



REGLAMENTO

INTERNODE

ORDEN,

HIGIENE Y SEGURIDAD

Mayo 2021

Tabla de contenido

COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	5
PRACTICAS DESLEALES	5
CAPITULO PRIMERO REGLAMENTO DE ORDEN.....	6
TITULO I	6
OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO	6
TITULO II	6
CONDICIONES DE INGRESO A LA EMPRESA	6
TITULO III	7
DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	7
TITULO IV	8
JORNADA DE TRABAJO	8
TITULO V.....	9
DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS	9
TITULO VI.....	10
CONTROL DE ASISTENCIA	10
TITULO VII	10
DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL	10
TITULO VIII	11
DEL FERIADO ANUAL	11
TITULO IX.....	12
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.....	12
TITULO X.....	19
DEL DELEGADO DEL PERSONAL.....	19
TITULO XI.....	19
DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO	19
TITULO XII	20
DE LAS INFORMACIONES, PETICIONESY RECLAMOS	20
TITULO XIII	21
OBLIGACIONES DE ORDEN PARA LOS TRABAJADORES	21
TITULO XIV.....	23
PROHIBICIONES DE ORDEN PARA LOS TRABAJADORES	23
TITULO XV	25
DEL PROCEDIMIENTO DE LOS RECLAMOS DE LAS REMUNERACIONES	25
TITULO XVI.....	27
DEL USO DE INTERNET Y RECURSOS TECNOLOGICOS.....	27
TITULO XVII	28
DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL	28
Título XVIII.....	31

DEL ACOSO LABORAL	31
TÍTULO XIX.....	32
DE LAS CONDUCTAS CONSTITUIVAS DE ILÍCITOS PENALES.....	32
TITULO XX.....	33
DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS	33
TITULO XXI.....	33
DE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	33
CAPITULO SEGUNDO REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	35
TITULO XXII	35
NORMAS DE PREVENCION, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	35
TITULO XXIII	35
DISPOSICIONES GENERALES	35
TITULO XXIV.....	40
CONDICIONES DE SEGURIDAD.....	40
TITULO XXV	41
OBLIGACIONES PARA PREVENCION DE INCENDIOS.....	41
TITULO XXVI.....	41
OBLIGACIONES DE HIGIENE DE LOS TRABAJADORES.....	41
TITULO XXVII.....	42
OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES	42
TITULO XXVIII	43
DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES	43
TITULO XXIX.....	44
DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS.....	44
SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	44
TITULO XXX	45
DEL DERECHO DE SABER(D.S. Nº 50).....	45
TITULO XXXI.....	47
Ley del Tabaco 20.105.....	47
TITULO XXXII.....	48
PROTECCION RAYOS ULTRAVIOLETA.....	48
Ley 20096.....	48
ANEXO I	51
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO	51
I.- Conceptos o definiciones:.....	51
II.- Lugares en los que pueden prestarse servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.	51
III.- Requisitos del contrato o anexo de contrato de trabajo a distancia o teletrabajo.	51

IV.- Jornadas de trabajo.	52
V.- Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.	52
VI.- Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:	55
VII.- Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:.....	55
ANEXO II	57
NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19	57
I.- Aspectos generales:	57
II.- Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID- 19.	59
III.- Medidas a seguir por la empresa en caso de trabajador contagiado por COVID – 19	60
IV. – Obligaciones y recomendaciones establecidas para el cuidado del trabajador.	60
V.- SOBRE REALIZACIÓN DE PCR COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE COVID-19.	61

COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Corresponde hacer presente que el artículo 243 del nuevo Código del Trabajo, en cuanto a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, establece lo siguiente:

En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes titulares, de los trabajadores en el respectivo Comité y sólo podrá ser remplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a éste. Si en una empresa existiere más de un Comité Paritario Permanente en toda la empresa, si estuviese constituido; además gozará también de este fuero, un representante titular de los trabajadores en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad constituidos en faenas, sucursales o agencias en que trabajen más de doscientos cincuenta personas.

Sin perjuicio de lo señalado en este artículo, tratándose de directores de sindicatos de trabajadores eventuales o transitorios o de los integrantes aforados de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará, sólo durante la vigencia del respectivo contrato, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

PRACTICAS DESLEALES

El artículo 289 del nuevo Código del Trabajo, señala:

«Serán consideradas prácticas desleales del empleador, las acciones que atenten contra la libertad sindical.

Incorre especialmente en esta infracción:

El que obstaculice la formación o funcionamiento de sindicatos de trabajadores, negándose injustificadamente a recibir a sus dirigentes o a proporcionarles información necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones, ejerciendo presiones mediante amenazas de pérdida del empleo o de beneficios, o el cierre de la empresa, establecimiento o faena, en caso de acordarse la constitución de un sindicato; el que maliciosamente ejecute actos tendientes a alterar el quórum de un sindicato.

Las conductas a que alude esta letra se considerarán también prácticas desleales cuando se refieran a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad o a sus integrantes».

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Este reglamento contiene las normas por las cuales se regirán los trabajadores del Colegio Lirima SA.

CAPITULO PRIMERO

REGLAMENTO DE ORDEN

TITULO I

OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno contiene y regula las obligaciones, prohibiciones y condiciones de trabajo higiene y seguridad a que debe ceñirse el personal dependiente de esta empresa, en relación con sus labores, permanencia en la empresa y en su establecimiento, sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las disposiciones legales y reglamentarias actualmente vigentes o las que se dicten en el futuro.

Este Reglamento debe tenerse por complementario de los respectivos contratos de trabajo de cada uno de los dependientes, por lo que, de consiguiente, el personal está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que se contiene en su texto.

Desde la fecha de ingreso a la empresa los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este Reglamento debiéndose dejar expresa constancia en sus contratos de trabajo, del deber de conocerlo y de sus obligaciones y de cumplirlo plenamente.

TITULO II

CONDICIONES DE INGRESO A LA EMPRESA

Artículo 1º

Toda persona interesada en ingresar como trabajador a esta empresa deberá acreditar los siguientes requisitos:

- Comprobada aptitud de competencia, buena conducta y honorabilidad.
- Salud compatible con el trabajo a realizar, acreditada mediante Certificado Médico.
- Poseer y comprobar mediante los correspondientes certificados o títulos, los estudios que sean necesarios para desempeñar un determinado cargo o función.
- Conocimiento computacional básico a nivel de usuario.

La empresa se reserva el derecho de rehusar cualquiera postulación que sea inconveniente para sus intereses o aceptar aquellas que no cumplan los requisitos

Exigidos, cuando la naturaleza del respectivo cargo o las calificaciones que exhiba el postulante, así lo aconsejen.

Artículo 2º

Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá presentar los antecedentes y documentos que se indican:

- Cuando corresponda, Certificado que acredite el cumplimiento de la ley de Servicio Militar Obligatorio, según corresponda si se trata de trabajadores mayores de 18 años.
- Carta de despido o finiquito con el último empleador.
- Una fotografía en colores tamaño carné.
- Certificado de afiliación previsional y salud.
- Certificados emitidos por el Servicio de Registro Civil, necesarios para acreditar el estado civil y las cargas familiares.
- Certificado de antecedentes penales para fines especiales, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Certificado de No inhabilidad para trabajar con niños, emitido por el Servicio de Registro Civil e identificación.
- Cualquier otro antecedente que la empresa estime necesario y que tengan el carácter imprescindible, según su propia calificación, para poder celebrar el contrato de trabajo;
- Exhibir su cédula de identidad vigente y entregar una fotocopia de esta.

TITULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 3º

Cumplidos los requisitos anteriores y dentro del plazo de 15 días contados desde la fecha de ingreso del trabajador, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato que se extenderá en dos ejemplares del mismo tenor. Un ejemplar quedará en poder del trabajador y de este hecho quedará constancia con su firma, en el ejemplar del empleador. (Art. 9º inciso 2º C.T.).

En el evento que el contrato de trabajo sea por trabajo o servicio determinado, o de duración inferior a treinta días, deberá escriturarse en el plazo de 5 días de que fueron contratados. (Art. 9º inciso 2º C.T.)

Artículo 4º

El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha del contrato.
- Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, estado civil,

domicilio y fecha de nacimiento y de ingreso del trabajador;

- Determinación precisa y clara de la naturaleza de los servicios y del lugar en que hayan de prestarse.
- Monto, forma y período de pago de las remuneraciones acordadas;
- Duración y distribución de la jornada de trabajo;
- Duración o vigencia del Contrato
- Demás pactos que acordaren las partes. Deberá, además señalarse los beneficios adicionales que otorgue la empresa. (Art. 10 C.T.).

Artículo 5º

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos de trabajo por lo menos una vez al año. (Art. 11 C.T.).

Si los antecedentes personales del trabajador esto es domicilio y otros, experimenten algún cambio, será obligación de éste ponerlo en conocimiento de la empresa, dentro del plazo de 48 horas de ocurrido el cambio.

Artículo 6º

El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares y que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador. (Art. 12 C.T.)

Por circunstancia que afecten a todo el proceso educativo del colegio o a su establecimiento o a alguna de sus unidades operativas, podrá el empleador alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en 60 minutos, sean postergando o anticipando la hora de ingreso al trabajador, debiendo dar aviso correspondiente al trabajador con 30 días de anticipación a lo menos. (Art. 12 C.T.).

TITULO IV

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 7º

La jornada de trabajo será la establecida como sigue:

a) Docentes:

Full-time 34,5 horas cronológicas semanales, las cuales serán distribuidas en el siguiente horario general:

Lunes, martes, jueves y viernes de 07:40 a 16:25 horas,

Miércoles de 07:40 a 13:15 horas y de 14:00 a 15:30 horas.

Part-time Según las horas convenidas en el Contrato de Trabajo.

La hora de ingreso será siempre cinco minutos antes del comienzo de la primera hora de clases señalada en el horario (Timetable) específico de cada docente.

a) No Docentes:

45 horas semanales, la que se distribuirá en la siguiente forma: (Art. 22 C.T.)

Administrativos: de lunes a viernes de 07:30 a 17:30 horas, con interrupción de 1 hora destinada para colación.

Auxiliares de aseo y mantención: En turnos rotatorios semanales de lunes a sábado, 7,5 horas diarias de trabajo interrumpidas por 30 minutos destinados para la colación.

Artículo 8º

Cuando así correspondiere, podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicio en la marcha normal del establecimiento, Las horas trabajadas en exceso por tales motivos se pagarán como extraordinarias. (Art. 38 C.T.).

TITULO V

DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 9º

Se considerarán horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria máxima semanal a que se refiere el Título anterior y, en todo caso, las trabajadas en días sábados, domingos y festivos, siempre que ellas excedan de dicha jornada ordinaria máxima semanal o de las pactadas contractualmente si fuere menor. (Art. 30 C.T.).

Artículo 10º

Sólo se considerarán extraordinarias y se pagarán como tales aquellas que se pacten por escrito en el contrato de trabajo respectivo o en un acto posterior, debiendo ser autorizadas por el representante de la empresa. A falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento y autorización del empleador. (Art. 32 C.T.)

Artículo 11º

Las horas extraordinarias que se trabajen se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del período respectivo. (Art. 32 C.T.).

Artículo 12º

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador. (Art. 32 C.T.).

TITULO VI

CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 13º

Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el trabajador marcará en un reloj control su tarjeta de registro a la entrada y salida del establecimiento.

Este Registro no podrá ser enmendado. (Art. 33 C.T.).

TITULO VII

DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL

Artículo 14º

La remuneración de los trabajadores de la empresa será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato de trabajo o la que eventualmente pudiera pactarse en otra convención autorizada por la ley. En caso alguno su monto mensual podrá ser inferior al ingreso mínimo vigente por jornada completa salvo las excepciones legales. (Art. 44 C.T)

Artículo 15º

Las remuneraciones de los trabajadores se liquidarán mensualmente y se pagarán en moneda de curso legal el último día hábil de cada mes. (Art. 55 C.T.)

Artículo 16º

La empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que la graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente a solicitud escrita del trabajador, la empresa deberá descontar de las remuneraciones valores correspondientes a otras obligaciones del trabajador, siempre que estas no exceda de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador. (Art. 58 C.T.)

Artículo 17º

Los pagos se efectuarán con depósito o transferencia electrónica en las cuentas corrientes o a la vista del trabajador, o en las oficinas del colegio ubicadas en el recinto del establecimiento, el último día hábil del mes y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada. Con todo, las partes pueden pactar otros días u horas de pago. (Art. 56 C.T.)

Junto con el pago el empleador deberá dar al trabajador un comprobante con indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas. (Art. 54 C.T.)

Artículo 18º

Los reclamos que procedieran por diferencia de pago en los sueldos, por descuentos efectuados o por otras circunstancias incidentes en el monto de la remuneración a percibir por el trabajador, deberán hacerse ante el Jefe Administrativo.

Artículo 19º

Cualquier remuneración ocasional o periódica que el empleador conceda al trabajador, fuera de lo que corresponde por ley se entenderá otorgada a título de mera liberalidad y no constituirá en caso alguno derecho adquirido por el trabajador.

Artículo 20º

La empresa pagará a sus trabajadores una gratificación anual en proporción al 30% de las utilidades (Art. 47 C.T.).

TITULO VIII

DEL FERIADO ANUAL

Artículo 21º

Los trabajadores con más de un año de servicio en la empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con derecho a remuneración íntegra, el que se concederá de preferencia en verano, considerándose siempre las necesidades de la empresa (Art. 67 C.T.)

En el caso del personal docente, el feriado anual, se hará efectivo durante el período de interrupción de las actividades, preferentemente durante todo el mes de enero y las tres primeras semanas del mes de febrero de cada año. Las vacaciones de invierno serán dos semanas dentro del mes de julio de acuerdo al calendario escolar del Ministerio de Educación.

Artículo 22º

El año para los efectos del primer feriado se cuenta desde la fecha de inicio de la relación laboral, y para los feriatos siguientes, el año comenzará a regir desde la fecha que enteró la última anualidad.

Artículo 23º

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

Artículo 24º

Durante el feriado la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso del trabajador sujeto al sistema de remuneración fija.

Artículo 25º

El feriado establecido en el artículo del presente Reglamento, no podrá compensarse en dinero.

Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Tratándose de trabajadores cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirán una indemnización por éste beneficio equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o a la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones. (Art. 73 C.T.)

Artículo 26º

El feriado deberá tomarse una vez al año y ser solicitado por escrito con 30 días de anticipación a lo menos; sin embargo, con acuerdo de las partes, el feriado podrá acumularse hasta dos períodos consecutivos.

El trabajador que tenga acumulado dos períodos consecutivos, deberá la empresa otorgar al menos el primero de estos, antes de completar el año que le da derecho a un nuevo período (Art. 70 C.T.)

Artículo 27º

Todo trabajador con diez años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.

Con todo sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo a empleadores anteriores. (Art. 68 C.T.)

TITULO IX

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 28º

Se entiende por licencia el período en que el trabajador por razones previstas por la legislación laboral vigente, sin dejar de pertenecer a la empresa, interrumpe la relación de trabajo con su empleador.

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

a) Por Servicio Militar y Llamado a Servicio Activo.

El trabajador que deba cumplir con la conscripción militar (servicio militar) o forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir períodos de instrucción en calidad de reservista, conservará la propiedad de su empleo o cargo, sin derecho a remuneración. Al reincorporarse al trabajo deberá ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras similares en el grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

La obligación del empleador de conservar el puesto al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá 30 días después de la fecha de licenciamiento que conste en el respectivo certificado, en el caso de enfermedad comprobada con

certificado médico se extenderá hasta un máximo de 4 meses.

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por períodos inferiores a 30 días, percibirán del empleador las remuneraciones correspondientes. (Art. 158 C.T.)

b) Licencia por Enfermedad

El trabajador que por enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso telefónico a su Director de Ciclo Inspector y/o Director (a) Académica en el caso de los Docentes y a su Jefe Directo, en el caso de Auxiliares y Administrativos, por sí o por medio de un tercero, a primera hora de la jornada de trabajo, esto es, antes de las 07:40 de la mañana y a más tardar hasta las 08:00 de la mañana, del primer día de ausencia.

Adicionalmente, en el caso de los Docentes y Asistentes de la Educación (Inspectores, Paradocentes) deberá dar el mismo aviso, por medio de correo electrónico, a la brevedad, dirigido a la casilla de su Director de Ciclo, con copia a Director (a) del Colegio, Inspector de Ciclo, Director Académico y Jefe de Departamento de la empresa por sí o por medio de un tercero, del primer día de ausencia.

En el evento que no fuera posible dar los avisos en la forma referida en los párrafos precedentes, corresponderá al trabajador acreditar, tan pronto se reintegre a sus funciones, que no pudo remitir el aviso en la forma y dentro el plazo a que se refiere el párrafo anterior.

Para los efectos de validez del aviso a que haya lugar, será necesaria la debida identificación de la persona de la empresa que recibe este aviso, con el fin de evitar una mala comunicación y el conocimiento oportuno de esa ausencia.

Fuera del aviso, el trabajador deberá presentar el formulario de licencia, con la certificación médica que corresponda dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación de la licencia.

La empresa podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y podrá, siempre que lo estime conveniente, disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo, (Art. 51 inciso 2 del D.S. N° 3 del Ministerio de Salud Pública, D.O. 28.05.84). Sin perjuicio de lo expuesto, la Empresa deberá poner en conocimiento de la Compín o ISAPRE respectiva cualquier irregularidad que verifique o le sea denunciada, sin perjuicio de las medidas administrativas o laborales que estime procedente adoptar.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a sus labores.

c) Licencia por Maternidad

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio que será pagado por los Organismos de Salud o Cajas de Compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora. Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de las que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá aumentarse o variar por causa de enfermedad debidamente comprobada. (Art. 195 C.T.).

Lo dispuesto en el inciso precedente, es sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 197 bis del Código del Trabajo, incisos segundo, tercero y octavo que establecen el permiso

postnatal parental de doce semanas a continuación del periodo post natal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 de referido Código.

De esta forma, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

En caso que proceda, las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

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

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

Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico.

Si a concurrencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la empresa con el correspondiente certificado médico. (Art. 202 C.T.)

En todo caso, está prohibido de acuerdo al artículo 187 del Código del Trabajo, que la mujer embarazada desarrolle labores que:

- La obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- Ejercer esfuerzo físico prolongado, como permanecer de pie largo tiempo;
- El trabajo nocturno;
- El trabajo en horas extraordinarias, y
- Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez. (Art. 202 C.T.)

La madre trabajadora goza de un fuero maternal que se inicia desde el primer día de embarazo y termina un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo indicado precedentemente. (Art. 201 C.T.)

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiera puesto término al contrato de trabajo, sin la autorización del respectivo Tribunal del Trabajo, bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico para que la trabajadora sea reintegrada a su trabajo, debiendo pagarse los períodos no trabajados siempre que la afectada no tuviere ya derecho a subsidio.

Si la madre muriera en el parto o durante el período del permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quién gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo

Los derechos referidos en el inciso primero de la letra c) del presente artículo, no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o puérperas.

Asimismo, no obstante, cualquiera estipulación en contrario, deberán conservárseles sus empleos o puestos durante dichos períodos.

Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo 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 de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece el artículo anterior por el período que el respectivo servicio determine.

En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referido. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él 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. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los términos señalados en el inciso anterior.

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder. (Art. 199 C.T.)

La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, por habérseles otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, tendrá derecho al permiso y subsidio hasta doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso deberá acompañarse necesariamente una declaración jurada suya de tener bajo su cuidado personal al causante del beneficio y un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección. (Art. 200 C.T.)

La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.

Artículo 29° De los permisos

a).- Permiso paternal: El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la

notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

b).- Permiso por enfermedad grave de un hijo(a) menor de un año: En caso de enfermedades graves de un (a) hijo(a) menor de un año, el/la trabajador/a tendrá derecho a un permiso especial y subsidio establecido en el artículo 198 del Código del Trabajo, acreditado por el servicio médico del (la) menor. También tendrá derecho a este permiso el/a trabajador/a que tenga la tuición de un/a menor en esta condición.

En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él 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. Este derecho se extenderá al cónyuge o conviviente civil, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

c).- Sala cuna: Las madres que laboran en el colegio, y que tengan hijos (as) menores de dos años recibirán el beneficio de Sala Cuna, reconocida por la entidad competente y a una hora diaria de amamantamiento.

d).- Permisos por enfermedad gravísima de hijo menor de 18 años: Cuando la salud de un menor de 18 años de edad requiera la atención personal de sus padres, ya sea con motivo de un accidente grave o enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, circunstancias que deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña, la madre trabajadora o quien tenga este derecho, podrá solicitar un permiso para ausentarse del trabajo, conforme a lo señalado en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

El tiempo no trabajado deberá ser restituído por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

En el evento de no ser posible aplicar los mecanismos señalados en los incisos anteriores 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.

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6° de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la empresa, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpléndose los requisitos establecidos en este artículo, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.

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

e).- Permiso frente al estado terminal de determinadas personas: Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora, tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En el evento de no ser posible aplicar los mecanismos señalados en los incisos anteriores, 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.

f).- Permisos establecidos en la Ley SANNA.- El empleador observará las normas contempladas en la ley N°21.063 que crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades contempladas en la misma ley.

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

Los trabajadores afiliados al Seguro tendrán derecho, cumpliendo los requisitos establecidos en esta ley, a un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal.

Condiciones	Edad de niño o niña	Licencia y subsidio
Cáncer	Hijos mayores de 1 año y menores de 18 años de edad	Duración máxima de 90 días en un período de 12 meses, para cada trabajador (podrá ser usado por hasta dos períodos continuos)
Trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos (médula ósea)	Hijos mayores de 1 año y menores de 18 años de edad	Duración máxima de 90 días respecto del mismo diagnóstico, contados desde el inicio de la primera licencia médica.
Fase o estado terminal de la vida	Hijos mayores de 1 año y menores de 18 años de edad	Durará hasta producido el deceso del hijo o hija.
Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente	Hijos mayores de 1 año y menores de 15 años de edad	Duración máxima de 45 días en un período de 12 meses.

g).- Permiso por fallecimiento: Respecto a los permisos por fallecimiento, el Colegio Lirima se regirá por lo dispuesto en el artículo 66 del Código del Trabajo. En el caso de muerte de un hijo así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador/a tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero

h).- Permiso por la realización de exámenes médicos preventivos: Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud pública o privada que correspondan. Para el ejercicio de este hecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes, así mismo deberán presentar con posterioridad a estos, los comprobantes suficientes que acrediten que se realizaron en la fecha estipulada.

i).- Permisos para miembros de Cuerpos de Bomberos: Los/as trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos, estarán facultados a acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante la jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias, será considerado como trabajo para todos los efectos legales. La empresa podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva, la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

j).- Permiso por Matrimonio o acuerdo de unión civil: Cuando el/la trabajador/a contrae matrimonio o celebra un acuerdo de unión civil, tiene derecho a permiso pagado por el empleador por cinco días hábiles continuos. El trabajador puede utilizar a su elección, este permiso en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a la celebración. Estos días de permiso son adicionales al período de vacaciones, el trabajador debe dar aviso por escrito a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio, otorgado por el registro civil e identificación. Los contrayentes de un acuerdo de unión civil tienen el mismo derecho, vale decir los cinco días.

TITULO X

DEL DELEGADO DEL PERSONAL

Artículo 30º

Los trabajadores que no estén afiliados a un Sindicato de Empresa, podrán elegir un Delegado del Personal, siempre que su número y porcentaje de representatividad les permita constituir dicho sindicato.

La función del Delegado del Personal será servir de nexo de comunicación entre el grupo de trabajadores que lo haya elegido y el empleador, como asimismo, con las personas que se desempeñen en los diversos niveles jerárquicos de la empresa. Podrá también representar a dichos trabajadores ante las Autoridades del Trabajo.

El delegado del Personal deberá reunir los requisitos que se exigen para ser director sindical; durará dos años en sus funciones; podrá ser reelegido indefinidamente y gozará del fuero a que se refiere el artículo 243 C.T.

Si los trabajadores eligen al Delegado del Personal lo comunicarán por escrito a la empresa y a la Inspección del Trabajo acompañando una nómina con sus nombres completos y sus respectivas firmas. (Art. 302 C.T.)

TITULO XI

DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 31º

Los trabajadores podrán ser despedidos o su contrato terminado de conformidad con lo establecido en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo y sus posteriores modificaciones, según el procedimiento allí contemplado.

El trabajador afectado por una medida de separación o terminación de su contrato, podrá recurrir ante el tribunal competente, dentro del plazo de 60 días hábiles, contados desde la fecha de separación de su trabajo, para que el Juez de la causa resuelva, sin perjuicio de interponer reclamos administrativos ante la Inspección del Trabajo.

En todo caso, el afectado podrá pedir directamente al empleador la reconsideración de la medida conforme al procedimiento establecido por esta reglamentación en el título XII de las Informaciones, Peticiones y Reclamos. (Art. 168 C.T.)

TITULO XII

DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 32º

El empleador en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, tiene especial interés en el permanente conocimiento, por parte de los trabajadores de la marcha, problemas y proyecciones de la empresa por ello:

- Sostendrá reuniones informativas, en la medida que sea necesario con los órganos de colaboración mutua que pueden coexistir al interior de la empresa.
- Cuando estime que los antecedentes sobre la situación de la empresa deben ser de interés general de los trabajadores y conocidos por éstos, celebrará las reuniones que sean necesarias con los trabajadores, para que se cumpla tal finalidad.

Artículo 33º

Las informaciones que desean conocer los trabajadores en relación a su trabajo, deben ser solicitadas al Jefe directo.

Las peticiones que tengan relación con condiciones o sistemas de trabajo o interpretación legal de ellos, se formularán directamente, al Jefe Administrativo.

Artículo 34º

Los reclamos de carácter individual se formularán al Jefe Administrativo.

Si ellos no fueron atendidos deberán plantearse al Director del Colegio. Igual procedimiento se seguirá en el caso de reclamos formulados con motivo de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno, pero si éstas consistieren en amonestación o multas, la respectiva resolución será de cargo del Director del Colegio.

Artículo 35º

Condiciones Internas del Trabajo: Tanto el empleador como los trabajadores de la empresa deben estar sujetos a normas básicas y particulares, acerca de todas las materias que podrían alterar el normal proceso de trabajo o las armónicas relaciones laborales si se falsearen los principios de coparticipación tanto en lo relativo al orden, como higiene y seguridad en lo que sea procedente.

La empresa garantizará a cada uno de los trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario, para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad. La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores.

Por lo mismo, los trabajadores al igual que la empresa deberán tener obligaciones y en su caso prohibiciones.

TITULO XIII

OBLIGACIONES DE ORDEN PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 36º

Es obligación de los trabajadores de la empresa cumplir estrictamente las estipulaciones de su contrato, las órdenes escritas o verbales que se le impartan en función del trabajo y las de éste Reglamento, que a continuación se señalan:

- a. Realizar personalmente la labor convenida con las normas e instrucciones de su empleador.
- b. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la buena marcha del proceso principal y a la estabilidad de la empresa. En dicho sentido, reviste especial importancia para los Docentes, el cumplimiento con la entrega y ejecución de las planificaciones, planes curriculares y otros requerimientos docentes requeridos por el Ministerio de Educación o por la Empresa.
- c. Respetar la empresa y a sus representantes en su persona y dignidad, actuando en todo momento con la debida lealtad. Se considerará infracción a la lealtad al transmitir o traspasar a otras empresas del rubro, informaciones de carácter privado de la empresa en que trabaja.
- d. Abstenerse de realizar competencia con la empresa o colaborar para que otros lo hagan;
- e. Cumplir el estricto orden regular para plantear peticiones o reclamos o, para hacer sugerencias que estime viable, todas ellas relacionadas directa o indirectamente con la empresa empleadora;
- f. Dar aviso oportuno a su jefe inmediato o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada;
- g. Marcar debidamente, y, a la hora efectiva los controles de entrada y salida, tanto para los efectos del cómputo de la jornada ordinaria, como para tiempo extraordinario de trabajo;
- h. Mantener en todo momento relaciones deferentes con sus jefes, compañeros de trabajo y personal dependiente, de modo tal, que en todo momento exista un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores;
- i. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de sus labores;
- j. Velar en todo momento por los intereses de la empresa evitando pérdidas, mermas, trabajo deficiente, lento y gastos innecesarios;
- k. Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales y el cambio de domicilio para ser considerados en el Contrato de Trabajo y en su carpeta;
- l. Los trabajadores que deben atender apoderados, público y a usuarios, lo harán siempre en forma deferente y atenta, actuando además con prontitud y eficiencia en lo que corresponda.

- m. Código de vestimenta: Se espera que los trabajadores vestan de manera adecuada y acorde a las labores que desarrollan. La vestimenta será de corte formal, salvo para aquellos que por la naturaleza de sus funciones deban hacer uso de delantal, buzo institucional, ropa de seguridad, etc. La vestimenta formal no considera el uso de jeans. En el caso de las damas, se deberá evitar el uso de escotes pronunciados, minifaldas, u otros de orden provocativo. Los días viernes serán de vestimenta casual, siempre guardando los códigos anteriores.
- n. Mantener teléfonos celulares apagados y guardados durante el desarrollo de las clases, reuniones de apoderados, reuniones de trabajo y en todas las instancias que ameriten atención y respeto por parte del oyente.

Además de las anteriores, los Docentes de Aula tendrán las obligaciones siguientes:

- o. Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
- p. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- q. Fomentar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- r. Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- s. Desarrollar las actividades de colaboración para la que fue designado por la autoridad superior.
- t. Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado, respetando en todo momento los horarios designados tanto para comenzarlas como para finalizarlas.
- u. Acatar y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y Transmitidas por la Dirección del establecimiento.
- v. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
- w. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
- x. Cuidar los bienes generales del Colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- y. Mantener al día: Todos los documentos relacionados con su función, Los registros en los libros de clases, en el sistema computacional SchoolTrack y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- z. Mantener comunicación permanente con los padres o apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- aa) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y

programas de estudio en el desempeño de su labor docente.

bb) Participar en los consejos técnicos que le competan.

cc) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a las personas que forman la comunidad educativa.

dd) Asistir y aprobar cursos de perfeccionamiento en los cuales, de común acuerdo, ha sido inscrito por el colegio.

ee) El trabajador que hiciera uso del permiso administrativo deberá dejar a disposición del Inspector del Nivel los materiales para el desarrollo de las clases que ese día le tocaría impartir.

TITULO XIV

PROHIBICIONES DE ORDEN PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 37º

Serán prohibiciones de orden para el trabajador, las siguientes, las que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por el contrato y que por lo mismo, autorizan al empleador para reservarse la facultad de poner término a la relación laboral, según la entidad y trascendencia de la falta que se trate.

- a) Marcar una asistencia en el reloj control, que no sea la propia o hacerse marcar la suya por un tercero;
- b) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente;
- c) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo;
- d) Atrasarse continua y reiteradamente en la hora de llegada al establecimiento.
- e) Atentar dentro del recinto de la empresa contra la moral y las buenas costumbres;
- f) Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
- g) Ejercer violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante u otro miembro integrante de la comunidad educativa.
- h) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes;
- i) Efectuar comercio dentro del lugar de trabajo;
- j) Utilizar la infraestructura, equipos computacionales, equipos audiovisuales, instrumentos de cualquier naturaleza y utensilios de la empresa en beneficio personal;

- k) Agredir de hecho o de palabra a jefes, superiores, compañeros de labores y provocar y alentar riñas entre ellos;
- l) Realizar o participar en actividades políticas, religiosas o societarias al interior del establecimiento y distribuir propaganda de cualquier especie, que sea ajena al giro principal e interés del colegio.
- m) Sacar o pretender sacar sin autorización correspondiente, fuera del recinto de la empresa, materiales de trabajo, herramientas, equipos e instrumentos de cualquier naturaleza o utensilios de propiedad del colegio.
- n) Entrar o pretender entrar sin autorización correspondiente, al recinto de la empresa, herramientas, equipos e instrumentos de cualquier naturaleza o utensilios que no sean de propiedad del colegio.
- o) Portar armas y de la clase que sean dentro del establecimiento;
- p) Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a las instalaciones del edificio, equipos computacionales, equipos audiovisuales, e instrumentos de cualquier naturaleza, etc.
- q) Participar en juegos de azar durante las horas de trabajo y dentro de los recintos de la empresa.
- r) Negociar cualquier regalía en especie que otorgue la empresa.
- s) Todo trabajador, una vez terminada su jornada diaria de trabajo, debe hacer abandono del sitio de la empresa inmediatamente que esté en condiciones para hacerlo, quedando prohibido permanecer innecesariamente dentro del recinto de la empresa, como también distraer al personal que continúa en trabajo.
- t) Realizar conductas de acoso laboral, entendiendo por tales, 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.
- u) Laborar horas extraordinarias sin la autorización por escrito de su jefatura directa.
- v) Adulterar, manipular, falsificar, el registro o control de asistencia de la empresa.
- w) Ocultar inasistencias o atrasos propios o de algún otro trabajador.
- x) Fumar o beber bebidas alcohólicas dentro de los recintos de la empresa.
- y) Dormir en recintos de la Empresa.
- z) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, trámites diversos, viajes, actividades sociales y deportivas, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- aa) Rayar, romper, retirar o destruir avisos, afiches, señales, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la empresa.

- bb) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos a la empresa (ventas de bienes o servicios de cualquier índole) o de asuntos personales, o atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones, o desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen labores similares a las de esta empresa.
- cc) Alterar bases de datos u otros archivos almacenados en medios informáticos.
- dd) Acceder a sitios de Internet que no tengan relación con el quehacer laboral o con las funciones que desempeña el trabajador.
- ee) Divulgar por cualquier medio, información que pueda afectar los intereses de la Empresa, sin autorización.
- ff) Utilizar las redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, o que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
- gg) Divulgar, difundir, compartir, información, fotografías, documentos, que puedan perjudicar el prestigio e imagen de la empresa, ya sea en medios escritos u orales.
- hh) Intercambiar con otros trabajadores de la empresa o con terceros las claves de acceso a internet; de sistemas operativos, u otro de carácter computacional o informático, cuyo uso sea personal e intransferible.
- ii) No usar u utilizar correctamente los elementos de seguridad, que proporciona el empleador, o que por disposición legal o reglamentaria sean de uso obligatorio.

TITULO XV

DEL PROCEDIMIENTO DE LOS RECLAMOS DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 38°.- La empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 39°.- Todo trabajador de la Empresa que considere que sus remuneraciones son de inferior monto a la de los trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que ella realiza, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la Administración, indicando en esta denuncia a los menos los siguientes antecedentes:

1. Nombre completo y cédula de identidad.
2. Cargo y sección en la que se desempeña.
3. Una breve descripción de los motivos por los cuales considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales

trabajos.

4. En lo posible señalar con que trabajadores está realizando su comparación.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias.

El funcionario designado tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su labor. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a la reclamante, en forma personal, entrevistando a las partes y haciendo entrega de sus conclusiones dentro del plazo no superior a los 30 días al empleador.

Todos los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se llegue se dejarán constancia por escrito y el funcionario asignado los entregará a la gerencia junto con sus recomendaciones a fin de que esta emita la respuesta.

Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la reclamación presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al/el trabajador/a.

La respuesta deberá contener a lo menos:

1. Lugar y fecha
2. Nombre de la trabajadora
3. Cargo que ocupa
4. Fecha de ingreso y antigüedad en la empresa
5. Descripción de las labores que la trabajadora realiza y de las labores con las cuales hacerla comparación
7. Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
8. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada, tales como experiencia, capacitación, formación técnica, antigüedad, etc.
9. Nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta.

En caso que la trabajadora no esté de acuerdo con la respuesta, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

TITULO XVI

DEL USO DE INTERNET Y RECURSOS TECNOLOGICOS

Artículo 40°

Los recursos y servicios de internet se usarán primordialmente para asuntos institucionales. El Colegio reconoce que los miembros de la comunidad pueden usar esporádicamente los recursos de internet que les han sido asignados, o a los que tienen acceso, para uso personal y ocasional, pero nunca para uso comercial. Tal uso personal y ocasional no debe ser excesivo y no debe interferir con la operación eficiente de los sistemas de la Institución, ni con los deberes y obligaciones de las personas, establecidos en el presente reglamento.

PROHIBICIONES PARA EL USO DEL INTERNET Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

- a. Hacer proselitismo político, ideológico o de carácter religioso, que vaya en contra de la filosofía de la Institución.
- b. Vandalismo de los computadores, el software o las redes, incluyendo cargar, crear o transmitir virus computacionales.
- c. La descarga y transmisión indiscriminada de datos no vinculados a las labores propias, imágenes, sonidos y video, ya que su tamaño satura la línea y disminuye la velocidad de transmisión perjudicando a otros usuarios.
- d. Distribuir contenidos con mensajes de violencia, racismo o vicios que atenten contra la filosofía institucional y las buenas costumbres.
- e. Acceder a páginas indebidas (sexo, cultos satánicos, violencia en línea, software ilegal, juegos en Internet con objetivos diferentes a la formación académica).
- f. Usar los servicios de la red para propósitos no académicos o usarlos para propósitos fraudulentos, comerciales o publicitarios, o para la propagación de mensajes destructivos u obscenos.
- g. Intentar apoderarse de claves de acceso de otros usuarios de aplicaciones en internet, acceder y/o modificar archivos de otro usuario, y en especial los pertenecientes al Colegio u otras instituciones y organizaciones.
- h. Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de las máquinas a las cuales se tenga acceso, tanto a nivel local como externo.
- i. El manejo inadecuado que se le dé a los recursos disponibles tales como: el espacio en disco, la memoria, las líneas telefónicas, terminales y canales de comunicación, los cuales se pueden ver afectados por su mal utilización en información que no es necesaria para el normal funcionamiento de la Institución.
- j. Hacer uso de una cuenta, ID y/o clave de otros.
- k. El uso de los recursos informáticos del Colegio para distribuir software que pueda generarle problemas de licenciamiento y derechos de autor a la Institución.
- l. La violación de las leyes de derecho de autor (copyright).

- m. Envío de mensajes o figuras ofensivas.
- n. Uso ilegal o inapropiado de datos.
- o. Compartir en la red material relacionado con el colegio sin la aprobación de la administración.
- p. Entregar o compartir bases de datos de apoderados o cualquier otra información privada a terceros.
- q. Acosar, insultar o atacar a otros.

LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

- a. La cuenta electrónica es personal e intransferible
- b. El usuario es el único y directo responsable de todas las acciones y mensajes que se lleven a cabo en su nombre.
- c. El Colegio no se hace responsable por lo que se haga o diga en nombre de una cuenta particular y por lo tanto está prohibido el uso de cuentas por personas ajenas a su titular.
- d. Las comunicaciones internas, con apoderados y/o alumnos deberán ser siempre a través del correo institucional.
- e. Las comunicaciones con grupos de apoderados (más de uno) deben ser siempre con Copia Oculta (CCO) de manera de evitar entregar direcciones de correos a terceros y así evitar cadenas o entrega de información personal.
- f. El Colegio se reserva el derecho de cancelar o de crear cuentas de correo.
- g. El Colegio podrá suspender o cancelar cuentas por mal manejo, sin perjuicios de imponer las sanciones correspondientes, según la gravedad de la falla.
- h. Se consideran como conductas de mal manejo:
 - Exceder los servicios para los cuales se autorizó la cuenta.
 - Enviar mensajes para la difusión de noticias o correo electrónico sin identificar plenamente a su autor o autores, o enviar anónimos.
 - Difundir "cadenas" de mensajes.
 - Perturbar el trabajo de los demás enviando mensajes que puedan interferir con sus actividades laborales.
 - Envío o recepción de archivos que por su peso o por contener virus, spyware o malware, puedan afectar los equipos o servicios informáticos del Establecimiento.

TITULO XVII

DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 41º

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. Para efectos del presente Reglamento, será considerada como conducta de acoso sexual, cuando una persona realice en forma

indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. (Artículo 2 CT)

Artículo 42º

Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección y/o administración superior del establecimiento, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 43º

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, podrá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La Dirección del establecimiento derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen fundamentos plausibles y que hagan necesaria la intervención de dicho organismo o se configuren inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia o cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 44º

La denuncia escrita dirigida a la Dirección deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 45º

En caso que el Colegio realice la investigación, recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 46º

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

Artículo 47º

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta

reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 48º

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

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

Artículo 49º

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

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo 50º

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección del Establecimiento a más tardar el día 20 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 22.

Artículo 51º

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

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

Artículo 52º

El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo 53º

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Artículo 54º

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Título XVIII

DEL ACOSO LABORAL

Artículo 55º

El acoso laboral 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 2º, inciso 2º del Código del Trabajo)

Artículo 56º

El trabajador que estimare ser víctima de cualquier tipo de acoso moral o violencia laboral podrá denunciar dichos actos ante el superior de la persona que está realizando los hostigamientos, el cual, deberá en forma inmediata, comenzar una investigación para reunir los antecedentes que permitan determinar la responsabilidad de la o las personas aludidas.

Artículo 57º

El Colegio consciente de que el contrato de trabajo no solo comprende las obligaciones de prestar servicios y de pagar las remuneraciones sino también otros deberes de protección dirigidos a preservar a la otra parte de los daños que su propia conducta les pueda ocasionar, se compromete a velar por que una conducta que pueda ser comprendida dentro del concepto de acoso laboral sea sancionada conforme al presente reglamento y a la normativa laboral vigente. Para determinar una conducta de acoso laboral y frente a una denuncia de un trabajador, se procederá a investigar de acuerdo al protocolo señalado en este Reglamento en los artículos 40 al 48.

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador que estimare ser víctima de violencia laboral podrá ejercer las acciones que para este respecto se señalan en el artículo 171 del Código del Trabajo.

TÍTULO XIX

DE LAS CONDUCTAS CONSTITUIVAS DE ILÍCITOS PENALES

Artículo 58°

El Colegio Lirima basa su actuar en los principios universales y las buenas costumbres sustentados en las normas penales vigentes en la República de Chile y los Tratados Internacionales ratificados según las leyes vigentes, es absolutamente contrario a cualquier tipo de conducta que se enmarque dentro de aquellas que el Código Penal sanciona como delito por lo que se compromete a denunciar ante las autoridades competentes cualquier tipo de conducta que pudiera constituir un ilícito penal.

Artículo 59°

Siendo el principal objetivo del Colegio Lirima la educación de niños y jóvenes, repudia cualquier acto que pueda contener los caracteres de delitos contra la libertad sexual, estos son según la normativa penal vigente en la República de Chile y los Tratados Internacionales ratificados según la normativa vigente:

- a) El delito de violación de mayores de 12 años, según el artículo 361 del Código Penal.
- b) El delito de violación de menores de 12 años, según el artículo 362 del Código Penal.
- c) El delito de violación con homicidio, según el artículo 372 del Código Penal.
- d) El delito de estupro, según el artículo 363 del Código Penal.
- e) El delito de abuso sexual de mayores de doce años y de personas de entre doce y dieciocho años, según el artículo 366 números 1 y 2 del Código Penal.
- f) El delito de abuso sexual de menores de doce años, simple y calificado, según el artículo 366 bis, incisos 1º y 2º del Código Penal.
- g) El delito de conducta sexual impropia con menores de doce años y con personas de entre doce años y dieciocho años, según el artículo 366 del Código Penal.
- h) Incluimos dentro de esta lista el delito contemplado en el actual artículo 365, que castiga el acceso carnal a un menor de dieciocho años, pero mayor de doce años, del mismo sexo del sujeto activo.
- i) En general, todos los delitos que atenten contra la indemnidad sexual.

El empleador, cuando fuera procedente, pondrá fin al contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna, tal como lo señala el artículo 160 del Código del Trabajo, al ser esta una conducta inmoral del trabajador que afecta a la empresa donde se desempeña, sin desconocer las normas que el estatuto docente señale al respecto.

Junto con el término de su contrato de trabajo, el Colegio se reserva el derecho a ejercer las correspondientes acciones legales contra todas aquellas personas que resulten involucradas en los hechos constitutivos del delito, sin perjuicio de lo que posteriormente resuelvan los respectivos tribunales de justicia.

TITULO XX

DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS

Artículo 60º

La infracción a las normas del presente Reglamento da derecho al empleador asancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas.

Las sanciones previstas en este Reglamento serán de amonestación, multa, o la terminación del contrato, siendo esta última, una decisión que sólo depende de la empresa y de la gravedad y de las faltas en que incurra el trabajador, todo ello acorde con el sistema de terminación prevista en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

Artículo 61º

La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico de la empresa. La amonestación escrita podrá ser simple o grave. Las amonestaciones graves podrán ser internas con copia a la carpeta personal del Trabajador o públicas en el sentido que se comunicará a la Dirección del Trabajo.

Artículo 62º

La empresa en caso de falta grave podrá aplicar al infractor una multa hasta el 25% de su remuneración diaria. El afectado por esta medida podrá solicitar reconsideración directamente al representante legal del empleador o a quien éste designe, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada la sanción.

En todo caso, de su aplicación podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

El producto de las multas será destinada a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para los trabajadores.

La multa anterior no debe confundirse con aquella aplicable al sistema de Higiene y Seguridad, cuyo producto tiene otras finalidades. Con todo, no se podrá aplicar al mismo infractor dos sanciones simultáneas.

TITULO XXI

DE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Artículo 63º. Finalidad y ubicación

El establecimiento educacional, mantendrá implementado un sistema de cámaras de seguridad en sectores cuidadosamente estudiados para la protección y seguridad de los trabajadores y terceros, y los bienes de la empresa, en caso de algún acto indebido.

Este sistema de protección y seguridad no tiene la finalidad de control en las funciones de los trabajadores, siendo aquello un eventual efecto secundario o accidental del objetivo principal de la instalación de cámaras de seguridad.

Las características del sistema de cámaras de seguridad son para la seguridad de los

trabajadores y principalmente los alumnos y vigilar y salvaguardar la propiedad de la empresa.

La aplicación de esta medida es general, garantizándose por el empleador la impersonalidad de esta medida, que en caso alguno tiene carácter discriminatorio.

Artículo 64°. Especificaciones y garantía

La implementación del sistema de cámaras de seguridad se sintetiza en las siguientes especificaciones que, a la vez, constituyen una garantía para los trabajadores:

- a) No deben dirigirse directamente al trabajador sino que, en lo posible, orientarse en un plano panorámico;
- b) Su ubicación será en un lugar visible, no clandestino, conocido por el trabajador, a quienes se les hará saber a través de sus jefes directos de los lugares en que estén instaladas las cámaras respectivas.
- c) Su emplazamiento no debe abarcar lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias de la empresa, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como, comedores y salas de descanso, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laborativa, como los baños, casilleros, salas de vestuarios, etc.

Con lo anterior, la empresa refuerza su idea de respeto de las garantías de los trabajadores, en especial la referida a la intimidad de los mismos, no pudiendo el sistema de televisión cerrado instalado en la empresa, importar el control de vestuarios o lugares destinados al cambio de ropa de los trabajadores, o en baños, ni en las puertas de acceso o salida a los lugares recién señalados.

Artículo 65°. Del material audiovisual

Todo material grabado por parte de las cámaras de seguridad, son de propiedad del establecimiento educacional. Sin perjuicio de la declaración anterior, el material grabado se someterá a los siguientes criterios generales:

- a) La empresa garantiza la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones, por un período de tiempo no superior a un mes.
- b) Los trabajadores tendrán pleno acceso a las grabaciones en que aparezcan, previa solicitud escrita y fundada.
- c) Respecto de la gestión de los datos contenidos en las grabaciones, la empresa garantiza la reserva de toda la información y datos privados del trabajador obtenidos mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y al trabajador, salvo que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello.
- d) Asimismo, se garantiza la no manipulación del contenido de las grabaciones o edición de las mismas, de modo que se descontextualicen las imágenes en ella contenida. Se consagra la ilicitud de dicho actuar, tanto por parte del empleador como del trabajador que tuviere acceso a aquellas.

Artículo 66°. Del ejercicio de la potestad empresarial respecto de las grabaciones

Se reitera el principio que todo uso de información contenida en las grabaciones con fines distintos a los que motivaron su implementación, que son razones técnico productivas o de seguridad, sea que la misma se refiera a la actividad laborativa o no, debe desestimarse. En consecuencia, eventuales medidas disciplinarias o calificaciones de hechos como constitutivos de término de contrato de trabajo únicamente se evaluarán teniendo como base el material audio gráfico obtenido de las cámaras de seguridad únicamente video grabados con la finalidad de protección y seguridad de los trabajadores y terceros, y los bienes de la empresa, que es la finalidad última por la cual el empleador podrá implementar el sistema de cámaras de seguridad.

CAPITULO SEGUNDO

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO XXII

NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 67º

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

Artículo 68º

Conforme a lo anterior, los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son las siguientes:

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

Artículo 69º

Todos los trabajadores de la empresa, desde el más alto ejecutivo hasta el trabajador recién ingresado están protegidos por las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios.

TITULO XXIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 70º

Para los efectos del presente título se entenderá por:

- a) **Riesgo Profesional:** Las circunstancias a que esté expuesto el trabajador, que puedan provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo.
- b) **Condición Insegura:** La índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que ésta sea potencialmente productora de accidente.
- c) **Acción Insegura:** El acto, actividad o hecho en que posibilita o es factor de un accidente o enfermedad profesional.
- d) **Accidente en el trayecto:** El que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo.
- e) **Enfermedad Profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad para el trabajo, sea temporal, permanente o la muerte.
- f) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias, dispuestas por la empresa o aquellas emanadas del Organismo Administrador del Seguro, que señalen la forma o manera de ejecutar un trabajo, sin riesgo para el trabajador.

Artículo 71º

Sin perjuicio de las normas previstas en materia de orden en esta misma reglamentación, se establece que los trabajadores deberán acatar las siguientes disposiciones sobre Higiene y Seguridad:

- a) Someterse a exámenes médicos y o psicológicos periódicos cuando la Jefatura pertinente lo estime necesario con el objeto de establecer si sus condiciones físicas y mentales son compatibles o si se han afectado con el trabajo que normalmente desarrollan.
- b) Siendo el objetivo de una investigación de accidente determinar las causas que lo produjeron para evitar su repetición, todo el personal, de cualquier nivel de supervisión, deberá prestar mayor cooperación y entregar la información relacionada con el accidente que se investiga.
- c) Los Jefes de cada sector, que tenga trabajadores a su mando, serán responsables de la seguridad de su personal, debiendo velar por la correcta aplicación de las normas generales y particulares de seguridad en sus respectivas áreas de trabajo. Asimismo, cada trabajador es responsable por su propia seguridad individual.
- d) A todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa se le informará de los métodos de prevención de riesgos.

En toda empresa, 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 las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

Si la empresa tuviera, 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.

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

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores.

Por cada miembro titular se designará, además otro en carácter de suplente.

La designación de los representantes patronales deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse y los nombramientos se comunicarán a la respectiva Inspección del Trabajo por carta certificada, y a los trabajadores de la empresa, sucursal o agencia por avisos colocados en el lugar de trabajo.

En el caso de los delegados patronales que no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en función los delegados que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará mediante votación secreta y directa convocada y presidida por el presidente del Comité Paritarios de Higiene y Seguridad que termina su período con no menos de 15 días de anticipación ala fecha en que deba celebrarse por medio de avisos colocados en lugares visibles de la Empresa.

En esta elección podrán tomar parte todos los trabajadores de empresa.

La elección de los delegados de los trabajadores deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que deba cesar en sus funciones el Comité de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar.

El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes.

Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.

En caso de empate se dirimirá por sorteo.

Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa donde se haya constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

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

Cada Comité designará entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención, un presidente y un secretario.

A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

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

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

Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los propietarios en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo.

Los suplentes en representación de la empresa serán llamados a integrar el Comité de acuerdo con el orden de precedencia con que la empresa los hubiere designado; y los de los trabajadores, por el orden de mayoría con que fueran elegidos.

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

Son funciones de los Comités de Higiene y Seguridad:

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento personal sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, como ser protección de equipos e instrumentos, manipulación de materiales de laboratorio y/o productos de aseo, etc. En el caso de los docentes debe considerarse la protección de la voz. La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:

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

Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

Para estos efectos, el Comité Paritario desarrollará una labor permanente, y, además, elaborará programas al respecto. Para la formulación de estos programas se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a éste.
- Sin perjuicio de lo señalado en este artículo, tratándose de directores de sindicatos de trabajadores eventuales o transitorios o de los integrantes aforados de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra de servicio determinado, el fuero los amparará, sólo durante la vigencia del respectivo

contrato, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos

Artículo 72º

Todo trabajador debe usar los elementos de protección personal proporcionados por la empresa los que son de propiedad de ésta. Por tanto, no deberán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento, salvo que las labores encomendadas al trabajador así lo requieran.

Deberán preocuparse además de:

- Velar porque los elementos de protección entregados por la empresa se mantengan, en lo posible, en buenas condiciones y limpios para su uso. Para obtener nuevos elementos de protección a título de reemplazo, el trabajador estará obligado a entregar a su jefe o a quién corresponda, el elemento ya gastado o deteriorado. Sin talcanje, el elemento se repondrá igualmente, pero en este caso se aplicará al trabajador una sanción conforme al presente Reglamento.
- Hacer uso de los elementos de protección personal como guantes, anteojos, cinturones de seguridad, zapatos, respiradores, cascos, etc., cada vez que sea necesario o bien cuando lo disponga el jefe responsable o el Comité de Seguridad.
- Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento, uso y limpieza de los equipos, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Deberá asimismo contribuir a que su área de trabajo se mantenga limpia y en orden.
- Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura en las instalaciones, equipos, etc. o ambiente en el cual trabaja y que pueda significar riesgos a las personas, con el fin de que esta situación pueda ser corregida en forma oportuna.
- Los trabajadores que efectúen alguna reparación, revisión o cualquier otra labor en que sea necesario retirar elementos, como defensas o protecciones, deberán reponerlas a su lugar en que se guardan apenas hayan terminado esta labor;
- Todo el personal deberá respetar los letreros y obedecer los avisos de seguridad, ya que ellos advierten a los trabajadores de los posibles riesgos de accidentes o enfermedades profesionales.

Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- a) Tener más de 18 años de edad;
- b) Saber leer y escribir;
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva empresa, 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 dictados por la Asociación Chilena de Seguridad.

El requisito exigido por la letra c) anterior no se aplicará en aquellas empresas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad.

De la elección se levantará acta en triplicado en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, del total de representantes por elegir, de los nombres en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. Esta acta será firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que deseen hacerlo. Una copia de ella se enviará a la Inspección del Trabajo, otra a la empresa y una tercera se archivará en el Comité de Higiene y Seguridad

correspondiente.

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

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

Corresponderá a la empresa otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcionen adecuadamente el o los Comités de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo.

Si en la empresa, sucursal o agencia existiere 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 ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad 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 de uno de la empresa.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la 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 laboral, superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo considerándose trabajado 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 trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.

TITULO XXIV

CONDICIONES DE SEGURIDAD

Artículo 73º

Los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de prevención:

- Los trabajadores que utilicen equipos o artefactos eléctricos, en su caso, prestarán especial atención al estado de los cables, conexiones, enchufes, etc. procediendo a solicitar la ejecución de los trabajos de aislamiento, sustitución, reparación o instalación, según proceda.
- Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el operador o encargado de un equipo, sea este computacional o audiovisual, o de cualquier índole, deberá apagar y/o desconectar el sistema eléctrico para prevenir cualquier siniestro por simple imprudencia.

TITULO XXV

OBLIGACIONES PARA PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 74º

En los lugares que la empresa indique deberán existir los listados que sean necesarios con la indicación de los números telefónicos de las Compañías de Bomberos y Unidades de Carabineros de Chile más próximos; esta indicación es igualmente válida respecto de los Centros Asistenciales más cercanos para la prevención de accidentes y enfermedades de atención inmediata.

Además, deberán cumplirse las siguientes medidas:

- Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendios del tipo polvo químico seco y demás elementos necesarios para combatir incendios, escaleras de evacuación, etc.
- Instrucciones claras y precisas de la forma de evacuar el local en forma rápida y segura, en caso de estos siniestros.
- Todo trabajador deberá conocer necesariamente la ubicación de los extintores, grifos, mangueras cualquier otro elemento de combate de incendios en su área, de manera que pueda hacer uso de ellos con prontitud y en forma cabal.
- El personal deberá dar la alarma o aviso inmediato, cuando verifique el inicio o la presencia de un incendio, combatiéndose el fuego con los elementos que en ese momento se disponga, mientras entran en acción los elementos dispuestos al efecto.

TITULO XXVI

OBLIGACIONES DE HIGIENE DE LOS TRABAJADORES

Artículo 75º

Todos los trabajadores de la empresa deberán respetar las normas básicas de higiene que son obvias y las que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones insalubres que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores.

- Utilizar los escritorios y casilleros individuales, en su caso, exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos, restos de comidas, desperdicios, sustancias tóxicas, nocivas o malolientes, etc. estando obligados además, a mantenerlos siempre limpios.
- Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza del espacio de trabajo y espacios comunes del Colegio y en especial mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los

receptáculos habilitados al efecto.

- Preocuparse, en todo momento, de su aseo personal.

TITULO XXVII

OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES

Artículo 76º

Todo trabajador que sufra cualquier estado de dolencia, malestar o enfermedad que pueda afectar su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá dar cuenta de ello a su jefe inmediato para que se adopten las medidas pertinentes, especialmente si padece de epilepsia, mareos, problemas cardiovasculares, deficiencias auditivas o visuales u otras, etc.

Artículo 77º

Aquél trabajador que sufra cualquier accidente, en caso que pudiera, dará cuenta inmediata de su ocurrencia, indicando en forma precisa la forma y circunstancia en que ocurrió tal hecho, igual obligación regirá respecto de los accidentes que se produzcan en el trayecto. En este último caso, si el accidente es menos grave o leve, deberá recurrirse al policlínico de la Asociación Chilena de Seguridad.

Artículo 78º

La empresa está obligada a mantener al día este reglamento interno de higiene y seguridad y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Este instrumento contiene la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo (Actual Art. 153 y siguientes D.F.L. Nº 1)

Artículo 79º

Cada vez que ocurra un accidente con lesión, las personas o trabajadores que presencien el hecho, deberán preocuparse que el afectado reciba atención de primeros auxilios, recurriendo a la enfermería. Si la lesión reviste cierta gravedad, sin perjuicio de lo señalado precedentemente deberá disponerse el envío inmediato del accidentado al organismo correspondiente. En este caso, necesariamente deberá extenderse la denuncia de accidente, en un plazo no mayor de 24 horas.

Artículo 79º Bis

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 derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por la Asociación Chilena de Seguridad.

Artículo 80º

La persona que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él deba ser sometida a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores, previa presentación de certificado de Alta otorgado por el médico tratante.

TITULO XXVIII

DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 81º

Sin perjuicio de aquellas que se contemplan en el artículo respecto a las prohibiciones de orden, al trabajador le está prohibido además:

- Accionar y reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin ser el trabajador idóneo para ello y no estar autorizado al efecto.
- Retirar o dejar sin funcionar los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la empresa.
- Fumar en cualquier recinto del establecimiento, sea este cerrado o abierto.
- No acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas.
- Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores o extinguidores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio.
- Romper, rayar o retirar afiches de seguridad, normas o publicaciones sobre seguridad colocadas para conocimiento y vista del personal.
- En el caso del personal de aseo y mantenimiento, usar zapatos que no sean los recomendados o los proporcionados por la empresa.
- Usar escalas o escaleras en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
- Dejar aberturas o excavaciones en el piso sin una barrera de protección adecuada.
- Manipular corrosivos, soda cáustica, hipoclorito, etc. sin los elementos de protección adecuados.
- Agredirse en horas y lugares de trabajo y jugar o chacotear dentro de la jornada de trabajo.
- Cualquier otra que disponga el Comité Paritario de Seguridad en uso de sus facultades y que le merezca el calificativo de «negligencia inexcusable».

TITULO XXIX

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 82º

Todo trabajador que contravenga las normas del Título XVII del presente reglamento, referidas a medidas de Higiene y Seguridad podrá ser sancionado en la forma que lo contemplan los artículos siguientes:

Artículo 83º

En tal sentido toda falta que cometa un trabajador, por no acatar alguna de las disposiciones del título XVII del presente reglamento, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la misma, conforme al siguiente criterio:

- Amonestación escrita, con copia a la Hoja de Vida del Trabajador, al organismo administrador del seguro correspondiente y a la Inspección del Trabajo;
- Multa de hasta el 25% de su remuneración diaria, sin perjuicio de cursar la misma amonestación establecida en el punto anterior, proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo.;
- Terminación del contrato de trabajo, si la gravedad de la falta o la reiteración de ella así lo amerita.

El producto de las multas será destinada a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para los trabajadores.

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

- Será obligación del trabajador dar cuenta de inmediato al empleador cuando se haya ocupado un extintor o cuando se haya desvanecido su contenido, para los efectos de proceder a su recarga. En este aspecto será el Supervisor de Aseo y Mantenimiento el responsable de mantener los extintores en condiciones de ser utilizados en cualquier momento.

Artículo 84º

En todo caso, las faltas más graves después de la investigación que se disponga al efecto serán sancionados conforme a la legislación laboral vigente.

Artículo 85º

Las sanciones señaladas en los artículos precedentes pueden aplicarse a todos los trabajadores infractores, aún en el caso de que ellos hayan sido víctimas de accidente.

Artículo 86º

Para todo lo que no esté expresamente consultado en el presente reglamento, en materia de higiene y seguridad, la empresa se atenderá a lo dispuesto en la ley N° 16.744 y sus decretos reglamentarios.

Artículo 87º

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones derivadas del Título XVI del presente reglamento, deben tenerse por incorporadas a los respectivos contratos individuales de trabajo.

TITULO XXX

DEL DERECHO DE SABER(D.S. N° 50)

Artículo 88º

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 que deben utilizar en su trabajo; sobre la identificación de los mismos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 89º

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

Artículo 90º

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

Riesgos Existentes

1. Manejo de materiales
2. Caídas del mismo o distinto nivel.

Consecuencias

1. Lesiones de sobreesfuerzo (lumbagos).
Heridas.
Fracturas.
2. Esquinces.
Heridas.
Fracturas.
Contusiones.
Lesiones Múltiples.

Medidas Preventivas

1. Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales es fundamental que los trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que estos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:
 - o Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.
 - o Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.
 - o Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje.
2. Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas:
 - o Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.
 - o Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos
3. Tomar el máximo de cuidado en el trayecto desde y hacia el Colegio, especialmente en las superficies de tránsito, locomoción colectiva y propia.

TITULO XXXI

Ley del Tabaco 20.105

Artículo 91º

Con fecha 08 de febrero de 2013, publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.660, que modificó la Ley n° 19.419, en materia de ambientes libres de humo de tabaco.

1. PROHIBICIÓN DE FUMAR

- a. Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:
 - i. Establecimientos de educación pre básica, básica y media;
 - ii. Espacios interiores o cerrados, siendo definido como "Aquel espacio cubierto por un techo o cerrado entre una o más paredes o muros, independientemente del material utilizado, de la existencia de puertas o ventanas y de que la estructura sea permanente o temporal"
 - iii. Recintos donde se expenda combustibles;
 - iv. Aquellos que se fabrique, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
 - v. Medios de transporte de uso público o colectivo;
 - vi. Ascensores.
- b. Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:
 - i. Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
 - ii. Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
 - iii. Establecimientos de salud, públicos y privados;
 - iv. Aeropuertos y terrapuertos;
 - v. Teatro, cine, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
 - vi. Gimnasios y recintos deportivos;
 - vii. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
 - viii. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
2. En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c)
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en la letra J siguiente, iguales se aplicarán

tratándose de empresas, establecimientos o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.

4. En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprometidos en el numeral 1 y en los tratados en el numeral 2, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados.

SANCIONES

1. El artículo 16 de la ley modificada fija las sanciones para las infracciones a la ley, que consisten en multas que llegan hasta las 1.000 UTM, dependiendo de la naturaleza de la infracción
 - a. Multa de 1 UTM aplicada por cada infractor, al dueño, director o administrador del establecimiento respectivo, por la trasgresión de la prohibición de fumar en lugares no autorizadas. Con todo, el dueño, director o administrador podrá eximirse del pago de la multa acreditando que se conminó al fumador a cumplir la ley o a abandonar el lugar y con posterioridad se formuló la denuncia respectiva a la autoridad fiscalizadora. Es estos casos podrá solicitarse el auxilio de la fuerza pública para restablecer el imperio de la ley.
 - b. Multa de 0,5 UTM, aplicada al fumador que contravenga la prohibición de fumar en los artículos 10, 11, 12 y 13) Para determinar el monto de la multa a aplicar en conformidad al presente artículo, se tomará en consideración las circunstancias de la infracción y, especialmente, la capacidad económica del infractor.

TITULO XXXII

PROTECCION RAYOS ULTRAVIOLETA

Ley 20096

MEDIDAS PREVENTIVAS

1. La radiación solar es mayor entre las 10:00 y 15:00 horas, por lo tanto, es necesario la protección de la piel durante este horario.
2. Es siempre recomendado el menor tiempo de exposición al agente, pero considerando lo difícil que puede resultar esta medida en ciertas actividades productivas, se deben considerar descansos o pausas, en lo posible bajo techo o a lo menos bajo sombra, para trabajadores que deban pasar todo el día al aire libre.
3. La aplicación de crema o loción con filtro solar sobre cara, cuello, manos, antebrazos, orejas y en general, cualquier parte descubierta. El producto debe tener un factor de protección solar (SPF) de 15 o mayor. El que debe ser aplicado antes del inicio de la exposición y debe repetirse su aplicación en otros momentos de la jornada de trabajo.
4. El uso de anteojos para el sol con filtro ultravioleta.

5. La elección adecuada de la ropa para proteger el resto del cuerpo, procurando que cubra la mayor parte de éste. Las prendas ligeras y cómodas, camisas de punto tupido y pantalones largos para el bloqueo de la mayor parte de la radiación solar. Se observa que en climas calurosos las prendas más cómodas son camisas de algodón de colores claros.

6. El uso de sombrero o casco que cubra orejas, las sienes y la parte posterior del cuello, y proteja la cara, puede añadirse tela para cubrir el cuello y orejas. "De lo expresado anteriormente y en especial de informe técnico anterior se deriva en primer término, que las expresiones estar "expuestos a radiación ultravioleta " que utiliza el artículo 19 de la ley N° 20.096, se refiere a los trabajadores que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre, en contacto directo con la radiación del sol o dispersa generada por nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB, de 280nm a 315nm, si los rangos UVC de 180nm a 280nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.

En consecuencia, de conformidad a lo expuesto y disposiciones legales y reglamentarias citadas, cúpleme informar a Ud.:

1. El alcance de las expresiones estar "expuesto a radiación ultravioleta", del artículo 19 de la ley N° 20.096, en el caso de trabajadores que se desempeñan todo el día y en forma permanente al aire libre, está referido a la exposición directa al sol o a la dispersa de nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB, de 280nm a 315nm.

2. Resulta obligatorio para los empleadores de trabajadores que laboran todo el día y permanentemente al aire libre expuestos a radiación ultravioleta en los rangos ya indicados, contemplar en los contratos de trabajo o reglamentos de higiene y seguridad a lo menos las recomendaciones y medidas de protección señaladas en este dictamen.

Artículo 92º

PARTE FINAL:

VIGENCIA DEL RECLAMAMENTO

Entrada en vigencia

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se pone en conocimiento de los trabajadores por medio de la página web del Establecimiento Educacional, empezando a regir desde el momento mismo de su publicación.

Los trabajadores podrán plantear las observaciones que estimen ante la Dirección del Trabajo, si se tratan materias de orden y al Servicio de Salud si corresponden a materias de higiene y seguridad.

Derogación

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad constituye una actualización del Reglamento anterior, el cual queda derogado en su totalidad una vez entre en plena vigencia el presente instrumento.

**Andrea R. Andreani
Directora
COLEGIO LIRIMA**

La empresa tiene a disposición de los trabajadores, el Decreto Ley N° 101 del 07/06/68, con el cual se estableció el reglamento para la aplicación de la LeyN° 16.744 del 01/02/68, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

ANEXO I

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

I.- Conceptos o definiciones:

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

b) Teletrabajo: Es aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, mediante la

Utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

II.- Lugares en los que pueden prestarse servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Las partes de la relación laboral, podrán alcanzar un acuerdo sobre las siguientes alternativas:

- a) Que el trabajo a distancia o teletrabajo se preste o realice en el domicilio del trabajador u otro sitio determinado.
- b) Que el trabajador elija libremente donde ejercerá sus funciones entre distintos lugares, en caso de que conforme a la naturaleza de sus servicios esto resulte posible.

No constituye trabajo a distancia o teletrabajo la prestación de servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando estén ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

III.- Requisitos del contrato o anexo de contrato de trabajo a distancia o teletrabajo.

El contrato o anexo, en el que se pacte trabajo a distancia o teletrabajo, además de las estipulaciones señaladas en el artículo 10 del Código del Trabajo, deberá contener lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.

5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.

6. El tiempo de desconexión.

El empleador tendrá además un plazo de 15 días luego de la suscripción del acuerdo, para registrar dicho pacto de forma electrónica en la Dirección del Trabajo.

IV.- Jornadas de trabajo.

a) Trabajo a distancia o teletrabajo sujeto a jornada de trabajo.

El trabajador quedará afecto a las normas sobre duración y distribución de la jornada de trabajo prevista en los artículos 22 y 28 del Código del Trabajo. El trabajador podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, pudiendo de mutuo acuerdo entre las partes combinar tiempos de trabajo de forma presencial en el establecimiento, con tiempos de trabajo fuera de él.

b) Trabajo a distancia o teletrabajo con exclusión de la limitación de jornada de trabajo.

Las partes pueden pactar, que el trabajador quede excluido de la limitación de la jornada de trabajo de 45 horas semanales del Art. 22, inc. 1º del Código del Trabajo. Por ende, las partes podrían acordar perfectamente que el trabajador se desempeñe sin sujeción a un horario determinado. Para este caso, no es necesario –ni se debe– hacer ninguna clase de control de asistencia.

c) Distribución libre de la jornada.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades.

Esta modalidad debe quedar expresamente establecida en el pacto de teletrabajo. En este caso, el trabajador tiene derecho a un tiempo de desconexión diario, tiempo en el cual no estará obligado a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

V.- Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

A. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

B. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto

de trabajo (cuando así se requiera¹), pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

- C. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
- D. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:
- eliminar los riesgos;
 - controlar los riesgos en su fuente;
 - reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
 - proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.
- E. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

¹ No es necesaria la confección de la Matiz de riesgo, cuando los servicios del trabajador sean susceptibles de prestarse en distintos lugares, en cuyo caso el trabajador podrá elegir libremente donde ejercerá sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo.”

- Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
 - Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
 - Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
 - Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
 - Prestaciones del seguro de la ley N°16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
- F. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:
- Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
 - Efectos a la salud de la exposición vinculada a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
 - Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
- G. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

- H. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
- I. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
- J. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.
- K. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- L. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

VI.- Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a) El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5o y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

VII.- Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.

- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.
- La Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

ANEXO II

NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19

I.- Aspectos generales:

1.- Definición Coronavirus 2019 (COVID – 19). Es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV2.

2.- Síntomas se clasifican de la siguiente manera:

Los síntomas cardinales de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre (37,8 °C o más), Pérdida brusca de y completa del olfato y Pérdida brusca (anosmia) y completa del gusto (ageusia).

Mientras que los no cardinales son:

- Tos, disnea o dificultad respiratoria, dolor torácico, odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos, mialgias o dolores musculares, calofríos, cefalea o dolor de cabeza, diarrea, debilidad general o fatiga, pérdida del apetito o náuseas o vómitos.

3.- Clasificación casos vinculados a COVID -19.- Conforme a definiciones del Ministerio de Salud, publicada oficialmente el 4 de febrero de 2021 en Ord B51 N ° 536 por Secretaria de Salud, y en la R.E. N° 133 del 10.02.2021, se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

a) Caso Sospechoso:

Se entenderá como caso sospechoso:

1. Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos 1 síntoma cardinal o 2 síntomas no cardinales, de los que trata el punto 2, o bien
2. Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

b) Caso Confirmado:

Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla con alguna de las siguientes hipótesis:

- La persona cuenta con un resultado positivo para el COVID-19 en un test PCR.
- La persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para COVID-19, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.
-

c) Contacto Estrecho¹

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para COVID-19 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.

Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de la mascarilla.

Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.

Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.

Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, sin se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras.

La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como de alto riesgo (contactos estrechos) y será el Ministerio de Salud el que comunicará a Mutual de Seguridad la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral.

Todos los **casos sospechosos** se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados. En estos casos será necesaria la toma de un examen PCR dentro de las 48hs siguientes.

Solo si la persona es considerada un **caso estrecho** y habiéndose realizado el señalado examen PCR hubiera obtenido un resultado negativo en éste, deberá completar igualmente el aislamiento en los términos dispuestos precedentemente.

- Aislamiento por 11 días a partir la fecha de inicio de síntomas, aún con PCR negativo.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- Licencia médica si corresponde.

¹ Estas definiciones están sujetas a actualizaciones según nueva evidencia y el comportamiento de la pandemia, las que serán emitidas y difundidas por la autoridad sanitaria de forma pertinente.

II.- Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID- 19.

En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Empresa debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores.

Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento "Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19", disponibles en el sitio web www.minsal.cl, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N°2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las medidas a implementar son:

1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un "plan de trabajo seguro", que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
4. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Departamento de Prevención, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

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

III.- Medidas a seguir por la empresa en caso de trabajador contagiado por COVID – 19

- a) Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 11 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La empresa debería:
- Limpiar y desinfectar las áreas comunes y algunas superficie de contacto predeterminadas. Aplicar esta medida permanentemente.
 - Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.
 - Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria
- b) Si el trabajador está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o es determinado como caso de contacto estrecho en el trabajo, la empresa debe:
1. Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 11 días obligatorio, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
 2. Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento de 11 días desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con covid-19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.
 3. Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts. de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos.
 4. Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

IV. – Obligaciones y recomendaciones establecidas para el cuidado del trabajador.

Uso correcto y obligatorio de la mascarilla y/o escudo facial.

La mascarilla deberá utilizarse en todo momento siendo estas determinantes en los procesos de contagio.

Se exceptúa del uso de mascarilla a:

- A aquellas personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello y siguiendo todas las medidas de protección.
- Las personas que se encuentren ejecutando algún tipo de actividad deportiva, cumpliendo con las medidas de distanciamiento físico establecidas en el acápite VI de la resolución exenta 43, considerando las recomendaciones contenidas en la resolución exenta N°669, del 15 de julio 2020, del Ministerio del Deporte.
- Aquellas personas que se encuentren en espacios abiertos de playas o piscinas, que no estén en movimiento y que se encuentren a dos o más metros de distancia de otra persona.

- Aquellas personas que estén haciendo uso de las zonas de baño, mientras se encuentren en su interior.

Cada profesor recibirá un Kit personal constituido por: 2 mascarillas personales reutilizables, 1 escudo fácil, alcohol gel para las manos y material para desinfectar su escritorio.

Mantener el distanciamiento social y los aforos en todo momento:

Todo el staff deberá seguir las recomendaciones de distanciamiento social y respetar los aforos tanto en las aulas, comedor, espacios comunes y externos.

No será permitido el contacto personal: darse las manos, abrazarse, saludos de besos, etc.

Lavado de manos: se sugiere fuertemente el lavado de manos regularmente durante la jornada.

1. Sobre el acceso al colegio:

Todo el personal deberá ingresar durante las fases semipresenciales por la puerta D especialmente marcada para el staff, incluidas aquellas personas que utilizan el parking del colegio. Seguidamente se le tomará la temperatura para determinar si pueden o no ingresar al establecimiento y se le preguntará si ya contestó la encuesta virtual.

Luego, deberán desinfectar sus manos y sus pies.

Si el empleado tiene fiebre o cualquier síntoma cardinal, deberá quedarse en casa y no podrá ingresar al establecimiento.

2. Cumplimiento del Protocolo de Asistencia a Clases

Será responsabilidad del personal informarse, conocer y respetar todas las disposiciones en el protocolo de Asistencia a Clases informada y expuesta en nuestra página web.

V.- SOBRE REALIZACIÓN DE PCR COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE COVID-19.

El Colegio Lirima podrá solicitar a los trabajadores la realización de un examen PCR, como un mecanismo idóneo para lograr la prevención y control del contagio de Covid-19, dentro del establecimiento educacional, sujetándose a los siguientes criterios:

- a) El costo económico del examen PCR, será asumido por el empleador.
- b) La realización del examen no debe ser discriminatoria, y por lo tanto, se deben aplicar a todos los trabajadores, independiente si estos fueron vacunados o no.
- c) Debe ser efectuada dentro de la empresa, y no en la casa de los trabajadores.