarse por los pasillos, ver por dónde camina, observando su entorno.</p> <p>Mantener los muebles de las salas de clase y/o sala de profesores u otros lugares, de tal forma que le permitan una rápida evacuación en caso de emergencia.</p>	DOCENTE ADMINIS- TRACIÓN OPERA-CIONES

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Caídas del mismo y distinto nivel	Lesiones múltiples. Contusiones. Heridas. Esguinces. Fracturas.	<p>Mantener archivadores u otros elementos de uso continuo, a una altura de fácil acceso, para evitar usar accesorios como sillas o muebles para alcanzarlos. Al transitar o transportar objetos por escaleras del Colegio, mirar por dónde camina.</p> <p>Use el pasamano cuando suba o baje por las escaleras del Colegio.</p> <p>No transporte elementos por sobre sus ojos, que no le permitan ver por dónde camina.</p> <p>Cuando realice trabajos en altura sobre 1,80 m debe usar obligadamente arnés de seguridad tipo paracaídas sujeto a una cuerda de vida.</p> <p>Evite bromas, sobre todo juegos de mano con sus compañeros.</p> <p>Mire por donde camina; no corra.</p> <p>Si trabaja en techumbre debe colocar tablonces sobre las planchas del techo. Es su responsabilidad amarrarse a una viga o pilar resistente de la estructura con el cinturón de seguridad.</p> <p>Si debe usar escalera, éstas deben tener el largo necesario para poder apoyarlas correctamente. La distancia vertical debe ser cuatro veces la distancia horizontal y el largo debe sobresalir 1 mt. sobre la superficie a acceder.</p> <p>Jamás baje de espalda a la escala: puede perder el equilibrio.</p> <p>Si realiza su trabajo sobre andamios, asegurarse que el andamio esté aplomado, nivelado, arriostrado al edificio, los tablonces tortoleados, con barandas de protección.</p> <p>En andamios móviles, asegurarse que las ruedas cuenten con freno adecuado. Jamás los mueva con personas arriba.</p>	DOCENTE ADMINIS- TRACIÓN OPERA-CIONES
Atrapa-miento	Lesiones en las manos. Heridas. Fracturas en los dedos.	<p>Retirar oportunamente las manos cuando cierre cajones de escritorios, puertas, ventanas, etc.</p> <p>No abrir a la vez más de un cajón de los muebles.</p> <p>Jamás retire las protecciones de maquinarias, sobre todo de aquellas que usan sistemas de transmisión con poleas o correas.</p>	DOCENTE ADMINIS- TRACIÓN OPERA-CIONES
Contacto eléctrico	Tetanización. Asfixia. Fibrilación ventricular. Quemaduras. Shock.	<p>No usar artefactos con aislaciones dañadas.</p> <p>No usar estufas eléctricas para calentar agua u otros líquidos.</p> <p>No reparar artefactos eléctricos de oficina; avise a la jefatura, a fin de solucionar el problema.</p> <p>Cuando termine de usar un artefacto eléctrico, cortar la energía eléctrica desde el interruptor y luego desconectarlo, tomándolo desde el enchufe.</p>	DOCENTE ADMINIS- TRACIÓN OPERA-CIONES

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Amagos, incendios, siniestros en oficinas	Quemaduras de distintos grados. Asfixia por efecto del humo. Lesiones múltiples. Muerte.	Alejar de las estufas, cortinas y papeles. Desconectar todo artefacto eléctrico al finalizar la jornada de trabajo. Recuerde que en los establecimientos escolares no se puede fumar, Ley N° 20.105. Conocer la ubicación de los extintores y saber usarlos para controlar inicios de incendios. Ceñirse al procedimiento de emergencia establecido en el plan de emergencia del Colegio.	DOCENTE ADMINIS- TRACIÓN OPERA-CIONES
Golpea-dos por	Contusión. Heridas múltiples. T.E.C.	Recuerde mantener los estantes de las salas de clase y oficina, ordenados y limpios. Almacenar los elementos de trabajo en forma ordenada, así se evitará que algún objeto se deslice y pueda golpearlo. Evite el almacenamiento de elementos pesados en las partes altas de los muebles. Los productos de mayor peso déjelos en la parte baja de los estantes. Cuando deba abrir cajones de muebles en altura, hágalo con cuidado; las tapas de estos pueden estar en malas condiciones.	DOCENTE ADMINIS- TRACIÓN OPERA-CIONES
Sobre-esfuerzo	Lesiones a la columna. Lumbago.	No transporte peso más allá de lo permitido (20 kilos mujeres y menores de 18 años, 25 kilos varones. Mujeres embarazadas no pueden efectuar ningún tipo de carga o descarga manual) Al levantar o bajar un objeto aplique técnica de levantamiento: Tronco erguido, los objetos deben manejarse entre la altura de los codos y nudillos, con los brazos en posición vertical, evitando que la carga se aleje del cuerpo, flexione las piernas para levantar o bajar carga. Al caminar con carga los brazos y manos deben estar simétricamente dispuestos en el frente del tronco, con una apostura erguida. Para levantamiento de elementos pesados considere el tamaño y peso del objeto; pida ayuda si la necesita. Planifique su trabajo antes de mover un objeto pesado. Para mover la carga hacia un lado, mueva todo el cuerpo. Recuerde que bajar el peso es tan difícil como levantarlo.	- DOCENTE ADMINIS- TRACIÓN OPERA-CIONES Y PERSONAL DE ENFERME- RÍA

Tabla 2: ENFERMEDAD LABORAL

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Digitación	<p>Contracturas de músculos: Dorsales Cuello Lumbares</p> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares): Manos. Brazos. Antebrazos. Problemas oculares.</p>	<p>Ubique el teclado y el monitor frente a su cuerpo. La parte superior de la pantalla debe quedar a la altura de su línea horizontal de visión. Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal manera de no exigir innecesariamente la visión. Mientras permanezca sentado utilice el respaldo de su silla. Evite sentarse en la mitad delantera del asiento, deben usarse los mecanismos de regulación de la silla.</p> <p>Utilice un apoya muñeca y/o una mesa con borde redondeado para evitar la comprensión del antebrazo.</p> <p>Apoye sus antebrazos sobre el escritorio y/o bandeja porta teclado y utilice una silla con apoya-brazos.</p> <p>Utilice el mouse en el mismo plano y al costado de su teclado, evite la hiperextensión de brazo. Utilice el mouse alternadamente con la mano derecha e izquierda.</p> <p>Mientras permanezca sentado mantenga sus pies apoyados sobre el piso o utilice unos rodapiés. Mantenga un ángulo superior a 90° entre muslo y pierna.</p> <p>Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-a.C.</p>	ADMINIS-TRACIÓN, DOCENTE
Radiación ultravioleta	<p>Quemaduras. Daños a la salud en general. Cáncer a la piel.</p>	<p>Al adquirir bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deben llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector. Precúpanse que los dispositivos o productos protectores, indiquen la efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. Recuerde que el deterioro no es el mismo en todas las regiones.</p> <p>Evite exponerse por largo tiempo a la radiación solar ultravioleta, especialmente desde el 1° de septiembre al 30 de marzo desde las 10:00 a las 17:00 hrs.; puede producir daños a la salud.</p> <p>Los docentes que realizan actividades expuestos a la radiación ultravioleta, especialmente del área de Educación Física, deberán usar protector solar, factor mínimo 30, poleras de manga larga y protección en la cabeza (jockey).</p>	DOCENTE OPERACIONES

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Riesgo Psicosocial en el trabajo.	Lesiones y/o enfermedades profesional de origen mental	<p>Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. - Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 que puede ser descargado (versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESOISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones). b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo). c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa). d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros). e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico). <ul style="list-style-type: none"> - Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud. - Determinar el nivel de riesgo, planificar las acciones de control. 	TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Sobreesfuerzo	Lumbago, dolores Musculares	<p>En caso que la empresa cuente con equipos mecanizados usar para el levantamiento de carga, dispuestos por su empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). - Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. 	DOCENTES, OPERACIONES, ADMINISTRACION
Exposición Ruido	Disminución de la capacidad auditiva	En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos. (Niveles sobre 85 dB).	PERSONAL EXPUESTO A RUIDO
Daño a la voz		<p>La mejor técnica vocal es aquella en que la voz logra una máxima efectividad con un mínimo de esfuerzo por parte del hablante.</p> <p>Evite el mal uso y los abusos vocales, son los causantes principales de las alteraciones de la voz. Por eso debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evitar hablar en ambientes excesivamente ruidosos. Gritar en forma permanente. Hablar en un tono que no corresponda. Carraspear o toser al hablar. Cambiar repentinamente de temperatura. Consumir alcohol en forma excesiva. Fumar. Hablar mientras efectúa trabajo muscular fuerte. <p>Lo fundamental de una buena técnica vocal consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adoptar posturas no tensionales. Al respirar, no elevar los hombros. Usar los tipos de respiración diafragmática y costo diafragmática (acción de los músculos diafragma, intercostales y abdominales). Emitir una fonación suave. Sentir la voz en la zona de la boca y los labios. Articular claramente. Regular la velocidad del habla. Visitar al médico cuando: sienta dolor de garganta, variación del tono, pérdida parcial o total de la voz. 	DOCENTES

Tabla 3: RIESGOS EN LUGARES ESPECÍFICOS

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Laboratorios	<p>Incendio y Explosión. Contaminación de comida. Heridas cortantes. Quemaduras en la boca. Lesiones múltiples. Derrame de productos químicos</p>	<p>Se deben verificar periódicamente las conexiones de gas. Antes de encender los mecheros, verifique que las llaves estén cerradas. Encienda el fósforo y ubíquelo en el borde del quemador, gire la llave y regule la llama a su agrado. Nunca debe permitir a los alumnos u otras personas comer o beber en los laboratorios. Rotular todos los frascos con etiquetas en forma clara, legible, con códigos y símbolos universales de seguridad. Almacenar los productos en lugares seguros, donde no puedan ser alcanzados por los alumnos. Lavar las manos con jabón después de usar los elementos. NO trabajar con material trizado o quebrado. No pipetear sustancias tóxicas con la boca. Si mantiene elementos químicos de fácil reacción con el medio ambiente, avise a la Dirección del Colegio.</p>	DOCENTE OPERACIONES

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Taller Tecnología	Proyección de Partículas. Contacto con elementos cortantes o punzantes. Heridas en las manos.	No retire las protecciones de las máquinas, ellas están diseñadas para evitar accidentes. Seleccione la herramienta adecuada al trabajo que va a realizar. Revise las herramientas para asegurarse que estén en óptimas condiciones de uso. Si es herramienta eléctrica, revise sus cables y conexiones antes de usarla. Use elementos de protección personal de acuerdo a la tarea que está realizando (Ej.: si usa esmeril, utilice protector de ojos). Si encuentra alguna anomalía, avise a quien sea responsable de su mantención.	DOCENTE OPERA-CIONES
Gimnasio Lumbagos. Golpeados por.	Si tiene que levantar pesas, doble las rodillas y encúcllese, manteniendo las piernas separadas y la espalda tan cerca de la vertical como sea posible. Mantenga el peso firme contra su cuerpo. Levántese usando los músculos de las piernas. Si tiene que mover algún elemento pesado o voluminoso, considere el tamaño y peso. Pida ayuda si es necesario, este se le puede caer y golpearlo.	OPERA-CIONES Y DOCENTES	
Enfermería Heridas corto punzantes. Intoxicación	Mantenga los elementos corto punzantes en forma ordenada. Los usados, deposítelos en un contenedor hermético. Mantenga rotulados todos los elementos de uso en la enfermería.	PERSONAL DE ENFERMERIA	

**Tabla 4: RIESGOS FUERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO
(de trayecto o con ocasión del trabajo)**

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Como Peatón	Esguinces. Fracturas. Heridas múltiples. Contusiones y muerte	<p>Transite por las aceras. Si es mujer, use calzado bajo o de taco medio y de goma (3 centímetros máx.) Si es hombre, use calzado firme, con taco de goma y que apriete el tobillo. Cruce en las esquinas, por el paso de peatones. Inicie el cruce y baje la calzada solo cuando el carabinero o la luz verde del semáforo lo indique. Si es mujer, use ropa adecuada que le facilite el desplazamiento caminando y al subir y bajar de la locomoción colectiva. Súbase y bájese de la locomoción colectiva solo cuando el vehículo esté detenido y en primera fila. Al viajar de pie en la locomoción colectiva, hágalo utilizando un punto de apoyo o agarre con una de sus manos. Si al viajar en taxis estos disponen de cinturón de seguridad, haga uso de ellos. En su bolso o maletín transporte lo estrictamente necesario. Elija el camino más seguro, evitando desplazarse por lugares con hoyos o pavimentos levantados. Si debe pasar por alguna construcción, hágalo por la vereda del frente. Evite transitar por lugares solitarios y/o poco iluminados.</p>	DOCENTE ADMINIS- TRACIÓN OPERA-CIONES

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Como conductor	Esguinces. Fracturas. Heridas múltiples. Contusiones. Muerte.	Cumplir con lo dispuesto en la Ley del Tránsito N° 18.290. Nunca debe conducir un vehículo bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes. Siempre debe respetar la luz roja del semáforo y la señal Pare. Es infracción conducir vehículos a mayor velocidad que la permitida. Aplique las prácticas de manejo a la defensiva, conduciendo de acuerdo a las condiciones del vehículo, clima, luz y actitud de los demás. No use su teléfono celular mientras conduce. Use el cinturón de seguridad. Mantenga al día su revisión técnica. Si queda en panne, ubique los triángulos en forma inmediata. Si debe cambiar un neumático, hágalo en cuclillas, nunca de pie o con la espalda doblada.	DOCENTE ADMINIS- TRACIÓN OPERA-CIONES
En otras oficinas o dependencias fuera del Colegio.	Esguinces. Fracturas. Heridas múltiples. Contusiones y muerte.	Use de preferencia los ascensores, excepto en caso de incendios o sismos. Si transita por escaleras, use el pasamanos. Permanezca solo en zonas autorizadas. Respete las normas de seguridad dictadas o señalizadas en otras dependencias. No se involucre en disturbios ajenos. Aléjese del lugar.	DOCENTE ADMINIS- TRACIÓN OPERA-CIONES

TABLA 5: RIESGOS ASOCIADOS A MANIPULACIÓN DE ELEMENTOS Y/O HERRAMIENTAS

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Contacto con Productos Químicos	Dermatitis de contacto.	Evite mezclar detergente con cloro. Jamás mezclar cloro con agua caliente. Evite aumentar la dosificación del detergente según su criterio. Realice la dosificación de los productos de limpieza según la cantidad indicada por los fabricantes.	OPERACIONES Y DOCENTES DE LABORATORIO

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Contacto eléctrico	<p>Tetanización. Asfixia. Fibrilación ventricular. Quemaduras. Shock.</p>	<p>No usar artefactos con aislaciones dañadas. No confiar en que otros revisarán las herramientas eléctricas, revise usted mismo enchufes y cables, comuníquese al Jefe cualquier defecto o calentamiento anormal. Evite dejar cables eléctricos en mal estado extendidos por el piso, esto puede ser fatal. Las instalaciones eléctricas improvisadas solo aumentan el riesgo. Si observa una instalación mal hecha, dé aviso al Jefe. No reparar artefactos eléctricos si no está autorizado. Avise a la jefatura, a fin de solucionar el problema. Use herramientas adecuadas y elementos de protección personal si está autorizado para ejecutar trabajos eléctricos.</p>	DOCENTE ADMINISTRACION OPERACIONES
Proyección de partículas	<p>Heridas en los ojos. Pérdida de la visión.</p>	<p>Utilizar siempre protector de ojos cuando use taladros, galleteras, esmeriles u otra herramienta que pueda provocarle alguna lesión. Mantenga en buen estado las protecciones de las máquinas, nunca se las retire, estas están diseñadas para evitar accidentes. Use siempre herramientas en buen estado, revíselas periódicamente. Use los protectores de ojos cuando realice labores de poda de árboles, arbustos y plantas. Cuide sus protectores de ojos, no los deje abandonados en cualquier parte, no los ponga junto con otras herramientas, lávelos con agua y jabón.</p>	OPERACIONES Y DOCENTES DE TECNOLOGÍA

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Esmeril angular. Esmeril de pedestal.	Lesiones en los ojos. Fracturas en las manos. Pérdida de un miembro del cuerpo. Lesiones múltiples. Muerte.	Use los elementos de protección personal (coleteo, antiparras, ropa de cuero, etc.) Seleccione la piedra de acuerdo al material a esmerilar y velocidad a la que indica el fabricante, apriete las tuercas lo necesario para asegurar la firmeza de la piedra. Esmerilar sólo por la cara de trabajo del equipo. Desbastar la pieza en forma gradual. No retire la protección de la máquina. Mantenga el orden y aseo alrededor de la máquina.	OPERACIONES Y DOCENTES DE TECNOLOGÍA
Sierra Circular. Sierra de Huincha.	Pérdida de un miembro del cuerpo. Lesiones graves en las manos. Lesiones en los ojos. Lesiones en otra parte del cuerpo.	Use los elementos de protección personal. No retire jamás el casquete protector en el disco de corte. No use la máquina si no tiene experiencia. Revise el disco de corte antes de usar la máquina, rechazar los discos que tienen fisura. Revise la madera a cortar, evite la excesivamente nudosa. Use un empujador en los finales de corte. Si la máquina presenta algún defecto, avise de inmediato a su Jefe. Mantenga el orden y aseo alrededor de la máquina.	OPERACIONES Y DOCENTES DE TECNOLOGÍA

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
<p>Uso y Cuidado de cinturones, arneses, cuerdas, bandas textiles, etc. de seguridad</p>	<p>Lesiones múltiples. Contusiones. Heridas. Esguinces. Fracturas. Muerte.</p>	<p>En general, en todo trabajo en altura con peligro potencial de caída, y donde no existan medios de protección colectiva que garanticen la seguridad del trabajador, deberá usarse cinturón o arnés de seguridad u otro dispositivo anti-caída. El cinturón debe usarse en las cercanías de una excavación, de un pozo o de una galería con inclinación peligrosa, o donde exista cualquier riesgo de caídas, especialmente para trabajar sobre tejados. En el interior de espacios cerrados (tanques, depósitos, etc.) la cuerda debe ser controlada por un compañero desde el exterior, de modo que se pueda proceder al rescate en caso de emergencia. Colóquese el arnés o cinturón lo suficientemente ajustado como para que en el caso de caída no pase a través de él. Mantenga la extremidad libre de la cuerda al alcance de las manos, con objeto de poder engancharla a un punto fijo y resistente. Tenga presente que para que el cinturón de seguridad lo sostenga, la altura debe ser limitada; en este sentido tenga en cuenta lo siguiente: Sujete el extremo libre de la cuerda a un punto fijo situado por encima de usted, si es posible, y mejor en la vertical en la que va a trabajar. La cuerda salvavidas deberá ser lo más corta posible, sin impedir la movilidad del Trabajador. La longitud ideal no debe superar el metro de longitud. Tenga en cuenta que, cuando un hombre cae desde un metro de altura, la cuerda soporta un esfuerzo equivalente a 5 veces su peso. Así pues, hay que asegurarse de la solidez de los puntos fijos de amarre. Si el trabajo obliga a desplazarse horizontalmente o</p>	<p>OPERACIONES</p>

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
<p>Uso y Cuidado de cinturones, arneses, cuerdas, bandas textiles, etc. de seguridad</p>	<p>Lesiones múltiples. Contusiones. Heridas. Esguinces. Fracturas. Muerte.</p>	<p>verticalmente a una distancia superior al largo de la cuerda, se debe actuar de la siguiente manera: Que otro compañero, colocado en lugar seguro, desplace la fijación de la cuerda. También se puede utilizar simultáneamente otra cuerda, sostenida por un compañero, antes de soltar la primera. Si durante el trabajo en altura es preciso desplazarse con cierta frecuencia por la zona, es conveniente instalar una línea de seguridad, que consiste en un cable o guía tendido entre dos puntos fijos y resistentes (salientes del armazón, postes de una línea eléctrica, dos chimeneas en buen estado, etc.). Evite todo empleo anormal del equipo, y en particular los contactos y roces de las cuerdas y cinchas con aristas vivas o superficies rugosas o con superficies calientes, sustancias corrosivas, etc. No exponga las cuerdas y correas a los efectos nocivos de radiaciones (infrarrojas, ultravioletas) procedentes de puestos de soldadura próximos. Mientras se trabaja, hay que proteger las cuerdas, cables o bandas textiles, de las esquinas que puedan provocar su desgaste e incluso rotura. Para ello, debe interponerse entre la esquina y la cuerda o el cable un material blando, como madera, trapos, caucho, etc. Después del trabajo, los cinturones, arneses, cuerdas, bandas textiles, etc., deben colgarse en un lugar seco y bien aireado, donde no puedan llegar los roedores, polvo de cemento, cal, humedad o emanaciones que puedan deteriorarlos. Nunca se dejarán, para secarlos, al lado de una fuente intensa de calor.</p>	<p>OPERACIONES</p>

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	PERSONAL AL QUE APLICA
Guardias de Seguridad En caso de: Asalto o robos. Persona alterada.	Muerte. Lesiones Múltiples.	En caso de asalto, no oponga resistencia, otorgue las facilidades al o los delincuentes, piense que su vida es más importante. Ponga en conocimiento a las autoridades del colegio a la brevedad. Observe detenidamente al o los delincuentes (tono de voz, altura, color de piel y pelo, cicatriz, etc.), con el objeto de entregar esta información a Carabineros de Chile en la ayuda de la confección de un retrato hablado. Si atiende a alguna persona que se encuentra visiblemente alterada o se altera en el transcurso de la conversación, sea amable con ella y dígame que llamará a la persona adecuada para que lo atienda. Si observa cualquier disturbio entre: apoderados, apoderados y empleados del Colegio y/o visitas, no intervenga, manténgase alejado de la situación y avise inmediatamente a su Jefe Directo. A falta de este último y de cualquier autoridad del colegio, evalúe bien la situación y si es necesario llame a Carabineros.	OPERACIONES

TÍTULO XIV TRABAJADORES EXPUESTOS A TRASTORNOS MÚSCULO ESQUELÉTICOS (TMERT)

Artículo 164. Los Trastornos músculo-esqueléticos de extremidad superior afectan tanto a músculos como a tendones. También se incluyen lesiones de la estructura articular como sinovial, cartílago y hueso, como aquellas lesiones de arterias asociadas a la vibración (Síndrome por vibración mano brazo, trombosis de arteria radial) y las compresiones de nervios de la extremidad superior producto de movimientos repetitivos (mediano, cubital y radial). La denominación corriente de tendinitis para estas enfermedades es un error dado que la lesión anatómica no es un proceso inflamatorio, sino de cambios degenerativos en la estructura anatómica y porque una gran parte de las lesiones no se reduce al tendón.

Artículo 165. Si bien las primeras exigencias fueron la escritura -que en el siglo pasado tuvo un gran salto con los sistemas de contabilidad y registro- y la costura manual, el desarrollo de la máquina de escribir, el telégrafo, los telares y actualmente los teclados, han mantenido estas causas como un importante agente de enfermedad ocupacional. En general, este conjunto de enfermedades se asocia a vibración, movimientos repetitivos, fuerzas sostenidas, posturas anómalas y exposición

al frío. El uso de guantes que no ajustan, utilización de herramientas mal diseñadas, los requerimientos de extrema precisión, y pequeñas superficies de las piezas son factores relacionados con estos trastornos.

Artículo 166. Las evaluaciones ergonómicas de los sitios de trabajo permiten conocer la prevalencia de los trastornos musculoesqueléticos y corregir oportunamente las deficiencias de los puestos de trabajo.

TÍTULO XV DE LA SEGURIDAD EN EL RECINTO DE TRABAJO

Artículo 167. La seguridad en el Colegio es una tarea de todos nuestros trabajadores. El Departamento de Prevención de Riesgos en la unidad encargada de planificar, ejecutar y supervisar acciones permanentes con la finalidad de brindar protección y seguridad a la organización, al personal, a los alumnos, los bienes y la comunidad escolar en su conjunto, bajo un enfoque integral de seguridad y prevención.

Artículo 168. En el desempeño de sus funciones el Departamento de Prevención de Riesgos se relacionará tanto con los organismos oficiales con que debe actuar, esto es con la Mutualidad respectiva para todos los aspectos relacionados con la ley N°16.744, y mantendrá una permanente coordinación y comunicación con las jefaturas del Colegio.

TÍTULO XVI PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EXPOSICIÓN OCUPACIONAL AL RUIDO (PREXOR)

Artículo 169. Un programa de vigilancia en un entorno de trabajo ruidoso, se debe fundar explícitamente en la prevención del efecto de daño sobre la audición, incluyendo para tal fin el monitoreo ambiental del lugar de trabajo en particular, junto con un monitoreo de la salud auditiva de los trabajadores de manera de implementar medidas preventivas y correctivas a partir de sus resultados.

El programa de vigilancia deberá estar a cargo de un equipo multidisciplinario de los administradores del seguro Ley N° 16.744, el que debe comprender las áreas de salud ocupacional, prevención de riesgos e higiene industrial. Este equipo deberá definir, de acuerdo a las necesidades propias de las organizaciones a examinar, la frecuencia de las audiometrías, la sensibilidad y especificidad de los métodos utilizados para la evaluación y monitoreo de las actividades de prevención incorporadas y las medidas de control de ruido adecuadas para el ambiente de trabajo en particular, antecedentes que analizados en conjunto y desde un enfoque de equipo, deberán permitir identificar el universo de trabajadores con exposición ocupacional a ruido que deben ser objeto

de vigilancia de la salud auditiva durante el tiempo que dure la exposición, a niveles iguales o superiores al Criterio de Acción, todo ello con la finalidad de prevenir la Hipoacusia neurosensorial Laboral (HSNL).

Evaluar la exposición a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo, con el objetivo de adoptar oportuna y eficazmente medidas de prevención y/o protección según corresponda. Además, establecer criterios preventivos para la periodicidad de las evaluaciones ambientales.

Los Límites Máximos Permisibles (LMP) por tiempo de exposición efectivo diario a ruido por parte de un trabajador en su lugar de trabajo, son regulados por el Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

Cuantificar adecuadamente la exposición ocupacional a ruido requiere tomar en consideración una serie de factores adicionales a la energía acústica existente en el ambiente de trabajo, los cuales dependen de las características intrínsecas del medio que se evalúa y actividad productiva en particular, entre otros factores de importancia.

Estas evaluaciones ambientales deben ser realizadas por profesionales técnicamente calificados. Considerando lo presentado en el párrafo anterior, y en base a lo señalado por el Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, se establece que todas las evaluaciones ambientales de ruido ocupacional deberán ser efectuadas de acuerdo a lo establecido por el Instituto de Salud Pública de Chile (ISP), Laboratorio Nacional y de Referencia en la materia¹⁸.

Entregar las recomendaciones mínimas para detectar y prevenir el inicio y/o avance de la Hipoacusia neurosensorial Laboral (HSNL) en trabajadores con exposición ocupacional a ruido a niveles iguales o superiores al Criterio de Acción.

El programa de vigilancia de la salud auditiva comprende la Evaluación de la Salud Auditiva de cada trabajador, cuyos contenidos son: Evaluación Auditiva, Ficha Epidemiológica, Evaluación Médica e Historia Ocupacional.

Se deben incluir en la vigilancia de la salud auditiva a los trabajadores con exposición ocupacional a ruido a niveles iguales o superior a los criterios de acción establecidos a continuación:

- a. a) Dosis de Acción de 0,5 ó 50%: Este valor corresponde a la mitad de la Dosis de Ruido máxima permitida por la normativa legal vigente.
- b. b) Nivel de Acción de 82 dB(A): Este valor es equivalente a una Dosis de Ruido de 0,5 ó 50%, para un tiempo efectivo de exposición diario de 8 horas.

Para aquellos casos donde se determine la existencia de ruido impulsivo, el Nivel de Acción será de 135 dB(C) Peak. El tiempo que el trabajador deberá permanecer en el programa de vigilancia de la salud auditiva corresponderá al tiempo que dure la exposición a ruido a niveles iguales o superiores del Criterio de Acción definido.

TÍTULO XVII

ART. 113, D.S. N°594: INCORPORA EL MONOXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 170. Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

TÍTULO XVIII

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

Artículo 171. Este instrumento es aplicable para Empresas con más de 25 trabajadores, de carácter voluntario.

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

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

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

PARTE TERCERA

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD Y DE LAS MODIFICACIONES QUE SE LE INTRODUCAN

Artículo 172. El presente Reglamento entrará en vigor 30 días después de haberse puesto en conocimiento de los trabajadores, mediante la distribución masiva y gratuita de un ejemplar a cada uno de ellos, y de haberse fijado, con la misma anticipación, mediante carteles, en dos sitios visibles de cada uno de los edificios o dependencias del Colegio.

Copia del mismo será remitida dentro de los cinco días siguientes a su entrada en vigencia, al Ministerio de Salud, y a la Dirección del Trabajo.

La vigencia inicial del presente reglamento será de un año contado desde la fecha en que comienza a regir, de acuerdo con lo señalado anteriormente, y se entenderá prorrogado automáticamente por períodos iguales y sucesivos, de no mediar observaciones de los trabajadores, o cambios por parte del Colegio.

Las nuevas disposiciones y las modificaciones que como consecuencia de tales observaciones o por decisión del Colegio se estime introducir en el futuro a este Reglamento, se entenderán incorporadas a su texto luego de ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, de fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles de los lugares de trabajo, de entregarse copia a los trabajadores, sin perjuicio de enviarse los correspondientes avisos y copias de él al Ministerio de Salud y a la Inspección del Trabajo que corresponda.

En lo sucesivo, al momento de ingresar al Colegio un nuevo trabajador, le será entregado gratuitamente un ejemplar del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, debidamente actualizado.

ANEXO N°1 LEY SANNA

La ley 21.063 crea un seguro obligatorio, el que tiene como titular aquellos padres y madres trabajadores, cuyos hijos sufran alguna contingencia grave. Se consideran contingencia grave:

1. Cáncer
2. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
3. Fase o estado terminal de la vida.
4. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

Se estableció un rango de edad de los niños cuyos padres serán objeto de este seguro: niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda.

Se determina de forma detallada los requisitos que permiten el acceso al seguro, donde para acceder a las prestaciones del Seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y cumplir lo que la presente Ley exige.

Se determina, además, los plazos de licencia médica, los que se analizarán caso a caso, hasta por 90 días para cada padre que trabaje, los cuales presentan la novedad que podrán ser traspasados entre uno y otro, distinguiéndose la flexibilidad del beneficio.

Cabe precisar que, para el caso de que se esté frente a un menor que esté en fase terminal, la licencia se verá extendida hasta el deceso de él.

Hay que distinguir que, en los casos de cáncer y trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos, cualquiera de los padres podrá traspasar al otro la totalidad del permiso que le fue otorgado; en el caso de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente, hasta dos tercios del período total del permiso y para la situación de fase o estado terminal, no se regula el traspaso, ya que no se han determinado restricciones de cuidado en este caso, por lo que si ambos padres trabajan y tengan derecho al seguro, podrán hacer uso del permiso de forma simultánea

Normas transitorias

Se establece en términos generales que, a partir del primer día del mes subsiguiente a la publicación de la ley, tendrán cobertura del seguro el tratamiento de cáncer y los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado. Asimismo, hasta el 31 de diciembre de 2019, en los casos de tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, la licencia para cada trabajador o trabajadora será en total de hasta sesenta días por cada hijo o hija afectado en relación con el mismo diagnóstico, contados desde el inicio de la primera licencia, pudiendo ser extendida hasta el eventual deceso del menor.

En la misma línea, la cobertura de la contingencia de fase o estado terminal de la vida se iniciará a partir del 1 de enero de 2020, hasta producido el deceso del menor.

En forma específica, detallamos a continuación:

1. A partir del primer día del mes subsiguiente a la publicación de esta ley: coberturas de cáncer y tratamiento destinados al alivio del dolor y cuidado por este de la letra b) inciso 2 del art. 10 de la presente Ley.
2. Hasta el 31 de diciembre del 2019: casos de la letra b) inciso 2 del art. 10 de la presente Ley. Licencia por cada trabajador de hasta 60 días por cada hijo con el mismo diagnóstico, desde el inicio de la primera licencia.

3. A partir del 01 de julio de 2018: tendrá cobertura el trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos
4. A partir del 01 de enero de 2020: tendrán cobertura los casos de fase o estado terminal de la vida.
5. A partir del 01 de diciembre de 2020: tendrán cobertura los casos de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.
6. El artículo 31 (entero de los recursos del fondo) y el artículo 37 (inversión de los recursos del fono) (contenidos en el artículo 1 de la presente Ley), comenzarán a tener vigencia dentro de: los 90 días siguientes la constitución de la entidad administradora del fondo.
7. La Regla de Sustentabilidad del fondo del artículo 40: será aplicable 24 meses después del inicio de la primera contingencia cubierta por el seguro.
8. La cotización de la letra a) del artículo 24 (el fondo se financiará con los siguientes recursos:
a) con una cotización mensual de un 0.03% de las remuneraciones o rentas imponibles de los trabajadores dependientes e independientes, de cargo del empleador o de estos últimos, establecida en el artículo 3 de la Ley N°21.010): se implementará según el artículo 2 transitorio de la Ley 21.010.

DE ACUERDO A LA OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (DS N° 40, TITUTLO VI)

COVID-19

RIESGOS, CONSECUENCIAMEDIDAS PREVENTIVAS Y METODO DE TRABAJO CORRECTO.

Riesgos por agente biológicos (basado en la ORD 1086 ms 07-04-2020)

Medidas preventivas generales a tomar en los lugares de trabajo para disminuir riesgo de contagio COVID -19

Cuando el coronavirus se transmite en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo.

Como es sabido la supervivencia de virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de estos a sus familias.

En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo, informar a los trabajadores y trabajadoras sobre:

Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, estos disponibles en www.minsal.cl; además de las disposiciones

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Exposición en general a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none">• Lavado frecuente de manos.• Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.• Mantener distancia social de un metro como mínimo.• Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.• No compartir artículos de higiene ni de alimentación.• Evitar saludar con la mano o dar besos.• Mantener ambientes limpios y ventilados.• 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.</p>

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ambientes limpios y ventilados. • 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” del Ministerio de Salud. (La empresa debe incluirlo detallado) • Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. • Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras. • Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. • Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes.
3.- Exposición individual a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. • Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. • Mantener distancia social de 1 metro entre las personas • Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. • Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. • Evitar contacto físico al saludar • No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
4.- Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugar de trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> • Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. • Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> – Reducir el número de personas – Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. – Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. – Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes – Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada – Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
5.- Exposición a agente Covid-19, con relación a la organización del trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar las facilidades para que trabajadoras (es) puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo. • Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. • Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo. • Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro entre trabajadoras(es) proceso de atención de público u otros. • Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el use de transporte público en horario punta. • Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor. • Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente. • Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico.

2. Medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo según grupos específicos, para disminuir el riesgo de contagio de Covid-19.

Para cada uno de los grupos específicos se debe cumplir las medidas preventivas generales señaladas en el punto anterior y complementarlas según indicaciones que se indican:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>1.- Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada, ya sea de manera permanente o esporádica</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol • Usar mascarilla tipo quirúrgico que cubra nariz y boca, si tendrá contacto directo con los viajeros (Persona que ha viajado, ya sea alumno, apoderado y compañeros de trabajo) a menos de 1 metro: <ul style="list-style-type: none"> – Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece. – Eliminar la mascarilla una vez retirada, -húmeda o no- y proceder a lavado de manos. – No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos. – Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa. • No utilizar mascarilla en el caso que el trabajador(es) se desempeñe detrás de una barrera mecánica (ejemplo: módulos de atención que cuentan con separación mediante ventanilla de las personas que se atienden) • Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>2.- Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Atención de Público</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ambientes limpios y ventilados • Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón • 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 • Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. • Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos • Evaluar la disminución de las horas de atención de público dentro de la jornada laboral • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos y otros fluidos corporales. • Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada cliente según lo establecido en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-191” del Ministerio de Salud • Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los clientes que señalen lo siguiente: “Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último” • Colocar barreras físicas (cuando sea posible) que impidan el paso de gotitas de saliva, como láminas de plástico entre el personal que atiende y el público • Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones existe aglomeración de personas que impide mantener la distancia social de 1 metro o más.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>3.- Exposición a agente Covid-19, trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Otros puestos de trabajo</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ambientes limpios y ventilados. • Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón • 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 • Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último • Mantener distancia social de 1 metro • Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales • No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo • Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano) • Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones no es posible mantener la distancia social de 1 metro o más entre las personas. • No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran.

RECIBO REGLAMENTO INTERNO

Yo _____ C.I. _____ declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Instituto Inglés, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 14 del Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969 como Reglamento de la Ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las Obligaciones, Prohibiciones, Normas de Orden, Higiene y Seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de este o que expresamente lo indique.

Firma del Trabajador

HUELLA DACTILAR

Fecha: ___/_____/_____

Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.